Table des matières

INTRODUCTION

Utilisation du présent manuel vii
Service après-vente vii
Consignes de sécurité viii
Gestion et entretien viii
Emplacement ix
Alimentation ix

1. MISE EN ROUTE

Déballage 1-2
Retrait des matériaux d'emballage 1-3
Assemblage du télécopieur 1-4
Installation des composants 1-4
Connexion du télécopieur 1-5
Connexion au combiné, à la ligne téléphonique et aux périphériques externes en option 1-5
Connexion du cordon d'alimentation 1-7
Installation de la cartouche BJ 1-8
Recommandations 1-8
Installation de la cartouche BJ dans le télécopieur 1-9
Chargement du papier 1-11
Sélection du type de papier approprié 1-11
Recommandations relatives au papier 1-11
Chargement du papier dans le bac d'alimentation 1-12
Sélection de TYPE DE NUMEROTATION 1-13
Numérotation via un standard (IP) 1-14
Enregistrement du type de réseau et du préfixe d'accès à la ligne extérieure 1-14
Essai d'utilisation du télécopieur 1-16

2. CONFIGURATION DU TELECOPIEUR

Principaux composants du télécopieur 2-2
Réglages du télécopieur - panneau de commande 2-3
Instructions relatives à la saisie de chiffres, lettres et symboles 2-5
Correction des erreurs 2-7
Enregistrement des informations utilisateur 2-8
Personnalisation du télécopieur 2-8
Réglage de la date et de l'heure 2-9
Enregistrement du numéro de téléphone/télécopieur et d'un nom 2-10
Enregistrement des noms et des numéros de numérotation 1 touche 2-12
Enregistrement des noms et des numéros de numérotation abrégée 2-14
Enregistrement des noms et des numéros de la liste de diffusion 2-15
Numérotation automatique 2-18
Emission d'un document à l'aide des numéros de numérotation 1 touche, de numérotation abrégée ou de la liste de diffusion 2-18
Numérotation spéciale 2-19

Table des matières

3. GESTION DES DOCUMENTS

Préparation des documents 3-2
Types de documents pouvant être lus..... 3-2
Documents à éviter..... 3-2
Chargement des documents 3-3
Problèmes avec des documents de plusieurs pages 3-4
Chargement de pages supplémentaires..... 3-4

4. GESTION DU PAPIER

Caractéristiques du papier 4-2
Zone d'impression 4-2
Chargement du papier..... 4-2

5. COPIE DE DOCUMENTS

Copie de documents 5-2

6. ENVOI DE DOCUMENTS

Préparation de l'émission d'un document 6-2
Réglage de la qualité des documents 6-2
Modes d'émission..... 6-3
Modes de numérotation..... 6-4
Envoi de documents 6-5
Emission à partir de la mémoire 6-5
Emission manuelle 6-6
Messages affichés pendant l'émission 6-7
Annulation d'une émission..... 6-8
Rappel en cas d'occupation de ligne 6-9
Rappel manuel 6-9
Rappel automatique 6-9
Diffusion 6-12
Emission d'un document à l'intention de plusieurs destinataires..... 6-12
Documents en mémoire..... 6-13
Impression d'une liste de documents en mémoire 6-13
Impression d'un document en mémoire..... 6-13
Suppression d'un document en mémoire 6-14
Emission différée..... 6-15
Emission de documents alors qu'une émission différée est déjà programmée sur le télécopieur..... 6-16
Annulation d'une émission différée..... 6-16

Table des matières

7. RECEPTION DE DOCUMENTS

Différents modes de réception 7-2
Réception automatique de documents : RECEPTION AUTO 7-3
Réception automatique de documents et d'appels téléphoniques : MODE FAX/TEL 7-3
Réception manuelle de documents : MODE MANUEL 7-7
Utilisation d'un répondeur téléphonique : MODE REPONDEUR 7-9
Autres fonctions 7-10
Réception pendant la réalisation d'autres opérations 7-10
Réception de documents en mémoire en cas de problème 7-10
Invitation à émettre des documents (relève) 7-11
Annulation de la réception 7-12
Restriction des réceptions 7-13

8. REGLAGES ET RAPPORTS D'ACTIVITE

Sélection d'un menu 8-2
Rapports d'activité 8-7
Impression d'un rapport 8-7
Journal 8-8
Liste de numérotation 1 touche 8-9
Liste de numérotation abrégée 8-9
Liste de diffusion 8-9
Liste des paramètres utilisateur 8-10
Liste des documents en mémoire 8-10
Rapport d'émission 8-11
Rapport de réception 8-12
Rapport multidiffusion 8-12
Restriction de l'utilisation du télécopieur 8-13
Verrouillage du télécopieur 8-13
Modification du mot de passe d'accès 8-14
Annulation de la restriction d'utilisation 8-15

Table des matières

9. SOLUTIONS AUX PROBLEMES COURANTS

Elimination des bourrages 9-2
Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD) 9-2
Bourrages dans le bac d'alimentation..... 9-3
Nettoyage périodique..... 9-4
Nettoyage de l'extérieur du télécopieur 9-4
Nettoyage de l'intérieur du télécopieur 9-4
Nettoyage et essai de la tête d'impression de la cartouche BJ 9-7
Remplacement de la cartouche BJ..... 9-8
Dépannage 9-11
Problèmes de chargement du papier 9-11
Problèmes de télécopie 9-12
Problèmes de copie..... 9-16
Problèmes liés au téléphone 9-16
Problèmes de qualité d'impression..... 9-17
Problèmes d'ordre général 9-17
Messages 9-18
En cas de coupure électrique..... 9-23
Lors d'une coupure électrique 9-23
Rapport d'effacement de la mémoire..... 9-23

ANNEXE : OPTIONS

Combiné en option A-2
Contenu de l'emballage.....A-2
Installation du combiné sur le télécopieur A-3
Entretien du combiné.....A-4

Spécifications S-1

Index I-1

CE

Cet équipement (H12240/H12241) est conforme aux dispositions de la Directive CE 1999/5/CE.
Nous déclarons ce produit conforme aux exigences CEM de la Directive CE 1999/5/CE pour une tension nominale de 230 V, 50 Hz, bien que la tension prévue pour ce produit soit de 200 V-240 V, 50/60 Hz.
En cas de problème lors de déplacement dans un autre pays de l'UE, contacter le service d'assistance Canon.

(Europe uniquement)

Copyright

Copyright (c) 2002 par Canon, Inc. Tous droits réservés. Ce document ne peut être reproduit, transmis, retranscrit, enregistré dans un système d'archivage documentaire ou traduit dans une langue ou dans un langage informatique quelconque, même partiellement, et ce sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, électronique, mécanique, magnétique, optique, chimique, manuel ou autre, sans l'autorisation écrite préalable de Canon, Inc.

Marques

Canon et BJ sont des marques déposées. UHQ est une marque de Canon Inc.

Les autres marques et noms de produits sont des marques, déposées ou non, ou des marques de service de leur propriétaire respectif.



En tant que partenaire ENERGY STAR®, Canon certifie que ces produits répondent aux directives d'ENERGY STAR® en matière d'économie d'énergie.

Utilisation du présent manuel

Ce manuel fournit des explications détaillées sur la mise en route, l'utilisation, l'entretien et le dépannage du télécopieur.

La liste ci-dessous permettra de se familiariser avec les symboles, termes et abréviations utilisés tout au long du manuel.

ATTENTION

Ce symbole signale les actions à éviter car elles pourraient causer des blessures ou endommager le télécopieur. Il est essentiel de prendre connaissance de ces avertissements.

REMARQUE

Les remarques signalées par ce symbole donnent des conseils pour une utilisation plus efficace du télécopieur, présentent les limites d'utilisation et indiquent comment éviter les petites difficultés de fonctionnement. Il est conseillé de les lire pour tirer parti de toutes les fonctionnalités du télécopieur.

(voir p. xx)	Spécifie un numéro de page où l'on pourra trouver des informations complémentaires sur le sujet concerné.
réglage par défaut	Réglage qui reste en vigueur tant que l'on ne le modifie pas.
document	Feuille(s) reçue(s) ou à envoyer.
menu	Liste de réglages pouvant être sélectionnés et modifiés. Son titre apparaît sur l'écran d'affichage.
Touches ∧ et ∨	Servent à sélectionner une rubrique dans un menu. Il faut appuyer sur ∨ pour sélectionner la rubrique suivante et sur ∧ pour la rubrique précédente.
numéro de transaction	Le télécopieur attribue automatiquement un numéro de transaction à tout document envoyé ou reçu. Ce numéro à quatre chiffres permet de garder une trace des émissions et des réceptions.
N° COMM.	Abréviation utilisé pour le numéro de la transaction.
EM	Signale une émission.
RE	Signale une réception.
EMISSION OK	Message apparaissant sur l'écran d'affichage. Ce message peut varier selon les réglages actuels.

Par ailleurs, le présent manuel identifie à l'aide de crochets les touches à utiliser pour certaines fonctions, par exemple : [Stop]

REMARQUE

Ce manuel contient des informations sur deux modèles Canon. Les illustrations du télécopieur proposées dans ce manuel peuvent différer du modèle que l'on utilise. Les instructions concernant des modèles spécifiques sont signalées avec le nom des télécopieurs.

Service après-vente

Le télécopieur bénéficie des toutes dernières innovations technologiques, pour un fonctionnement sans problèmes. Si l'on rencontre une difficulté, on essaiera d'abord de la résoudre en se référant aux informations du chapitre 9. Si cela n'est pas possible ou s'il semble que le télécopieur a besoin d'être révisé, contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance Canon.

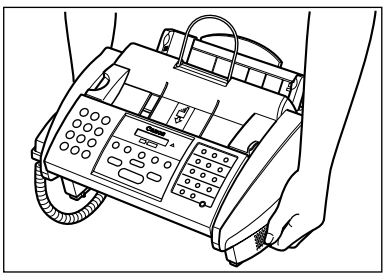
Consignes de sécurité

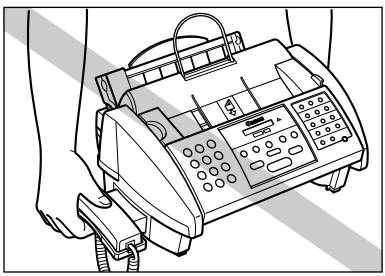
Lire attentivement ces consignes avant d'utiliser le télécopieur.

ATTENTION **Ne pas essayer de procéder à l'entretien du télécopieur, sauf lorsque la procédure est décrite dans le présent manuel. Ne jamais le démonter, l'ouverture et le démontage de ses carters internes exposant l'utilisateur à des tensions dangereuses et à d'autres risques. Pour tout entretien, s'adresser au centre de service après-vente ou au service d'assistance Canon.**

■ Gestion et entretien

- Toujours respecter les avertissements et les instructions figurant sur le télécopieur.
- Ne pas soumettre le télécopieur à de forts chocs physiques ou à de fortes vibrations.
- Toujours débrancher le télécopieur avant de le transporter ou de le nettoyer.
- Pour éviter les bourrages, ne jamais débrancher le cordon électrique, ouvrir le capot de l'imprimante ni retirer du papier présent dans le bac d'alimentation en cours d'impression.
- Lors du transport du télécopieur, retirer la cartouche BJ.
- Toujours soulever le télécopieur comme illustré ci-dessous. Ne jamais le soulever par l'un de ses périphériques.





- Ne pas introduire d'objet, quel qu'il soit, dans les fentes et les ouvertures du télécopieur car il pourrait entrer en contact avec des pièces électriques dangereuses, ou créer des courts-circuits, ce qui pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.
- Eviter de laisser tomber des objets de petite taille (agrafes, trombones, épingles, etc.) dans le télécopieur. Si cela se produisait, il faudrait débrancher immédiatement le télécopieur et contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance Canon.
- Pour éviter de renverser du liquide sur le télécopieur, ne pas boire ni manger à proximité. Le cas échéant, débrancher immédiatement le télécopieur et contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance Canon.
- Nettoyer le télécopieur régulièrement. L'accumulation de poussière peut empêcher le télécopieur de fonctionner correctement.
- Débrancher le télécopieur et faire appel à un technicien qualifié dans les situations suivantes :
  - Le cordon d'alimentation ou la prise est endommagé ou effiloché.
  - Du liquide a été renversé sur le télécopieur.
  - Le télécopieur a été exposé à de l'eau ou à la pluie.
  - Le télécopieur ne fonctionne pas normalement alors que l'on a suivi les instructions du présent manuel. N'effectuer que les réglages qui y sont décrits. On risquerait sinon d'endommager le télécopieur, qui pourrait alors avoir besoin d'importantes réparations de la part d'un technicien qualifié.
  - Le télécopieur est tombé ou ses surfaces externes sont endommagées.
  - Les performances du télécopieur ont nettement diminué, indiquant qu'une maintenance est nécessaire.

■ Emplacement

- Placer le télécopieur sur une surface plane, solide, non exposée aux vibrations et pouvant supporter son poids (environ 5,1 kg).
- Placer le télécopieur dans un endroit frais, sec, propre et aéré.
  - S'assurer que la pièce n'est pas poussiéreuse.
  - S'assurer que l'emplacement choisi n'est pas soumis à de fortes variations de température et que cette dernière est toujours comprise entre 10 °C et 32,5 °C.
  - S'assurer que l'humidité relative de la pièce est toujours comprise entre 20 % et 85 %.
- Placer le télécopieur à l'abri de la lumière directe du soleil, car cela pourrait l'endommager. S'il doit être placé près d'une fenêtre, le protéger en posant des rideaux épais ou des stores.
- Ne pas utiliser le télécopieur à proximité d'une alimentation en eau. Il ne doit entrer en contact avec aucun objet humide.
- Ne pas utiliser le télécopieur à l'extérieur.
- Ne pas installer le télécopieur à proximité d'appareils contenant des aimants ou générant des champs magnétiques, tels que des haut-parleurs.
- Si possible, placer le télécopieur à proximité d'une prise téléphonique existante afin d'éviter les frais d'installation d'une nouvelle prise.
- Placer le télécopieur à proximité d'une prise standard 200-240 V CA.
- Le télécopieur comporte des ouvertures de ventilation. Pour éviter toute surchauffe (qui pourrait provoquer des anomalies de fonctionnement et créer un risque d'incendie), ne pas bloquer les ouvertures de ventilation et ne jamais boucher ces ouvertures en plaçant le télécopieur sur un lit, un canapé, une couverture ou une autre surface similaire. Ne pas le placer non plus dans un placard ou un meuble, ou à proximité d'un radiateur ou d'une autre source de chaleur sans s'assurer qu'une ventilation correcte est possible. Installer le télécopieur à environ 10 cm des murs ou de tout autre appareil. Pour les dimensions du télécopieur, voir p. S-1.
- Ne pas placer le télécopieur au bord d'une table afin d'éviter que les feuilles reçues ne tombent par terre.
- Ne pas placer de cartons ou de meubles à proximité de la prise électrique, qui doit rester facilement accessible. Débrancher immédiatement le télécopieur en cas de phénomène inhabituel (fumée, odeur, bruit, etc.). Contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance Canon.
- Ne jamais rien poser sur le cordon d'alimentation et ne pas le placer à un endroit où l'on risquerait de marcher dessus. S'assurer qu'il n'est pas noué ni entortillé.

■ Alimentation

- Toujours débrancher le télécopieur en cas d'orage. (Les documents en mémoire sont alors effacés.)
- Une fois le télécopieur débranché, attendre au moins cinq secondes avant de le rebrancher.
- Si le connecteur du cordon d'alimentation est poussiéreux, débrancher le télécopieur et nettoyer la fiche à l'aide d'un chiffon propre et sec.



Ce produit émet un léger rayonnement magnétique. Les porteurs d'un stimulateur cardiaque constatant des anomalies doivent s'éloigner de l'appareil et consulter leur médecin.

1 MISE EN ROUTE

Déballage..... 1-2
Retrait des matériaux d'emballage 1-3
Assemblage du télécopieur..... 1-4
Installation des composants 1-4
Connexion du télécopieur 1-5
Connexion au combiné en option, à la ligne téléphonique et aux périphériques externes..... 1-5
Connexion du cordon d'alimentation 1-7
Installation de la cartouche BJ..... 1-8
Recommandations..... 1-8
Installation de la cartouche BJ dans le télécopieur 1-9
Chargement du papier 1-11
Sélection du type de papier approprié..... 1-11
Recommandations relatives au papier 1-11
Chargement du papier dans le bac d'alimentation 1-12
Sélection de TYPE DE NUMEROTATION..... 1-13
Numérotation via un standard (IP)..... 1-14
Enregistrement du type de réseau et du préfixe d'accès à la ligne extérieure..... 1-14
Essai d'utilisation du télécopieur 1-16

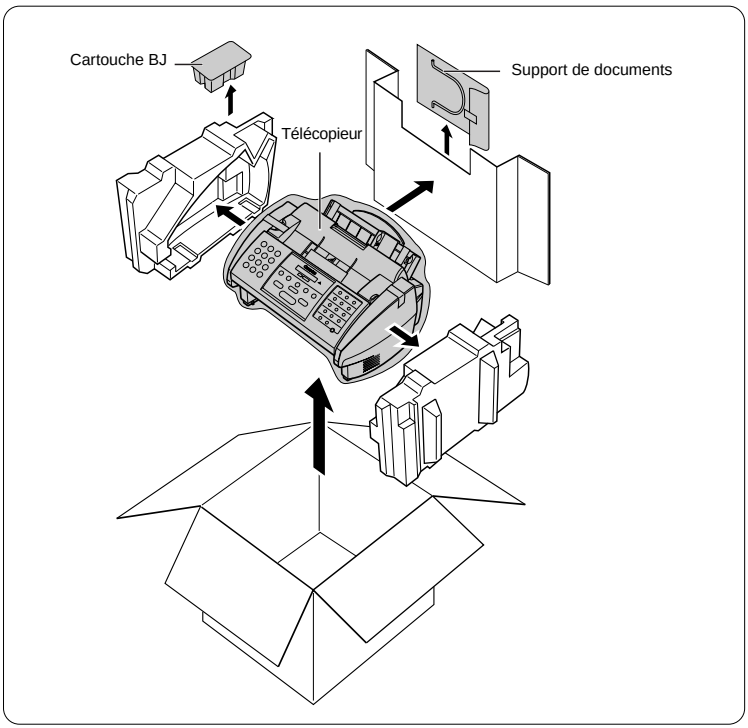
Déballage

Déballer le télécopieur et ranger le carton et les matériaux d'emballage en prévision d'un transport ultérieur de la machine.

Retirer avec précaution tous les éléments du carton.

- Il est conseillé de se faire aider par une personne qui tiendra le carton pendant que l'on sortira le télécopieur et ses matériaux de protection.

S'assurer de la présence des éléments suivants :



S'assurer que les éléments suivants sont également présents :

- Cordon d'alimentation
- Cordon téléphonique
- Documentation
- Garantie*

Si l'un de ces éléments est endommagé ou manquant, contacter immédiatement le centre de service après-vente Canon.

REMARQUE

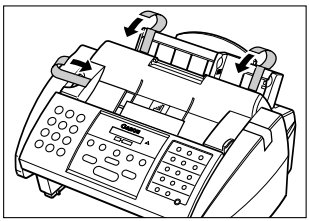
Il se peut que la forme de l'emballage, le nombre d'éléments et leur disposition dans le carton ne correspondent pas à l'illustration ci-dessus.

* Elément fourni dans certains pays uniquement.

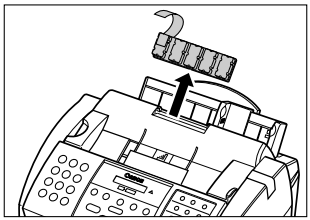
Retrait des matériaux d'emballage

Retirer les matériaux d'emballage comme illustré ci-dessous.

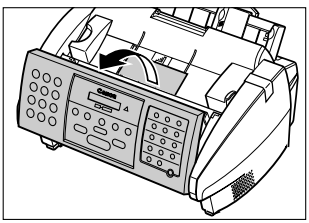
1 **Retirer les rubans adhésifs à partir du haut du télécopieur.**



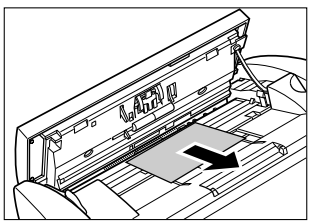
2 **Retirer la cale de protection du bac d'alimentation.**



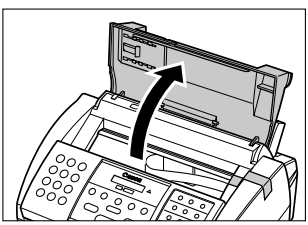
3 **Ouvrir partiellement le panneau de commande en le tirant doucement vers soi (il ne s'ouvre que légèrement).**



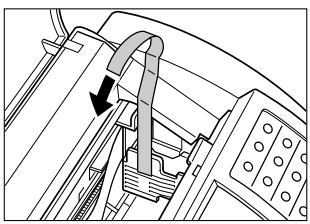
4 **Retirer la pellicule de protection du chargeur automatique de documents (CAD). Refermer le panneau de commande en appuyant au centre jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre, indiquant qu'il est bien fermé.**



5 **Ouvrir le capot de l'imprimante à l'aide de son ergot. (voir p. 2-2)**



6 **Retirer le ruban adhésif situé sur le côté du télécopieur. Refermer le capot de l'imprimante.**

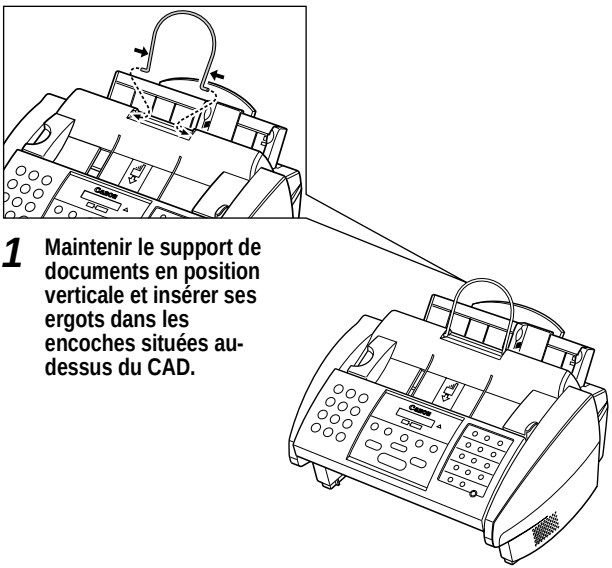


REMARQUE Il se peut que la forme de l'emballage, le nombre d'éléments et leur disposition dans le carton ne correspondent pas à l'illustration ci-dessus.

Assemblage du télécopieur

Pour avoir une idée de l'aspect du télécopieur une fois assemblé, voir Principaux composants du télécopieur, p. 2-2.

Installation des composants



1 **Maintenir le support de documents en position verticale et insérer ses ergots dans les encoches situées au-dessus du CAD.**

REMARQUE Pour plus d'informations sur la manière de brancher le combiné en option sur le télécopieur, voir l'annexe.

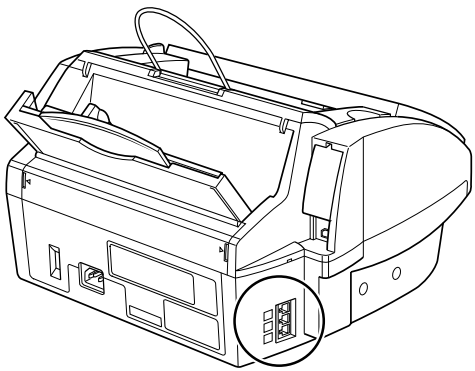
Connexion du télécopieur

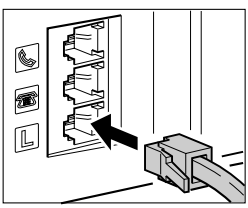
Connexion au combiné en option, à la ligne téléphonique et aux périphériques externes

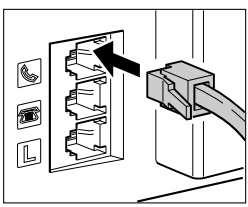
Il existe trois prises situées à l'arrière du télécopieur, permettant la connexion des éléments suivants :

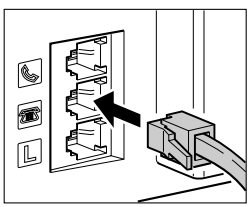
- Cordon téléphonique
- Combiné en option ou téléphone
- Téléphone supplémentaire (c'est-à-dire un deuxième téléphone installé loin du télécopieur pour répondre aux appels à partir d'un emplacement différent) ou répondeur.

Si l'on dispose d'une seule ligne téléphonique et que l'on souhaite utiliser le télécopieur à la fois pour les appels téléphoniques et les télécopies, il est nécessaire de connecter le combiné en option ou un répondeur au télécopieur.
Veiller à connecter les périphériques externes avant d'utiliser le télécopieur.
Procéder comme suit pour connecter le télécopieur à la ligne téléphonique et à un périphérique externe :









1 **Brancher une extrémité du cordon téléphonique fourni sur la prise L du télécopieur et l'autre extrémité sur la prise téléphonique murale.**

2 **Brancher le cordon du combiné en option ou du téléphone sur la prise du télécopieur.**

3 **Brancher le cordon du téléphone supplémentaire ou du répondeur sur la prise du télécopieur.**

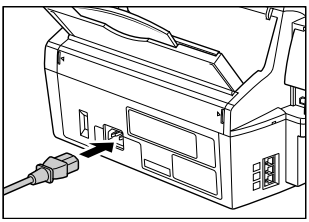
REMARQUE

- Compte tenu de l'étendue des spécifications, Canon ne peut garantir la compatibilité de tous les répondeurs avec le télécopieur.
- Si un périphérique externe est connecté au télécopieur, veiller à sélectionner le mode de réception adéquat. (voir Chapitre 7)
- Pour connecter à la fois un téléphone supplémentaire et un répondeur, connecter le téléphone supplémentaire au répondeur puis ce dernier au télécopieur.
- Si le téléphone supplémentaire ne possède pas sa propre alimentation, il se peut que les données de rappel stockées dans sa mémoire soient perdues après l'émission d'une longue télécopie.

Connexion du cordon d'alimentation

Brancher le télécopieur sur une prise de 200-240 V CA 50/60 Hz.

1 **Brancher le connecteur du cordon d'alimentation à l'arrière du télécopieur.**



2 **Brancher l'autre extrémité du cordon d'alimentation sur une prise secteur CA correctement mise à la terre.**

REMARQUE Le télécopieur ne possède pas d'interrupteur d'alimentation ; il est donc sous tension dès qu'il est branché.

La première fois que le télécopieur est mis sous tension, il est nécessaire de sélectionner la langue utilisée pour l'affichage des messages et les rapports, ainsi que le pays*.

■ Sélection de la langue et du pays

1 **Brancher le télécopieur.**

Au bout de quelques secondes, le message suivant s'affiche :

ATTENDEZ S.V.P

∧ ANGLAIS ∨

2 **Sélectionner la langue utilisée pour l'affichage des messages et les rapports à l'aide des touches [∧] ou [∨].**

∧ ∨

∧ ANGLAIS ∨

Appuyer sur (Valid].

Valid

DONNEE SAISIE OK

Patienter une seconde jusqu'à l'affichage de CHOIX DU PAYS*.

1

Appuyer sur (Valid].

Valid

CHOIX DU PAYS

ROYAUME-UNI

3 **Sélectionner le pays dans lequel le télécopieur est utilisé* à l'aide des touches [∧] ou [∨].**

∧ ∨

ROYAUME-UNI

Appuyer sur (Valid].

L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.

Valid

DONNEE SAISIE OK

* Ce réglage n'est disponible que pour certains pays.

Installation de la cartouche BJ

Lors de la mise en route initiale du télécopieur, il est nécessaire d'installer la cartouche BJ avant de commencer à recevoir et à copier des documents.

Pour plus d'informations sur le remplacement de la cartouche BJ, voir p. 9-8.

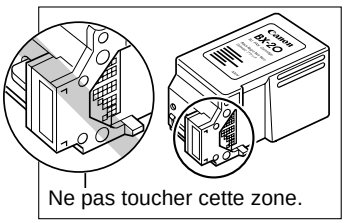
Recommandations

Pour optimiser les performances de la cartouche BJ, suivre les recommandations ci-dessous.

- Utiliser uniquement une cartouche Canon BJ BX-20 Noir* avec le télécopieur.
- Conserver les cartouches BJ à température ambiante.
- Conserver les cartouches BJ dans leur emballage jusqu'à leur utilisation, pour éviter qu'elles ne sèchent.
- Remplacer les cartouches BJ après un an d'utilisation.
- Ne jamais retirer la cartouche BJ, sauf en cas de remplacement. Lorsqu'elle est exposée, la tête d'impression de la cartouche sèche et devient inutilisable.
- Pour remplacer une cartouche BJ, appuyer sur [Cartouche] pour déplacer le support de cartouche vers le centre.
- S'assurer que le support de cartouche se trouve en position initiale, à droite du télécopieur, lorsque celui-ci n'est pas utilisé. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur [Cartouche]. Quand le support de cartouche n'est pas en position initiale, la cartouche BJ reste à l'air libre et son encre risque de sécher.

ATTENTION

- **Conserver les cartouches BJ hors de portée des enfants. En cas d'ingestion accidentelle d'encre par un enfant, consulter immédiatement un médecin.**
- **Ne pas toucher les composants de précision de la cartouche BJ.**



L'encre répandue est difficile à nettoyer. Respecter les précautions suivantes lors de la manipulation de la cartouche BJ.

- Retirer avec précaution l'emballage des cartouches BJ.
- Ne pas essayer de démonter ni de remplir les cartouches BJ.
- Ne pas secouer ou faire tomber les cartouches BJ, ni faire basculer la tête d'impression vers le bas.

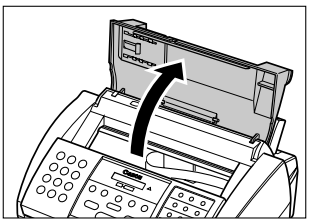
* Le télécopieur FAX-B180C accepte également les cartouches BJ BC-21e Couleur de Canon. Toutefois, même avec ces cartouches, l'impression s'effectue en noir et blanc. L'impression couleur n'est possible que lorsque la machine est utilisée en tant qu'imprimante.

Installation de la cartouche BJ dans le télécopieur

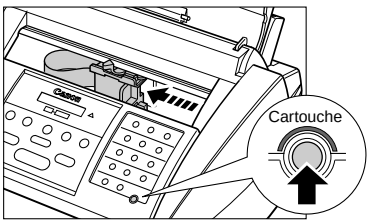
Si aucune cartouche BJ n'est installée dans le télécopieur, le message INSEREZ CARTOUCH s'affiche. Procéder comme suit pour installer la cartouche BJ.

1 **S'assurer que le télécopieur est branché.**

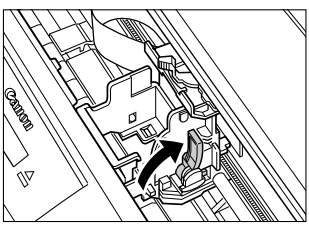
2 **Ouvrir le capot de l'imprimante à l'aide de son ergot. (voir p. 2-2)**



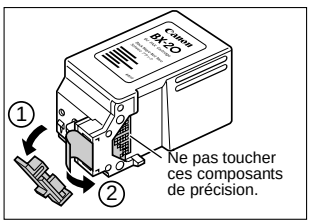
REMARQUE Lorsque le télécopieur est branché pour la première fois, le support de cartouche se déplace automatiquement vers le centre du télécopieur pour permettre l'installation de la cartouche BJ. Dans le cas contraire, appuyer sur [Cartouche].



3 **Soulever le levier bleu de verrouillage de cartouche situé sur le support de cartouche.**

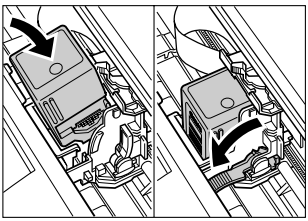


Déballer la cartouche BJ, puis enlever le capuchon orange ① et le ruban adhésif orange ②.

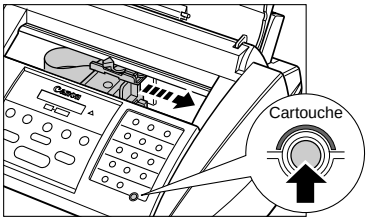


- Se débarrasser du capuchon et du ruban adhésif. Ne jamais essayer de les réinstaller sur la tête d'impression de la cartouche BJ.
- Installer la cartouche BJ immédiatement après avoir retiré le capuchon et le ruban adhésif.

5 **Insérer la cartouche BJ dans le support de cartouche en gardant l'étiquette orientée vers l'extérieur. Abaisser le levier bleu de verrouillage de cartouche jusqu'à ce qu'il soit bien en place.**



6 **Appuyer sur [Cartouche].**

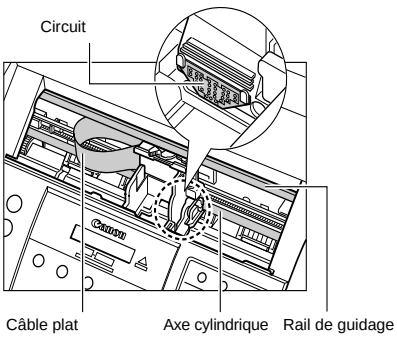


Le support de cartouche revient en position initiale à droite du télécopieur et commence à nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ. Cette opération dure environ 40 secondes.

7 **Refermer le capot de l'imprimante.**

ATTENTION

- **Ne pas essayer de déplacer ou de bloquer manuellement le support de cartouche car cela pourrait endommager le télécopieur.**
- **Ne pas toucher les composants illustrés ni les parties métalliques ; cela pourrait entraîner des dysfonctionnements du télécopieur et/ou une détérioration de la qualité d'impression.**



REMARQUE S'il est nécessaire de débrancher le télécopieur, attendre qu'il se trouve en mode Attente (la date et le mode de réception apparaissent sur l'écran d'affichage). Dans le cas contraire, il est possible que le support de cartouche ne soit pas en position initiale ; la cartouche BJ reste alors à l'air libre et son encre risque de sécher.

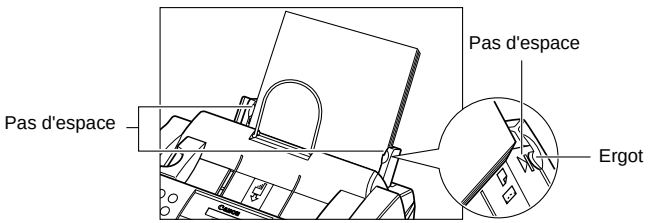
Chargement du papier

Sélection du type de papier approprié

La qualité du papier utilisé affecte la qualité d'impression du télécopieur. L'utilisation du papier recommandé permet de garantir une qualité d'impression optimale.

Recommandations relatives au papier

- Veiller à charger le papier en respectant le format, le grammage et la quantité recommandés pour le télécopieur. (voir p. 4-2)
- Conserver toutes les feuilles dans leur emballage et à plat jusqu'à leur utilisation. Conserver les paquets ouverts dans leur emballage d'origine, dans un endroit sec et frais.
- Conserver le papier à une température comprise entre 18°C et 24°C et à une humidité relative comprise entre 40 % et 60 %.
- Ne pas utiliser de papier humide, gondolé, froissé ou déchiré afin d'éviter les bourrages ou une qualité d'impression médiocre.
- Utiliser uniquement du papier en feuilles et non en rouleau.
- Utiliser uniquement un papier dont l'épaisseur est comprise entre 0,08 et 0,13 mm. Le papier épais peut endommager la tête d'impression de la cartouche BJ.
- Lors du chargement du papier, veiller à ce que la pile ne dépasse pas le repère de limite (▶|) ni l'ergot du bac d'alimentation. Cela pourrait entraîner des problèmes. S'assurer qu'il n'y a pas d'espace de chaque côté de la pile.



- Ne réapprovisionner le bac d'alimentation que lorsqu'il est vide. Eviter de mélanger du papier "neuf" avec du papier déjà chargé.
- Ne pas laisser le papier trop longtemps dans le bac ; il risque de se recourber ou de gondoler et d'entraîner des problèmes.
- Dans certains environnements caractérisés par des températures ou des niveaux d'humidité très élevés, il se peut que les feuilles ne s'introduisent pas correctement dans le bac d'alimentation. En cas de problème, charger les feuilles manuellement, une à une.
- Le temps nécessaire à l'encre pour sécher dépend de la densité de la page imprimée. Au bout de deux ou trois secondes, l'encre est suffisamment sèche pour ne pas produire de bavures. Au bout de quelques minutes, elle est suffisamment sèche pour résister à l'eau.
- Si la page imprimée contient un nombre important de graphismes, il se peut que l'encre ne soit pas entièrement sèche lorsque la feuille sort du télécopieur, en raison de la densité d'impression. Laisser la page pendant 30 à 60 secondes afin que l'encre sèche, puis la retirer avec précaution sans toucher les surfaces.
- Si le papier gondole à la sortie, le retirer immédiatement pour éviter un bourrage papier.
- Si les données imprimées ne tiennent pas sur la largeur de la page, il se peut que de l'encre se dépose sur la platine d'impression (rouleau situé à l'intérieur du télécopieur). Dans ce cas, nettoyer les parties internes du télécopieur. (voir p. 9-4)

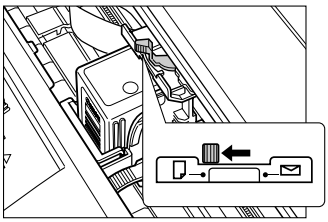
Chargement du papier dans le bac d'alimentation

Procéder comme suit pour charger du papier dans le bac d'alimentation.

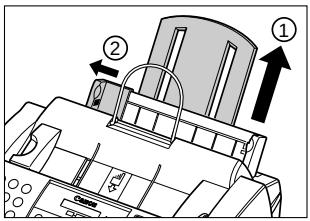
1 **Ouvrir le capot de l'imprimante à l'aide de son ergot. (voir p. 2-2)**

2 **Appuyer sur [Cartouche].**

3 **S'assurer que le levier d'épaisseur papier est réglé sur (Gauche).**



4 **Tirer complètement le support papier ①, puis déplacer le guide-papier sur la gauche pour l'ajuster au format du papier utilisé ②.**

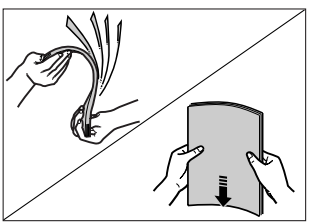


ATTENTION

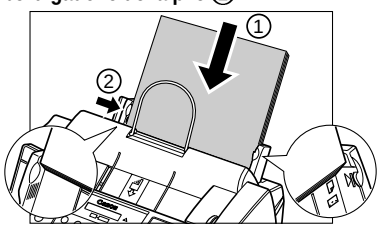
- **Ne pas régler le levier d'épaisseur papier pendant une impression car cela peut provoquer des problèmes.**
- **Le levier d'épaisseur papier doit toujours être réglé sur (à gauche) pour obtenir une qualité d'impression optimale.**

5 **Déramer la pile de papier à introduire dans le télécopieur. Taquer ensuite la pile sur une surface plane afin d'en aligner les bords**

.



6 **Insérer la pile dans le bac d'alimentation ① en alignant son bord droit contre le bord droit du bac. Faire ensuite glisser le guide-papier afin de bien l'ajuster contre le bord gauche de la pile ②.**



- Le bac d'alimentation peut contenir 100 feuilles de papier ordinaire de 75 g/m^2.
- S'assurer que la pile ne dépasse pas le repère de limite (▶|).

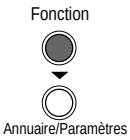
Sélection de TYPE DE NUMEROT.

Avant d'utiliser le télécopieur, s'assurer qu'il est configuré pour le type de numérotation. Si on ne le connaît pas, contacter la compagnie de téléphone locale.

Procéder comme suit pour le modifier.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer deux fois sur [Valid].**

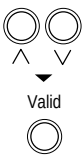


PARAM. UTILISAT.

DATE ET HEURE

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner TYPE DE NUMEROT.**

Appuyer sur [Valid].

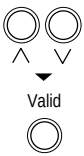


TYPE DE NUMEROT.

DECIMALE

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner FREQUEN. VOCALES.**

Appuyer sur [Valid].



FREQUEN. VOCALES

TYPE DE RESEAU

5 **Appuyer sur [Stop].**

L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Numérotation via un standard (IP)

Un standard est un autocommutateur téléphonique privé.

- Si le télécopieur est connecté via un standard, il faut composer le préfixe d'accès à la ligne extérieure avant de composer le numéro du correspondant.
- Pour utiliser la numérotation automatique, il faut ajouter une pause entre le préfixe et le numéro de téléphone lors de l'enregistrement du numéro de numérotation 1 touche ou abrégée. Pour saisir une pause, appuyer sur [Bis/Pause].
- Pour appeler une ligne extérieure ou une extension, il faut appuyer sur la touche [R]. Avant de pouvoir utiliser la touche [R], il est nécessaire d'enregistrer le type de réseau et le préfixe d'accès à la ligne extérieure sous cette touche (voir ci-dessous).

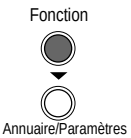
Enregistrement du type de réseau et du préfixe d'accès à la ligne extérieure

Si le télécopieur est connecté via un standard ou un autre système de commutation téléphonique, il est possible d'enregistrer le type de réseau et le préfixe d'accès à la ligne extérieure sous la touche [R]. Une fois l'enregistrement effectué, il suffit d'appuyer sur [R] avant de composer un numéro de téléphone ou de télécopieur.

Procéder comme suit pour enregistrer le type de réseau et le préfixe d'accès à la ligne extérieure sous la touche [R].

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer deux fois sur [Valid].**

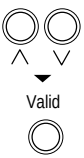


PARAM. UTILISAT.

DATE ET HEURE

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner TYPE DE RESEAU.**

Appuyer sur [Valid].

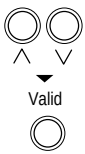


TYPE DE RESEAU

RTC

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner IP.**

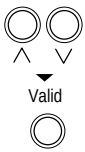
Appuyer deux fois sur [Valid].




```
IP
TYPE D'ACCES
CONNEXION TERRE
```

5 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le type de ligne du système de commutation.**

Appuyer sur [Valid].

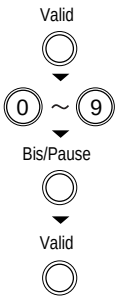



```
PREFIXE
```

6 **Si PREFIXE a été sélectionné à l'étape 5 : Appuyer sur [Valid].**

Saisir le préfixe d'accès à la ligne extérieure (jusqu'à 19 chiffres) à l'aide des touches numériques, puis appuyer sur [Bis/Pause].

Appuyer sur [Valid].




```
NUMERO D'ACCES

123456P
```

7 **Appuyer sur [Stop].**

L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Essai d'utilisation du télécopieur

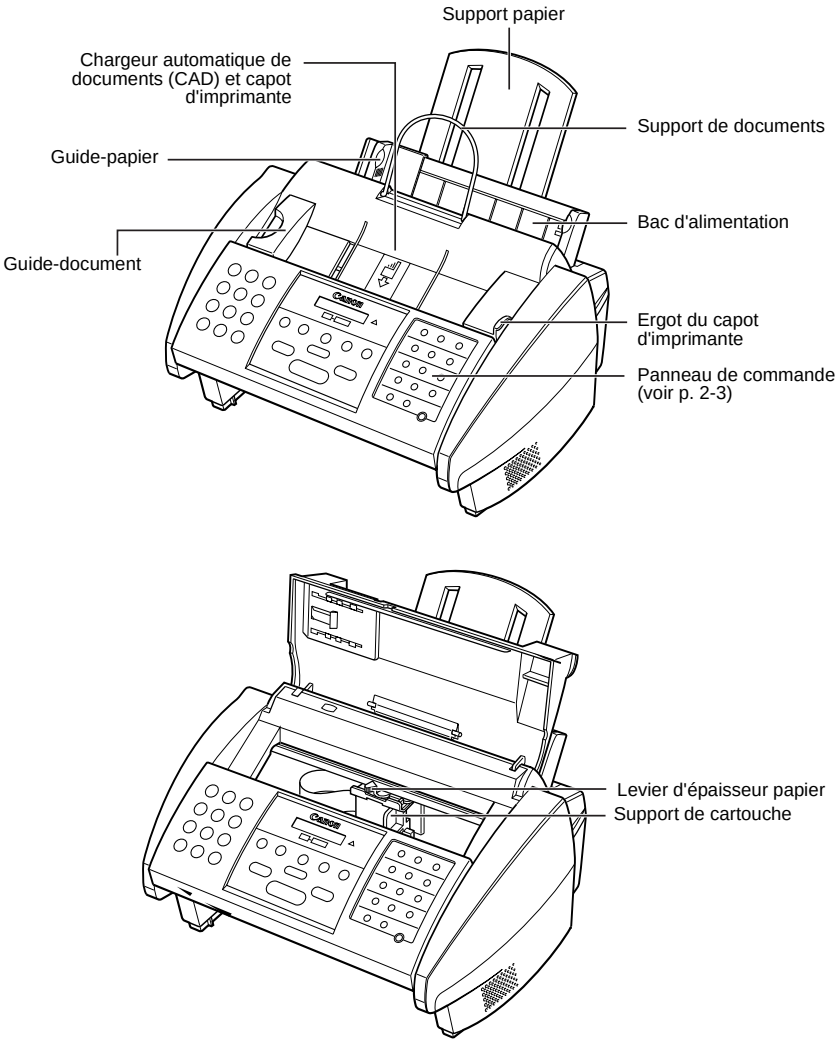
Après avoir assemblé le télécopieur, installé la cartouche BJ et chargé le papier, il est possible de vérifier que le télécopieur fonctionne correctement en effectuant plusieurs copies d'un document. (voir p. 5-2)

En cas de problèmes d'impression, voir Chapitre 9.

2 CONFIGURATION DU TELECOPIEUR

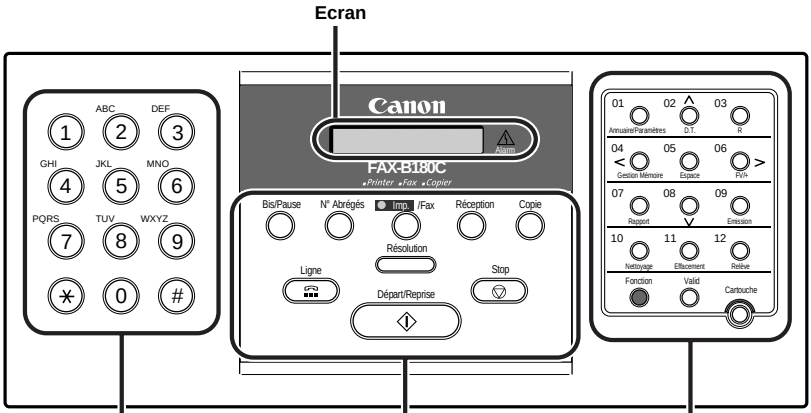
Principaux composants du télécopieur 2-2
Réglages du télécopieur - panneau de commande 2-3
Instructions relatives à la saisie de chiffres, lettres et symboles..... 2-5
Correction des erreurs..... 2-7
Enregistrement des informations utilisateur 2-8
Personnalisation du télécopieur 2-8
Réglage de la date et de l'heure..... 2-9
Enregistrement du numéro de téléphone/télécopieur et d'un nom 2-10
Enregistrement des noms et des numéros de numérotation 1 touche 2-12
Enregistrement des noms et des numéros de numérotation abrégée 2-14
Enregistrement des noms et des numéros de la liste de diffusion..... 2-15
Numérotation automatique..... 2-18
Emission d'un document à l'aide des numéros de numérotation 1 touche, de numérotation abrégée ou de la liste de diffusion 2-18
Numérotation spéciale..... 2-19

Principaux composants du télécopieur



REMARQUE Le télécopieur peut être différent de l'illustration ci-dessus.

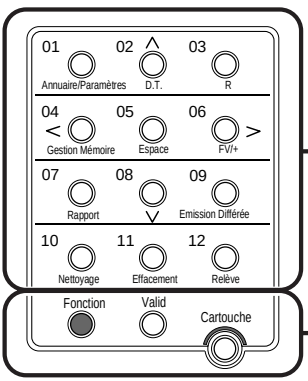
Réglages du télécopieur - panneau de commande



Touches numériques (voir p. 2-5)

Touches du panneau de commande du FAX-B180C. Voir p. 2-4 pour les touches du panneau de commande du FAX-B160.

Touches de numérotation 1 touche/Touches des fonctions spéciales (voir ci-dessous).



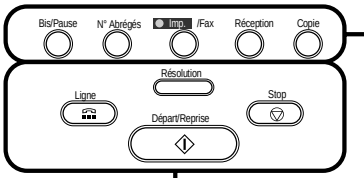
Touche [Annuaire/Paramètres] (voir p. 8-2)
Touches ∧, ∨ (voir p. 8-2)
Touche [D.T.] (voir p. 2-19)
Touche [R] (voir p. 1-14)
Touches <, > (voir p. 2-6, 2-7)
Touche [Gestion Mémoire] (voir p. 6-13, 6-14)
Touche [Espace] (voir p. 2-6, 2-7, 2-10, 2-13)
Touche [FV/+] (voir p. 2-19)
Touche [Rapport] (voir p. 8-7)
Touche [Emission Différée] (voir p. 6-15, 6-16)
Touche [Nettoyage] (voir p. 9-7, 9-8)
Touche [Effacement] (voir p. 2-7)

Touche/voyant [Fonction] (voir ci-dessous)
Touche [Valid] (voir p. 8-2)
Touche [Cartouche] (voir p. 1-8, 9-9)

Les touches situées à droite du panneau de commande ont deux fonctions :

- Touches de numérotation 1 touche (voir p. 2-16, 2-18)
  Lorsque le voyant de la touche [Fonction] est éteint, les touches 01 à 12 peuvent être utilisées pour la numérotation 1 touche.
- Touches des fonctions spéciales
  Lorsque le voyant de la touche [Fonction] est allumé, les touches des fonctions spéciales (fonction indiquée sous chaque touche) peuvent être utilisées pour effectuer diverses opérations.

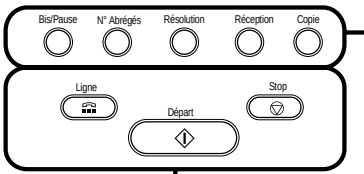
■ FAX-B180C



Touche [Bis/Pause] (voir p. 2-19, 6-9)
Touche [N° Abrégés] (voir p. 2-16, 2-18)
Touche [Imp./Fax] (voir le Guide de l'imprimante)
Touche [Réception] (voir Chapitre 7)
Touche [Copie] (voir Chapitre 5)

Touche [Résolution] (voir p. 5-2, 6-2)
Touche [Ligne] (voir p. 6-6)
Touche [Stop]
Touche [Départ/Reprise]

■ FAX-B160



Touche [Bis/Pause] (voir p. 2-19, 6-9)
Touche [N° Abrégés] (voir p. 2-16, 2-18)
Touche [Résolution] (voir p. 5-2, 6-2)
Touche [Réception] (voir Chapitre 7)
Touche [Copie] (voir Chapitre 5)

Touche [Ligne] (voir p. 6-6)
Touche [Stop]
Touche [Départ]

Instructions relatives à la saisie de chiffres, lettres et symboles

Pour saisir un nom ou un numéro, se reporter au tableau suivant pour trouver la touche numérique correspondant au caractère recherché.

Touche	Mode alphabétique majuscules (:A)	Mode alphabétique minuscules (:a)	Mode numérique (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . ∗ # ! " , ; : ^ ` _ = /	’ ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >	
∗	Mode alphabétique majuscules (:A) → Mode alphabétique minuscules (:a) → Mode numérique (:1)		

REMARQUE Après 60 secondes d'inactivité sur le panneau de commande, le télécopieur revient au mode Attente et toutes les modifications non enregistrées sont perdues.

■ Commutation entre le mode numérique et le mode alphabétique

Appuyer sur [✳] pour sélectionner le mode alphabétique majuscules (:A), le mode alphabétique minuscules (:a) ou le mode numérique (:1).



_ :A

(Mode alphabétique

_ :a

(Mode alphabétique

_ :1

(Mode numérique)

■ Saisie de lettres

1 Appuyer sur [✳] pour sélectionner le mode alphabétique majuscules (:A) ou le mode alphabétique minuscules (:a).



_ :A

2 Appuyer sur la touche numérique correspondant à la lettre recherchée.

- Appuyer le nombre de fois nécessaire à l'affichage de la lettre. Chaque touche fait défiler les lettres qui lui correspondent.
- En cas de doute sur la touche à utiliser pour afficher une lettre, voir p. 2-5.



C :A

3 Saisir les autres lettres à l'aide des touches numériques.

- Si la prochaine lettre à saisir correspond à une autre touche numérique, appuyer sur cette touche jusqu'à l'affichage de la lettre recherchée.
  - ou -
  Si la prochaine lettre à saisir correspond à la touche numérique utilisée à l'étape 2, appuyer sur [>] pour déplacer le curseur vers la droite. Appuyer ensuite sur cette touche numérique le nombre de fois nécessaire à l'affichage de la lettre recherchée.
- Pour saisir un espace, appuyer sur [Espace].



CA :A

■ Saisie de chiffres

1 **Appuyer sur [✳] pour passer au mode numérique (:1).**



2 **Appuyer sur la touche numérique correspondant au chiffre recherché.**

Pour saisir un espace, appuyer sur [Espace].

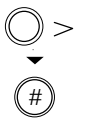


■ Saisie de symboles

1 **Appuyer sur [#] jusqu'à ce que le symbole recherché s'affiche.**



2 **Pour saisir un autre symbole, appuyer sur [>] pour déplacer le curseur vers la droite, puis sur [#] jusqu'à ce que le symbole recherché s'affiche.**



Correction des erreurs

Il est possible d'effacer une entrée complète en appuyant sur [Effacement]. La procédure suivante permet également de corriger un caractère à la fois :

1 **Appuyer sur [<] ou [>] pour placer le curseur sous le caractère à corriger.**



2 **Utiliser les touches numériques pour remplacer le caractère incorrect par le bon caractère.**



3 **Une fois les corrections effectuées, appuyer sur [Valid] pour enregistrer les nouvelles informations.**



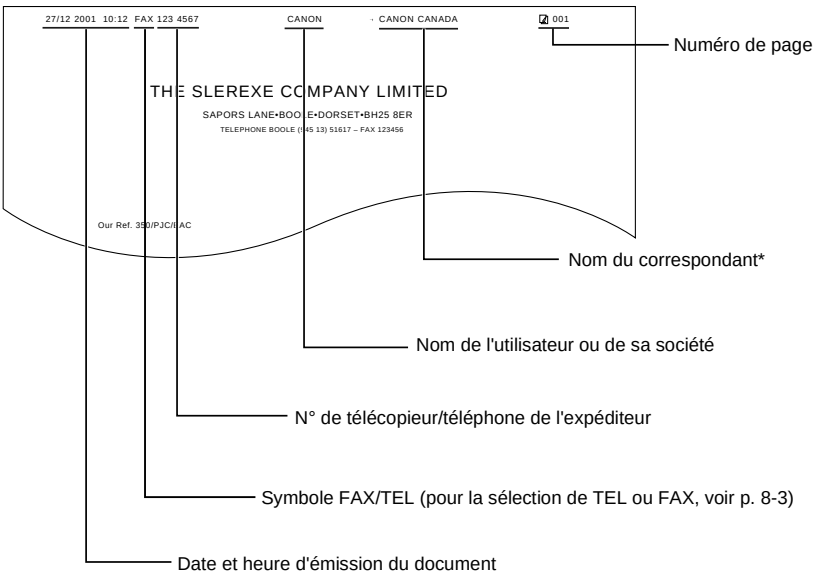
Enregistrement des informations utilisateur

Personnalisation du télécopieur

■ Identification des documents

A l'émission d'un document, le nom de l'expéditeur ou de sa société, son numéro de télécopieur ainsi que la date et l'heure peuvent être imprimés par le télécopieur du correspondant. Cette identification, appelée I.T.E. (Identification du terminal émetteur), s'imprime en petits caractères tout en haut du document reçu.

Grâce à l'identification du document envoyé, le correspondant peut, d'un rapide coup d'œil, savoir immédiatement qui l'envoie. L'illustration ci-dessous montre un document avec l'identification imprimée en haut de page.



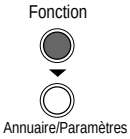
* Le nom du correspondant ne s'imprime que lorsque le document est envoyé en numérotation 1 touche ou en numérotation abrégée (s'il a été mémorisé).

Réglage de la date et de l'heure

Procéder comme suit pour régler la date et l'heure sur le télécopieur. La date et l'heure apparaissent sur l'écran d'affichage ainsi que sur les documents envoyés.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].




```
ANNUAIRE/PARAM.
```

2 **Appuyer trois fois sur [Valid].**




```
PARAM. UTILISAT.
DATE ET HEURE
20/12 2001    13:30
```

3 **Utiliser les touches numériques pour saisir la date et l'heure avec le format jour/mois/année (JJ/MM AAAA).**




```
27/12 2001    15:00
```

- Régler l'heure au format 24 heures.
  Faire précéder les unités d'un zéro.
  Exemple : 7h30 = 07:30
- Pour rectifier les erreurs, déplacer le curseur sous le chiffre à corriger avec les touches [<] ou [>], puis saisir le bon numéro.
- Pour changer le format de la date, voir AUTRES PARAMETR., p. 8-6.

4 **Appuyer sur [Valid].**

Patienter une seconde jusqu'à l'affichage de N° DE VOTRE FAX.




```
DONNEE SAISIE OK
        1
N° DE VOTRE FAX
```

5 **Appuyer sur [Stop].**

L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.

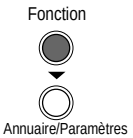


Enregistrement du numéro de téléphone/ télécopieur et d'un nom

Procéder comme suit pour enregistrer le numéro de télécopieur/téléphone ainsi que le nom de l'expéditeur ou de sa société afin que ces informations figurent en haut de chaque document envoyé.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer deux fois sur [Valid].**

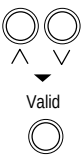


PARAM. UTILISAT.

DATE ET HEURE

3 **Utiliser les touches [∧] ou [∨] pour sélectionner N° DE VOTRE FAX.**

Appuyer sur [Valid].



N° DE VOTRE FAX

FAX=

4 **Saisir le numéro du télécopieur (jusqu'à 20 chiffres) à l'aide des touches numériques.**

- Pour saisir un espace, appuyer sur [Espace].
- Pour saisir un signe plus (+) avant le numéro, appuyer sur [FV/+].
- Corriger les erreurs en appuyant sur [Effacement] et ressaisir le numéro.



FAX= 123 4567

5 **Appuyer sur [Valid].**

Patienter une seconde jusqu'à l'affichage de ENTREZ VOTRE NOM.



DONNEE SAISIE OK

1

ENTREZ VOTRE NOM

Appuyer sur [Valid].

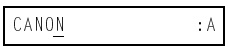


_ : A

6 **Saisir le nom de l'expéditeur (jusqu'à 24 caractères) à l'aide des touches numériques. (voir p. 2-5)**

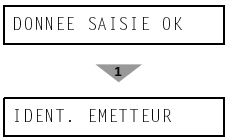
Pour rectifier les erreurs, déplacer le curseur sous le caractère à corriger avec les touches [<] ou [>], puis saisir le bon caractère.





7 **Appuyer sur [Valid].**





8 **Appuyer sur [Stop].**



Enregistrement des noms et des numéros de numérotation 1 touche

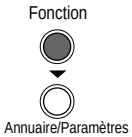
La numérotation 1 touche est la méthode la plus rapide pour composer un numéro de télécopieur. Elle permet de composer un numéro en appuyant sur une seule touche. Avant d'utiliser la numérotation 1 touche, il faut d'abord enregistrer le numéro du correspondant.

La numérotation 1 touche permet d'enregistrer un numéro de télécopieur (jusqu'à 120 chiffres) sous une touche de numérotation 1 touche (01 à 12). On peut aussi enregistrer le nom du correspondant (jusqu'à 16 caractères) ; son nom apparaît alors sur l'impression de la liste de numérotation 1 touche. Voir Liste de numérotation 1 touche, p. 8-9.

Procéder comme suit pour enregistrer des numéros et des noms pour la numérotation 1 touche.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



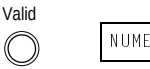
ANNUAIRE/PARAM.

2 **Utiliser les touches [∧] ou [∨] pour sélectionner ENREG. ANNUAIRE.**

Appuyer sur [Valid].



ENREG. ANNUAIRE



NUMERO 1 TOUCHE

3 **Appuyer sur [Valid].**



01=

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le numéro de la touche de numérotation 1 touche à associer au numéro de télécopieur.**

- Lorsqu'un numéro est déjà enregistré sous cette touche de numérotation 1 touche, le numéro en question ou LISTE DIFFUS s'affiche.*
- Il est également possible de sélectionner une touche de numérotation 1 touche en appuyant directement sur la touche en question.
  Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour éteindre son voyant.

Appuyer deux fois sur [Valid].



04=



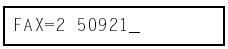
NUMERO FAX

FAX=_

* Pour supprimer le nom et le numéro enregistrés sous la touche de numérotation 1 touche, appuyer sur [Effacement] après les étapes 1 à 4.

5 **Saisir le numéro du correspondant (jusqu'à 120 chiffres) à l'aide des touches numériques.**





- Corriger les erreurs en appuyant sur [Effacement] et ressaisir le numéro.
- Appuyer sur [<] pour effacer le chiffre le plus à droite.
- Pour saisir un espace, appuyer sur [Espace].

6 **Appuyer sur [Valid] pour enregistrer le numéro.**

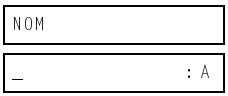
Patienter une seconde jusqu'à l'affichage de NOM.





Appuyer sur [Valid].





7 **Saisir le nom du correspondant (jusqu'à 16 caractères) à l'aide des touches numériques. (voir p. 2-5)**

Pour rectifier les erreurs, déplacer le curseur sous le caractère à corriger avec les touches [<] ou [>], puis saisir le bon caractère.





8 **Appuyer sur [Valid] pour enregistrer le nom.**





9 **Pour définir des numéros de numérotation 1 touche supplémentaires, commencer à partir de l'étape 4. Pour terminer, appuyer sur [Stop].**

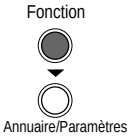


Enregistrement des noms et des numéros de numérotation abrégée

Utiliser la numérotation abrégée pour composer un numéro de télécopieur en appuyant simplement sur trois touches. Il est possible d'enregistrer un numéro de télécopieur/téléphone sous les codes de numérotation à deux chiffres (00-99) et de sauvegarder jusqu'à 100 destinataires, chaque numéro pouvant contenir jusqu'à 120 chiffres. On peut aussi enregistrer le nom du correspondant (jusqu'à 16 caractères) ; son nom apparaît alors sur l'impression de la liste de numérotation abrégée. Voir Liste de numérotation abrégée, p. 8-9. Procéder comme suit pour enregistrer des numéros et des noms pour la numérotation abrégée.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

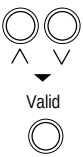
Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

2 **Utiliser les touches [∧] ou [∨] pour sélectionner ENREG. ANNUAIRE.**

Appuyer sur [Valid].

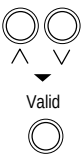


ENREG. ANNUAIRE

NUMERO 1 TOUCHE

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner NUMERO ABREGE.**

Appuyer sur [Valid].



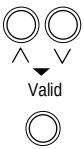
NUMERO ABREGE

∗00=

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le code à deux chiffres à associer au numéro de télécopieur.**

- Lorsqu'un numéro est déjà enregistré sous ce code de numérotation abrégée, le numéro en question ou LISTE DIFFUS s'affiche.*
- Il est également possible de sélectionner un code à deux chiffres directement en appuyant sur [N° Abrégés] puis sur les deux chiffres.

Appuyer deux fois sur [Valid].



∗32=

NUMERO FAX

FAX=_

5 **Saisir le numéro du correspondant et son nom en suivant la même procédure que pour la numérotation 1 touche.**

(Voir étapes 5 à 8, Enregistrement des noms et des numéros de numérotation 1 touche, p. 2-12.)



FAX=81 773 3173_

6 **Pour définir des numéros de numérotation abrégée supplémentaires, commencer à partir de l'étape 4. Pour terminer, appuyer sur [Stop].**

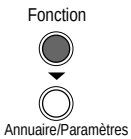


* Pour supprimer le nom et le numéro enregistrés sous le code de numérotation abrégée, appuyer sur [Effacement] après les étapes 1 à 4.

Enregistrement des noms et des numéros de la liste de diffusion

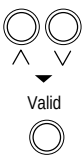
La liste de diffusion est la méthode la plus rapide pour envoyer un document à plusieurs destinataires. Elle permet d'envoyer un document aux numéros de télécopieur enregistrés dans une liste en appuyant sur une seule touche de numérotation 1 touche ou bien en sélectionnant [N° Abrégés] avant de saisir le code à deux chiffres sous lequel la liste est enregistrée.
Avant d'utiliser la fonction de liste de diffusion, il est nécessaire d'enregistrer les destinataires pour la numérotation 1 touche ou la numérotation abrégée.
Il est possible d'enregistrer 111 numéros de télécopieur dans une liste de diffusion, chaque numéro pouvant contenir jusqu'à 120 chiffres. On peut aussi enregistrer le nom de la liste de diffusion (jusqu'à 16 caractères) ; son nom apparaît alors sur l'impression de la liste de diffusion. Voir Liste de diffusion, p. 8-9.
Procéder comme suit pour enregistrer des numéros et des noms pour la liste de diffusion.

1 **Appuyer sur [Fonction].**
▼
Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

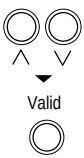
2 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner ENREG. ANNUAIRE.**
▼
Appuyer sur [Valid].



ENREG. ANNUAIRE

NUMERO 1 TOUCHE

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner LISTE DIFFUS.**
▼
Appuyer sur [Valid].



LISTE DIFFUS

01=

4 **Sélectionner une touche de numérotation 1 touche ou un code de numérotation abrégée à associer à la liste de diffusion à enregistrer.**

▮ Pour enregistrer une liste de diffusion sous une touche de numérotation 1 touche :

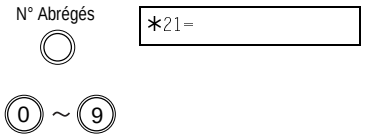
Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner la touche sous laquelle la liste doit être enregistrée (01 à 12).



03=

- Il est également possible de sélectionner une touche de numérotation 1 touche en appuyant directement sur la touche en question.
  Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour éteindre son voyant.
- Si un numéro est déjà enregistré sous la touche de numérotation 1 touche, NUMERO 1 TOUCHE ou LISTE DIFFUS s'affiche.

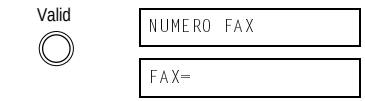
■ Pour enregistrer une liste de diffusion en numérotation abrégée :
Appuyer sur [N° Abrégés] puis saisir, à l'aide des touches numériques, le code sous lequel la liste doit être enregistrée (00 à 99).
• Si un code de numérotation abrégée est déjà enregistré, NUMERO ABREGE ou LISTE DIFFUS s'affiche.



REMARQUE

Si l'on souhaite enregistrer une liste sous une touche ou un code contenant déjà des données, ou si l'on souhaite réenregistrer une liste, il faut d'abord effacer les informations précédentes. (voir p. 2-12, 2-14)

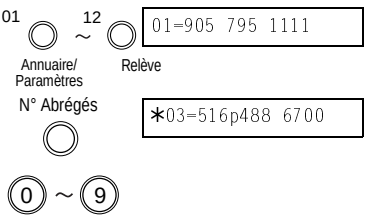
5 Appuyer deux fois sur [Valid].



6 Saisir les numéros de numérotation 1 touche et/ou de numérotation abrégée que l'on souhaite regrouper.

■ Pour saisir un destinataire enregistré en numérotation 1 touche :
Appuyer sur la ou les touches de numérotation 1 touche assignée(s) au(x) numéro(s) à enregistrer dans la liste.
Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour éteindre son voyant.

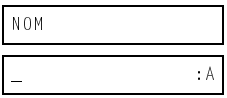
■ Pour saisir un destinataire enregistré sous un code de numérotation abrégée :
Appuyer sur [N° Abrégés] puis saisir, à l'aide des touches numériques, le code à deux chiffres assigné au numéro à enregistrer dans la liste.
Répéter cette opération pour les autres codes.



• Le numéro enregistré sous la touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée s'affiche. LISTE DIFFUS s'affiche en cas de sélection d'une liste de diffusion.
• Il est impossible d'utiliser les touches numériques pour saisir des numéros qui ne sont pas enregistrés pour la numérotation 1 touche ou abrégée.
• Il est possible de sélectionner des touches ou des codes sous lesquels une liste de diffusion est enregistrée.
• Pour ajouter des destinataires à une liste déjà enregistrée, il suffit de les saisir comme indiqué ici.
• Si l'on saisit le mauvais destinataire ou si l'on souhaite supprimer un destinataire déjà enregistré dans une liste, sélectionner l'entrée à l'aide de [∧] ou [∨], puis appuyer sur [Effacement].
• Pour annuler la liste de diffusion pour la touche ou le code sélectionné, appuyer sur [Effacement] jusqu'à ce que toutes les entrées soient supprimées, puis sur [Valid]. Appuyer sur [Stop] pour revenir au mode Attente. Tous les numéros et le nom de la liste enregistrés sous cette touche ou ce code sont effacés.

7 **Appuyer deux fois sur [Valid].**





8 **Saisir le nom du correspondant (jusqu'à 16 caractères) à l'aide des touches numériques. (voir p. 2-5)**

Pour rectifier les erreurs, déplacer le curseur sous le caractère à corriger avec les touches [<] ou [>], puis saisir le bon caractère.

Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour allumer son voyant.





9 **Appuyer sur [Valid] pour enregistrer le nom.**





10 **Pour définir des numéros de liste de diffusion supplémentaires, commencer à partir de l'étape 4. Pour terminer, appuyer sur [Stop].**



Numérotation automatique

Emission d'un document à l'aide des numéros de numérotation 1 touche, de numérotation abrégée ou de la liste de diffusion

Cette fonction ne peut être utilisée que si des numéros ont été enregistrés au préalable pour la numérotation 1 touche (voir p. 2-12, 2-13), la numérotation abrégée (voir p. 2-14) ou la liste de diffusion (voir p. 2-15 à 2-17).

Procéder comme suit pour émettre un document à l'aide des numéros de numérotation 1 touche, de numérotation abrégée ou de la liste de diffusion.

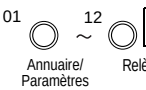
1 **Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).**

DOCUMENT PRET

Voir Chargement des documents, p. 3-3.

Il est possible de régler la résolution d'analyse et le contraste.(voir p. 6-2)

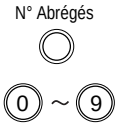
2 **Appuyer sur la touche de numérotation 1 touche sous laquelle le numéro du destinataire est enregistré.**



FAX=905 795 1111

- ou -

Appuyer sur [N° Abrégés] et saisir le code de numérotation abrégée à deux chiffres approprié.



FAX=1 49 39 25 25

Le numéro enregistré s'affiche.

- Lorsqu'une liste de diffusion est déjà enregistrée sous une touche de numérotation 1 touche ou un code de numérotation abrégée, FAX=LISTE DIFFUS s'affiche.
- Si aucun numéro n'est enregistré pour la touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée sélectionné, AUCUNE DONNEE s'affiche. S'assurer que l'on a appuyé sur la bonne touche ou saisi le bon code et que le numéro à composer est correctement enregistré.
- En cas d'erreur, appuyer sur [Stop]. Appuyer ensuite sur la bonne touche de numérotation 1 touche ou bien sur [N° Abrégés], puis ressaisir le code.
- Si un message d'erreur s'affiche, corriger l'erreur et appuyer sur [Stop]. Si nécessaire, voir Problèmes de télécopie, p. 9-12 et Messages, p. 9-18.

Numérotation spéciale

Cette section explique comment composer des numéros longue distance, confirmer une tonalité et passer temporairement à la numérotation à fréquences vocales.

■ Numérotation longue distance

La numérotation longue distance peut nécessiter l'insertion d'une pause dans le numéro ou après celui-ci. Pour la numérotation longue distance, l'emplacement et la durée de la pause peuvent varier en fonction du système téléphonique. Pour saisir une pause, appuyer sur [Bis/Pause]. La durée de la pause peut être réglée. Voir DUREE DE PAUSE, p. 8-4. Une pause en fin de numéro dure 10 secondes.

■ Confirmation de tonalité

La disponibilité de cette fonction dépend du pays actuellement sélectionné. Pour vérifier les réglages actuels, imprimer la LISTE PARAMETRES. (voir p. 8-7)
Lors de l'enregistrement d'un numéro, il est parfois nécessaire de confirmer la tonalité au milieu d'un numéro de télécopieur/téléphone avant de saisir le reste du numéro. On appelle cela la détection de la tonalité d'invitation à numéroter. Lorsque la détection de la tonalité d'invitation à numéroter est requise, appuyer sur [D.T.] ; un point (.) apparaît sur l'écran d'affichage*.

■ Passage temporaire à la numérotation à fréquences vocales

De nombreux services d'informations bancaires, de réservations de billets d'avion, de chambres d'hôtel, etc., nécessitent la numérotation à fréquences vocales (tonalités). Si le télécopieur est raccordé à une ligne décimale (impulsions), appuyer sur [FV/+] lorsque la numérotation à fréquences vocales (tonalités) est requise. Les numéros saisis après une pression sur [FV/+] seront composés à l'aide de la numérotation à fréquences vocales. La numérotation à fréquences vocales s'annule lorsque l'on met fin à l'appel.

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

3 GESTION DES DOCUMENTS

Préparation des documents 3-2
Types de documents pouvant être lus..... 3-2
Documents à éviter..... 3-2
Chargement des documents 3-3
Problèmes avec des documents de plusieurs pages 3-4
Chargement de pages supplémentaires..... 3-4

Préparation des documents

Types de documents pouvant être lus

■ Format

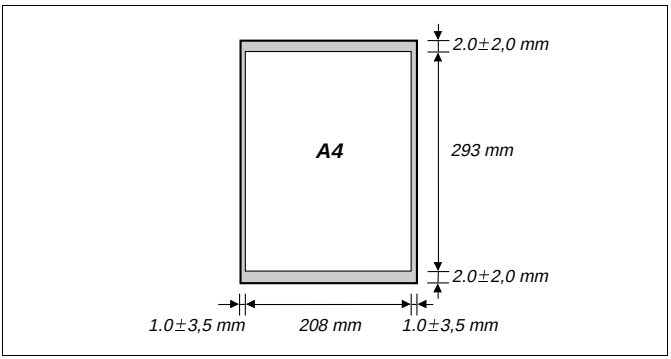
Le télécopieur peut lire des documents aux formats A4, lettre et légal.

■ Epaisseur

Toutes les feuilles doivent être de la même épaisseur, entre 0,08 mm et 0,13 mm, et avoir un grammage compris entre 75 et 90 g/m^2.

■ Zone de lecture

L'illustration ci-dessous présente la zone de lecture du télécopieur.



La marge de chaque côté de la feuille et les marges supérieure et inférieure ne sont pas incluses dans la zone de lecture.

Documents à éviter

Afin d'éviter les bourrages papier dans le CAD, ne pas utiliser les types de documents suivants.


Documents froissés ou plissés


Documents gondolés ou enroulés


Documents déchirés


Documents sur papier carbone ou à dos carboné


Documents sur papier couché ou papier glacé


Documents sur papier pelure ou très fin


Enveloppes

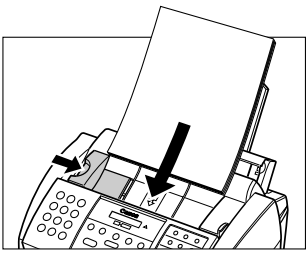
REMARQUE

- Retirer tous les trombones, agrafes, etc., avant de charger le document dans le CAD.
- S'assurer que les points de colle, d'encre ou de correcteur sont complètement secs avant de charger le document dans le CAD.
- Faire une copie de tout document n'entrant pas dans le télécopieur et charger sa copie dans le CAD.

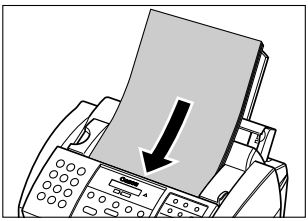
Chargement des documents

Procéder comme suit pour charger des documents dans le chargeur automatique de documents (CAD).

1 **Ajuster les guides-document à la largeur de ce dernier.**



2 **Introduire doucement le document, face imprimée vers le bas, dans le CAD jusqu'à ce qu'un signal sonore se fasse entendre.**



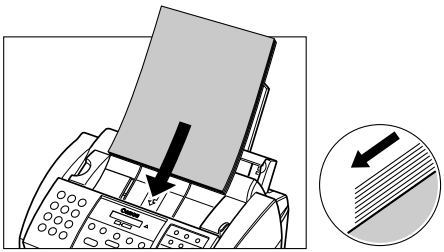
Taquer les documents de plusieurs pages sur une surface plane afin d'en aligner les bords avant de les insérer dans le CAD.

REMARQUE

- Pour un document de plusieurs pages, les pages sont introduites une à une, à partir de la dernière feuille de la pile.
- Attendre que tout le document ait été lu avant d'en introduire un nouveau.
- Veiller à respecter la procédure ci-dessus pour charger des documents dans le CAD. Si le document est mal chargé dans le CAD, il ne sera pas introduit correctement dans le télécopieur, ce qui peut provoquer un bourrage papier ou l'absence d'émission ou de copie de certaines pages.
- Si le document compte plus de 20 feuilles au format A4 ou lettre, ou 10 feuilles au format légal, il conviendra de le diviser en deux et d'émettre ou de copier chaque partie séparément.

Problèmes avec des documents de plusieurs pages

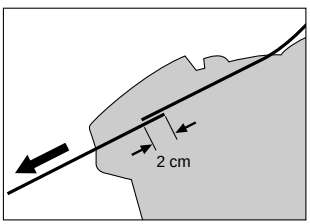
Si les documents de plusieurs pages ne s'introduisent pas correctement du CAD dans le télécopieur, retirer la pile de feuilles et la taquer sur une surface plane afin d'en aligner les bords. "Incliner" ensuite la pile afin que le bord avant soit oblique et l'insérer dans le CAD.



REMARQUE Afin d'éviter des problèmes de chargement, s'assurer que le document est conforme aux spécifications. (voir p. 3-2)

Chargement de pages supplémentaires

Il est possible de charger simultanément dans le CAD 20 feuilles au format A4 ou lettre, ou 10 feuilles au format légal. Pour les documents plus importants, attendre l'introduction de la dernière feuille, puis charger jusqu'à 20 feuilles supplémentaires (10 pour le format légal).
Pour ajouter des pages pendant l'émission ou la copie d'un document, introduire la page suivante afin qu'elle chevauche la dernière page de 2 cm environ.



REMARQUE Il faut, si possible, éviter d'ajouter des pages au document en cours d'émission ou de copie car cela peut provoquer un bourrage dans le CAD ou une introduction incorrecte du papier.

4 GESTION DU PAPIER

Caractéristiques du papier 4-2
Zone d'impression 4-2
Chargement du papier 4-2

Caractéristiques du papier

Le télécopieur accepte les formats A4, lettre et légal en orientation Portrait. Il est possible d'utiliser du papier pour copieur, du papier à base de coton ou du papier à en-tête standard. Le télécopieur ne requiert pas l'utilisation de papier jet d'encre spécial.
Le papier ne doit être ni plié ni froissé ni agrafé et ses bords ne doivent pas être endommagés. Consulter l'étiquette apposée sur l'emballage pour déterminer si le papier possède une face convenant mieux à l'impression.

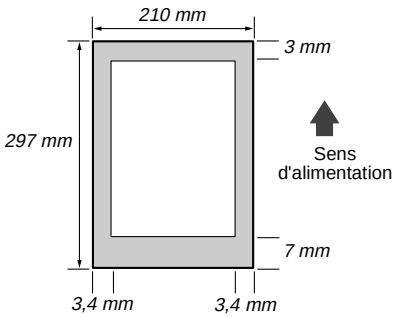
Le papier suivant peut être chargé dans le bac d'alimentation.

Format (Larg. × Long.)	Grammage	Quantité
A4 (210 × 297 mm/8,27 × 11,69 pouces)	64-90 g/m^2	Environ 100 feuilles* (hauteur max. 10 mm)
Lettre (215,9 × 279,4 mm/8,5 × 11 pouces)		
Légal (215,9 × 355,6 mm/8,5 × 14 pouces)		

REMARQUE Il est recommandé de tester le papier avant d'en acheter une grande quantité.

Zone d'impression

La zone grisée de l'illustration ci-dessous délimite la zone d'impression d'une feuille de format A4. Veiller à imprimer dans cette zone.



Chargement du papier

Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le bac d'alimentation, voir p. 1-12.

* papier de 75 g/m^2

5 COPIE DE DOCUMENTS

Copie de documents 5-2

Copie de documents

Avant de copier un document, voir Chapitre 3 : GESTION DES DOCUMENTS.
La possibilité d'effectuer des copies de qualité est l'une des caractéristiques pratiques du télécopieur. Il est possible d'effectuer jusqu'à 99 copies d'un document à la fois.

Procéder comme suit pour copier un document.

1 **Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).**

Voir Chargement des documents, p. 3-3.

DOCUMENT PRET

2 **Appuyer sur [Copie].**



COPIE 100% 01

3 **Appuyer sur [Résolution].**

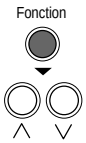
Il est possible de sélectionner TEXTE ou PHOTO.



TEXTE

4 **Pour réduire un document, appuyer sur [Fonction], puis sélectionner un pourcentage à l'aide des touches [∧] ou [∨].**

Les valeurs disponibles sont : 100 %, 90 %, 80 % et 70 %.



COPIE 80% 01

5 **Saisir le nombre de copies (jusqu'à 99) à l'aide des touches numériques.**

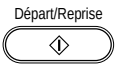
Pour corriger le nombre de copies, s'assurer que le voyant de la touche [Fonction] est allumé, puis appuyer sur [Effacement] et ressaisir le nombre et éventuellement le pourcentage.



COPIE 80% 02

6 **Appuyer sur [Départ].**

Pour interrompre la copie à tout moment, appuyer sur [Stop]. Il peut alors être nécessaire de soulever le panneau de commande pour retirer le document. Voir Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD), p. 9-2.



COPIE

REMARQUE Il ne sera pas possible d'effectuer plusieurs copies si le message MEMOIRE PLEINE s'affiche. Imprimer ou effacer les documents en mémoire (voir p. 6-13, 6-14, 7-10) pour libérer de l'espace dans la mémoire du télécopieur, puis recommencer la copie. Si l'on copie plusieurs pages comprenant de nombreux graphiques, les séparer en petites piles ou effectuer le nombre de copies souhaité une par une, si nécessaire.

6 ENVOI DE DOCUMENTS

Préparation de l'émission d'un document 6-2
Réglage de la qualité des documents 6-2
Modes d'émission 6-3
Modes de numérotation 6-4
Envoi de documents 6-5
Emission à partir de la mémoire 6-5
Emission manuelle 6-6
Messages affichés pendant l'émission 6-7
Annulation d'une émission 6-8
Rappel en cas d'occupation de ligne 6-9
Rappel manuel 6-9
Rappel automatique 6-9
Diffusion 6-12
Emission d'un document à l'intention de plusieurs destinataires 6-12
Documents en mémoire 6-13
Impression d'une liste de documents en mémoire 6-13
Impression d'un document en mémoire 6-13
Suppression d'un document en mémoire 6-14
Emission différée 6-15
Emission de documents alors qu'une émission différée est déjà programmée sur le télécopieur 6-16
Annulation d'une émission différée 6-16

Préparation de l'émission d'un document

Avant d'envoyer un document, voir Chapitre 3 : GESTION DES DOCUMENTS.

Réglage de la qualité des documents

■ Réglage de la résolution d'analyse

La résolution définit la finesse ou netteté des impressions. Les résolutions faibles peuvent donner au texte et aux graphiques un aspect "en escalier", tandis que les résolutions plus élevées se traduisent par des courbes et des lignes plus lisses, des textes et des graphiques nets, et des caractères mieux définis.

REMARQUE

Plus la résolution est élevée, plus la qualité de sortie est bonne, mais plus l'analyse est lente.

1 **Appuyer sur [Résolution] pour sélectionner la résolution.**



Les choix possibles sont : MODE STANDARD, MODE FIN ou MODE PHOTO.

Au bout de 10 secondes environ, le télécopieur revient au mode Attente.

REMARQUE

Le réglage de la résolution peut être effectué pendant l'analyse du document à émettre. Toutefois, la nouvelle sélection ne sera effective qu'à partir de la prochaine page analysée.

■ Réglage du contraste d'analyse

Le contraste est la différence de luminosité entre les parties claires et les parties sombres d'un document imprimé. Il est possible de régler le contraste utilisé par le télécopieur pour l'émission ou la copie de documents. Effectuer ce réglage en fonction de l'aspect du document (clair ou foncé).

Procéder comme suit pour régler le contraste d'analyse.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].

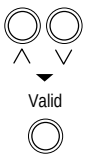


2 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner [REGL. CONTRASTE].**

Appuyer sur [Valid].



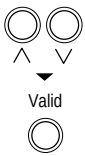
REGL. CONTRASTE

STANDARD

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour régler le contraste d'analyse.**

Les choix possibles sont : STANDARD, FONCE ou CL.

Appuyer sur [Valid].



FONCE

ALARM TEL DECRO.

5 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Modes d'émission

■ Emission à partir de la mémoire (voir p. 6-5)

Lors de l'émission d'un document, le télécopieur analyse rapidement le document en mémoire, puis il l'envoie à partir de la mémoire après avoir composé le numéro du correspondant. Cette fonction est appelée émission à partir de la mémoire. Elle permet de retirer l'original immédiatement après son analyse.
Si le message MEMOIRE PLEINE s'affiche lors de l'analyse du document, le reste du document n'est pas analysé en mémoire mais est envoyé directement au destinataire.

■ Emission manuelle (voir p. 6-6)

L'émission manuelle permet de converser avec le correspondant avant de lui envoyer un document. En cas d'émission manuelle, composer le numéro, converser normalement, puis appuyer sur [Départ] pour commencer l'émission.
L'émission manuelle requiert la connexion du combiné en option, d'un téléphone ou d'un téléphone supplémentaire.

Modes de numérotation

Il existe plusieurs modes de numérotation du numéro du correspondant selon la configuration du télécopieur.

■ Numérotation normale

Saisir un numéro de télécopieur à l'aide des touches numériques.
Ne pas oublier dans ce cas d'appuyer sur [Départ] après la saisie du numéro.

■ Numérotation 1 touche (voir p. 2-12)

Composer un numéro de télécopieur enregistré sous une touche de numérotation 1 touche en appuyant simplement sur la touche associée au numéro.

■ Numérotation abrégée (voir p. 2-14)

Composer un numéro de télécopieur enregistré sous un code de numérotation abrégée en appuyant sur [N° Abrégés] et sur le code à deux chiffres sous lequel le numéro est enregistré.
Faire défiler les destinataires de la numérotation abrégée en appuyant sur [N° Abrégés], puis utiliser les touches [∧] ou [∨] pour parcourir une liste de codes de numérotation abrégée sous lesquels des numéros ont été enregistrés.

■ Liste de diffusion (voir p. 2-15)

Composer des numéros de télécopieur enregistrés dans une liste en appuyant sur une seule touche de numérotation 1 touche ou bien en sélectionnant [N° Abrégés] avant de saisir le code à deux chiffres sous lequel la liste est enregistrée.

Envoi de documents

Emission à partir de la mémoire

Le télécopieur utilise l'émission à partir de la mémoire pour envoyer le document. Sous ce mode, le télécopieur compose le numéro du destinataire, analyse rapidement le document en mémoire puis l'envoie à partir de la mémoire. Cela signifie qu'il est inutile d'attendre la fin de l'émission pour récupérer l'original. Le mode d'émission à partir de la mémoire permet d'envoyer simultanément jusqu'à 20* feuilles au format A4.

REMARQUE Si le message MEMOIRE PLEINE s'affiche lors de l'analyse du document, le reste du document n'est pas analysé en mémoire mais est envoyé directement au destinataire.

Procéder comme suit pour envoyer un document.

1 **Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).**

Voir Chargement des documents, p. 3-3.
Il est possible de régler la résolution d'analyse et le contraste. (voir p. 6-2)

DOCUMENT PRET

2 **Composer le numéro de télécopieur du correspondant.**

Utiliser l'un des modes de numérotation décrits à la page 6-4.

Lorsque TEMPO. DIFFUSION est réglé sur MARCHE, le télécopieur compose automatiquement le numéro. (voir p. 8-4)

FAX= 34567890

3 **Appuyer sur [Départ].**

Le télécopieur émet le document.



FAX= 34567890

ANALYSE P.001

REMARQUE
- En cas d'erreur pendant l'émission, le télécopieur émet un bip intermittent pendant quelques secondes. Dans ce cas, essayer d'envoyer à nouveau le document.
- Le télécopieur recompose automatiquement le numéro si le correspondant ne répond pas ou si la ligne est occupée. (Il est possible de spécifier le nombre de rappels ; voir REAPPEL AUTO, p. 8-4.)
- Si un message d'erreur s'affiche, corriger l'erreur, puis appuyer sur [Stop]. Voir Messages, p. 9-18.
- Il ne sera peut-être pas possible d'utiliser l'émission à partir de la mémoire si le pourcentage de mémoire utilisée (indiqué sur l'écran d'affichage) est proche de 100 %. Si la mémoire est pleine pendant que le télécopieur analyse le document en mémoire, le message MEMOIRE PLEINE s'affiche. Dans ce cas, il est possible d'attendre jusqu'à ce qu'il y ait suffisamment de mémoire disponible et que le télécopieur recommence alors à analyser le document automatiquement. Si l'on souhaite retirer le document du télécopieur et essayer de l'envoyer à nouveau ultérieurement, ouvrir le panneau de commande et retirer le document. Dans ce cas, voir Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD), p. 9-2.

* Il est possible d'analyser en mémoire 42 pages au maximum (modèle standard de télécopie n° 1 Canon, mode standard). Il est possible de charger 20 pages au maximum dans le CAD.

Emission manuelle

Pour converser avec le correspondant avant de lui envoyer un document, utiliser l'émission manuelle. Il est nécessaire de connecter le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire au télécopieur.

Procéder comme suit pour envoyer un document à l'aide de l'émission manuelle.

1 **Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).**

DOCUMENT PRET

Voir Chargement des documents, p. 3-3.
Il est possible de régler la résolution d'analyse et le contraste. (voir p. 6-2)

2 **Décrocher le combiné ou appuyer sur [Ligne], puis composer le numéro de télécopieur du correspondant.**



FAX= 34567890

Utiliser l'un des modes de numérotation décrits à la page 6-4.

3 **Si le correspondant répond, converser normalement en utilisant le combiné, puis lui demander d'appuyer sur la touche de départ de son télécopieur. Appuyer sur [Départ] puis raccrocher.**



Si l'on entend une tonalité aiguë, appuyer sur [Départ] et raccrocher.

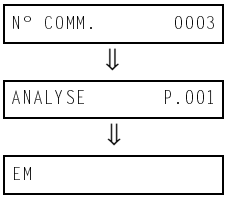
REMARQUE

- Le télécopieur émet un signal sonore si le combiné n'est pas raccroché correctement. S'assurer que le combiné est bien raccroché. Pour éviter que le télécopieur n'émette un signal sonore, désactiver le réglage ALARM TEL DECRO. (voir p. 8-3)
- En cas d'erreur pendant l'émission, le télécopieur émet un bip intermittent pendant quelques secondes. Dans ce cas, essayer d'envoyer à nouveau le document.
- Si un message d'erreur s'affiche, corriger l'erreur, puis appuyer sur [Stop]. Voir Messages, p. 9-18.

Messages affichés pendant l'émission

Lors de l'émission d'un document, les messages suivants s'affichent.

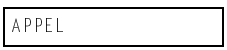
L'écran d'affichage indique le début de l'analyse.



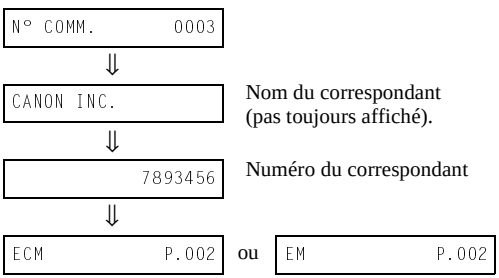
Le télécopieur compose le numéro de téléphone du correspondant.



Le téléphone du correspondant sonne.



Plusieurs messages s'affichent en alternance toutes les secondes.

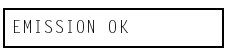


Nom du correspondant (pas toujours affiché).

Numéro du correspondant

Si ECM n'est pas utilisé, "EM P.xxx" s'affiche.

Après l'envoi, le télécopieur émet un signal sonore (après l'émission manuelle uniquement). Un message indiquant que l'émission est terminée s'affiche.



Annulation d'une émission

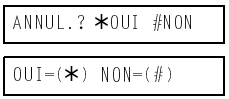
Procéder comme suit pour interrompre l'émission d'un document.

■ Annulation d'une émission à partir de la mémoire

1 Appuyer sur [Stop].

L'écran d'affichage demande de confirmer l'annulation.





2 Appuyer sur [✱] pour annuler l'émission.



- L'émission n'est pas annulée tant que l'on n'appuie pas sur [✱].
- Si l'on souhaite finalement poursuivre l'émission, appuyer sur [#].
- Le télécopieur imprime un RAPPORT D'ECHEC D'EMISSION. (voir p. 8-11)

■ Annulation d'une émission manuelle

1 Appuyer sur [Stop].



- L'émission est annulée.
- Le télécopieur imprime un RAPPORT D'ECHEC D'EMISSION. (voir p. 8-11)

REMARQUE Après une annulation, il peut être nécessaire d'ouvrir le panneau de commande pour retirer le document du chargeur automatique de documents (CAD). Voir Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD), p. 9-2.

Rappel en cas d'occupation de ligne

Deux modes de rappel sont disponibles : rappel manuel et rappel automatique. Ces deux modes sont décrits dans cette section.

Rappel manuel

Appuyer sur [Bis/Pause] pour rappeler le dernier numéro composé à l'aide des touches numériques. (Cette méthode permet le rappel d'un numéro, que le rappel automatique soit activé ou non.)

■ Annulation du rappel manuel

Pour annuler le rappel manuel, appuyer sur [Stop].

Rappel automatique

■ Description du rappel automatique

Lorsque l'émission d'un document est effectuée à partir de la mémoire et que la ligne du correspondant est occupée, le télécopieur patiente pendant une durée déterminée, puis rappelle automatiquement le numéro. Il est possible de régler le télécopieur pour qu'il rappelle plusieurs fois un numéro si les tentatives précédentes ont échoué. Cette fonction est appelée rappel automatique.

En cas d'échec de la première tentative, le télécopieur rappelle le numéro. Cette fonction peut être activée ou désactivée. Le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre les tentatives peuvent également être réglés. (voir REAPPEL AUTO, p. 8-4)

Si toutes les tentatives échouent, le télécopieur annule l'émission et imprime un RAPPORT D'ECHEC D'EMISSION signalant que l'émission n'a pas été effectuée. (voir p. 8-11)

En cas de rappel automatique, l'écran d'affichage affiche alternativement REAPPEL AUTO et le numéro de transaction (N° COMM. xxxx) pendant que le télécopieur est en attente de rappel.

■ Annulation du rappel automatique

Le rappel automatique ne peut pas être annulé avec la touche [Stop] pendant que le télécopieur est en attente de rappel. Le rappel peut être annulé à l'aide de la touche [Gestion Mémoire] (voir p. 6-14).

Procéder comme suit pour annuler le rappel automatique.

1 **Attendre que le télécopieur commence le rappel.**

NUMEROTATION

2 **Appuyer sur [Stop].**

L'écran d'affichage demande de confirmer l'annulation.



ANNUL.? ✳OUI #NON

OUI=(✳) NON=(#)

3 **Appuyer sur [✳] pour annuler le rappel.**



- Le rappel n'est pas annulé tant que l'on n'appuie pas sur [✳].
- Si l'on souhaite finalement continuer le rappel, appuyer sur [#].
- Le télécopieur imprime un RAPPORT D'ECHEC D'EMISSION. (voir p. 8-11)

■ Réglage des options de rappel automatique

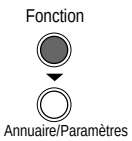
Les options suivantes peuvent être configurées pour le rappel automatique :

- L'activation ou la désactivation du rappel automatique.
- Le nombre de tentatives de rappel.
- L'intervalle entre les tentatives de rappel.

Procéder comme suit pour effectuer les réglages du rappel automatique.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

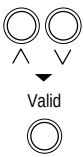
2 **Appuyer sur [Valid].**



PARAM. UTILISAT.

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner PARAM. EMISSION.**

Appuyer sur [Valid].



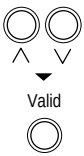
PARAM. EMISSION

ECM

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner REAPPEL AUTO.**

Appuyer sur [Valid].

- Pour désactiver le rappel automatique, appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner ARRET, puis appuyer sur [Valid]. Appuyer sur [Stop] pour revenir au mode Attente.
- Pour activer le rappel automatique, appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner MARCHE, puis procéder comme suit.



REAPPEL AUTO

MARCHE

5 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



NBRE DE REAPPEL

2FOIS

6 **Utiliser les touches numériques pour saisir le nombre de rappels souhaité.**



5FOIS

7 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



INTERVAL REAPPEL

2MIN.

8 **Utiliser les touches numériques pour saisir l'intervalle entre les tentatives de rappel.**



5MIN.

9 **Appuyer sur [Valid].**



TEMPO. DIFFUSION

10 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Diffusion

Emission d'un document à l'intention de plusieurs destinataires

La diffusion permet d'envoyer un document à l'intention de plusieurs destinataires.
Il est possible d'envoyer un document à 113 destinataires :

Numérotation 1 touche	= 12 destinataires
Numérotation abrégée	= 100 destinataires
Numérotation normale (avec les touches numériques)	= 1 destinataire

Il est possible de saisir les destinataires de la numérotation 1 touche, de la numérotation abrégée et de la numérotation normale dans n'importe quel ordre.
Ne pas oublier dans ce cas d'appuyer sur [Valid] après la saisie du numéro.
Il est possible d'envoyer jusqu'à 20* feuilles au format A4.

1 Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).

Voir Chargement des documents, p. 3-3.
Il est possible de régler la résolution d'analyse et le contraste. (voir p. 6-2)

DOCUMENT PRET

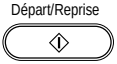
2 Composer le numéro de télécopieur du correspondant.

- On peut également appuyer sur [Bis/Pause] pour rappeler le dernier numéro composé à l'aide des touches numériques.
- Le second numéro doit être sélectionné dans les 5 secondes après le premier, puis chaque numéro suivant dans un délai de 10 secondes. Le télécopieur effectue l'opération environ 10 secondes après la sélection de la dernière touche.

FAX= 34567890

3 Appuyer sur [Départ].

- Le télécopieur lit le document en mémoire et commence l'émission.
- Pour annuler une émission, appuyer sur [Stop] pendant la numérotation ou l'envoi. Toutes les émissions sont annulées.



N° COMM. 0007

1

ANALYSE P.001

* Il est possible d'analyser en mémoire 42 pages au maximum (modèle standard de télécopie n° 1 Canon, mode standard). Il est possible de charger 20 pages au maximum dans le CAD.

Documents en mémoire

Impression d'une liste de documents en mémoire

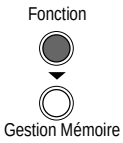
Le télécopieur peut imprimer une liste de documents en mémoire, avec leurs numéros de transaction (N° COMM.) respectifs. Lorsque l'on connaît son numéro de transaction, on peut imprimer ou supprimer un document en mémoire. Voir Liste de documents en mémoire, p. 8-7.

Impression d'un document en mémoire

Procéder comme suit pour imprimer un document en mémoire.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

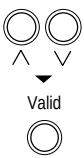
Appuyer sur [Gestion Mémoire].



LISTE DOC. MEM.

2 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner IMPRESSION DOC.**

Appuyer sur [Valid].



IMPRESSION DOC.

N° COMM. 0001

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le numéro de transaction (N° COMM.) du document à imprimer.**

- Pour vérifier le numéro de transaction (N° COMM.), imprimer la liste des documents en mémoire. (voir p. 8-7)
- Appuyer sur [<] ou [>] pour afficher les informations sur la transaction (destinataire, par exemple).
- Le numéro de transaction précédé du symbole # correspond au document en cours d'émission.



N° COMM. 0003

4 **Appuyer sur [Valid].**

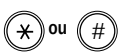


IMPR. 1ERE PAGE?

1

OUI=(*) NON=(#)

5 **Appuyer sur [*] pour imprimer seulement la première page du document ou sur [#] pour imprimer toutes les pages.**



Le télécopieur imprime le document.

6 **Pour continuer à imprimer d'autres documents en mémoire, répéter la procédure à partir de l'étape 3. Pour terminer, appuyer sur [Stop].**

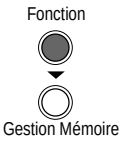


Suppression d'un document en mémoire

Procéder comme suit pour supprimer un document de la mémoire.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

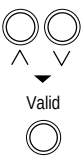
Appuyer sur [Gestion Mémoire].




```
LISTE DOC. MEM.
```

2 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner SUPPRIMEZ DOC.**

Appuyer sur [Valid].




```
SUPPRIMEZ DOC.
```

```
N° COMM.      0001
```

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le numéro de transaction (N° COMM.) du document à supprimer.**

- Pour vérifier le numéro de transaction (N° COMM.), imprimer la liste des documents en mémoire. (voir p. 8-7)
- Appuyer sur [<] ou [>] pour afficher les informations sur la transaction (destinataire, par exemple).



```
N° COMM.      0003
```

4 **Appuyer sur [Valid].**

Le télécopieur demande de confirmer la suppression du document.




```
OK SUPPRIMER ?
```

```
OUI=(*) NON=(#)
```

5 **Appuyer sur [*] pour supprimer le document.**

Si l'on souhaite finalement conserver le document en mémoire, appuyer sur [#].



```
FIN D'EFFACEMENT
```

6 **Pour continuer à supprimer d'autres documents en mémoire, répéter la procédure à partir de l'étape 3. Pour terminer, appuyer sur [Stop].**



Emission différée

Le télécopieur permet d'émettre des documents automatiquement à une heure programmée. Cette fonction permet de bénéficier des tarifs réduits consentis par certaines compagnies de téléphone pour les appels longue distance nocturnes.
Il est possible de régler le télécopieur pour envoyer des documents à 30 heures différentes programmées.
Voir Emission d'un document à l'intention de plusieurs destinataires, p. 6-12.
Procéder comme suit pour envoyer un document à l'aide de l'émission différée.

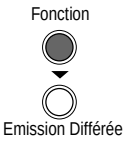
1 **Charger le document, face imprimée vers le bas, dans le chargeur automatique de documents (CAD).**

Voir Chargement des documents, p. 3-3.
Il est possible de régler la résolution d'analyse et le contraste. (voir p. 6-2).

DOCUMENT PRET

2 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Emission Différée].



REGISTRE

3 **Appuyer sur [Valid].**



REG. HEURE 15:00

4 **Saisir l'horaire d'envoi souhaité (au format 24 heures) à l'aide des touches numériques.**

- Régler l'heure au format 24 heures.
  Faire précéder les unités d'un zéro.
  Exemple : 7h30 = 07:30
- Appuyer sur [Effacement] pour ressaisir l'heure.
- On peut également déplacer le curseur à l'aide des touches [<] ou [>].



REG. HEURE 23:00

5 **Appuyer sur [Valid].**



CHOISIR CORRESP.
1
FAX=

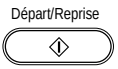
6 **Saisir le numéro de télécopieur du correspondant.**

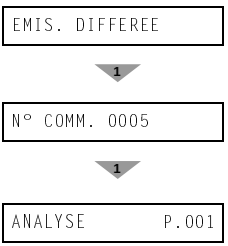
- Il est possible de saisir le numéro de télécopieur du correspondant à l'aide des touches numériques, de la numérotation 1 touche, de la numérotation abrégée ou de la liste de diffusion (voir p. 2-18). Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour éteindre son voyant.
- En cas d'utilisation des touches numériques, appuyer sur [Valid] après la saisie du numéro pour l'enregistrer avant de passer au numéro suivant.

FAX= 34567890

7 **Appuyer sur [Départ].**

Le télécopieur analyse le document en mémoire.





8 **A l'heure programmée, le télécopieur compose le numéro et envoie le document.**

Emission de documents alors qu'une émission différée est déjà programmée sur le télécopieur

Il est possible d'émettre, de recevoir et de copier des documents même si une émission différée a été programmée.

Le télécopieur ne peut enregistrer qu'une seule émission différée à la fois.

Pour envoyer ou copier d'autres documents après la programmation d'une émission différée, il suffit d'utiliser un autre mode d'émission décrit dans ce manuel.

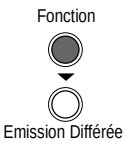
REMARQUE La diffusion différée permet d'envoyer ultérieurement un document à plusieurs destinataires lorsque plusieurs numéros de télécopieur sont composés. (voir p. 6-12)

Annulation d'une émission différée

Procéder comme suit pour annuler l'émission différée.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Emission Différée].

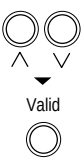


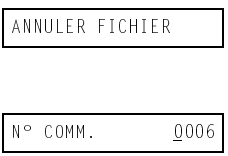


2 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner ANNULER FICHIER.**

Pour vérifier le contenu d'un fichier, sélectionner IMPRESSION.
(voir p. 6-13)

Appuyer sur [Valid].

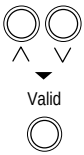




3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner le fichier à supprimer.**

Appuyer sur [<] ou [>] pour afficher le numéro de téléphone et la date prévus pour l'émission différée.

Appuyer sur [Valid].



N° COMM. _0005

OK SUPPRIMER ?

OUI=(*) NON=(#)

4 **Appuyer sur [*] pour supprimer le fichier.**

- Le fichier n'est pas effacé tant que l'on n'appuie pas sur [*].
- Si l'on souhaite finalement poursuivre l'émission, appuyer sur [#].
- Pour annuler l'émission différée d'autres documents, répéter la procédure depuis l'étape 3.



FIN D'EFFACEMENT

5 **Appuyer sur [Stop].**

Le télécopieur revient au mode Attente.



7 RECEPTION DE DOCUMENTS

Différents modes de réception 7-2
Réception automatique de documents : RECEPTION AUTO 7-3
Réception automatique de documents et d'appels téléphoniques : MODE FAX/TEL 7-3
Réception manuelle de documents : MODE MANUEL 7-7
Utilisation d'un répondeur téléphonique : MODE REPONDEUR 7-9
Autres fonctions 7-10
Réception pendant la réalisation d'autres opérations..... 7-10
Réception de documents en mémoire en cas de problème . 7-10
Invitation à émettre des documents (relève) 7-11
Annulation de la réception 7-12
Restriction des réceptions 7-13

Différents modes de réception

Le télécopieur propose plusieurs modes de réception de documents. Se référer au tableau ci-dessous afin de déterminer celui qui convient le mieux.

Mode de réception	Utilisation principale	Principe	Conditions	Détails
RECEPTION AUTO	Télécopieur	Le télécopieur traite tous les appels comme des télécopies. Il reçoit automatiquement les documents et déconnecte les appels téléphoniques.	Ligne téléphonique séparée réservée à la télécopie.	p. 7-3
COMMUT. FAX/TEL (MODE FAX/TEL)	Télécopieur/ Téléphone	Commutation automatique entre les télécopies et les appels téléphoniques. Le télécopieur reçoit automatiquement les documents et sonne pour signaler les appels téléphoniques.	Combiné en option, téléphone ou téléphone supplémentaire connecté au télécopieur.	p. 7-3
MODE MANUEL	Téléphone	Le télécopieur sonne pour chaque appel, qu'il s'agisse d'une télécopie ou d'un appel téléphonique. Pour recevoir une télécopie, il faut activer manuellement la réception.	Combiné en option, téléphone ou téléphone supplémentaire connecté au télécopieur.	p. 7-7
MODE REPONDEUR	Télécopieur/ Téléphone	Le télécopieur reçoit automatiquement les documents et dirige les appels téléphoniques vers le répondeur.	Répondeur connecté au télécopieur.	p. 7-9

Après avoir choisi un mode de réception adapté à vos besoins, le régler en suivant les indications du présent chapitre. Il est possible de changer de mode à tout moment.

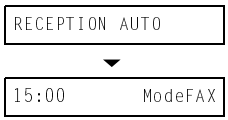
Réception automatique de documents : RECEPTION AUTO

S'il existe une ligne téléphonique pour le télécopieur, régler RECEPTION AUTO de sorte que le télécopieur traite tous les appels comme des télécopies.

■ Sélection du mode RECEPTION AUTO

1 **Appuyer sur [Réception] pour sélectionner RECEPTION AUTO.**





Au bout de quelques secondes, le message suivant s'affiche :

Réception automatique de documents et d'appels téléphoniques : MODE FAX/TEL

Sélectionner ce mode si l'on souhaite que le télécopieur commute automatiquement entre les appels téléphoniques et les télécopies.

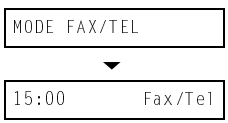
REMARQUE

Pour utiliser ce mode, il faut connecter le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire au télécopieur. (voir p. 1-5, 1-6)

■ Sélection du MODE FAX/TEL

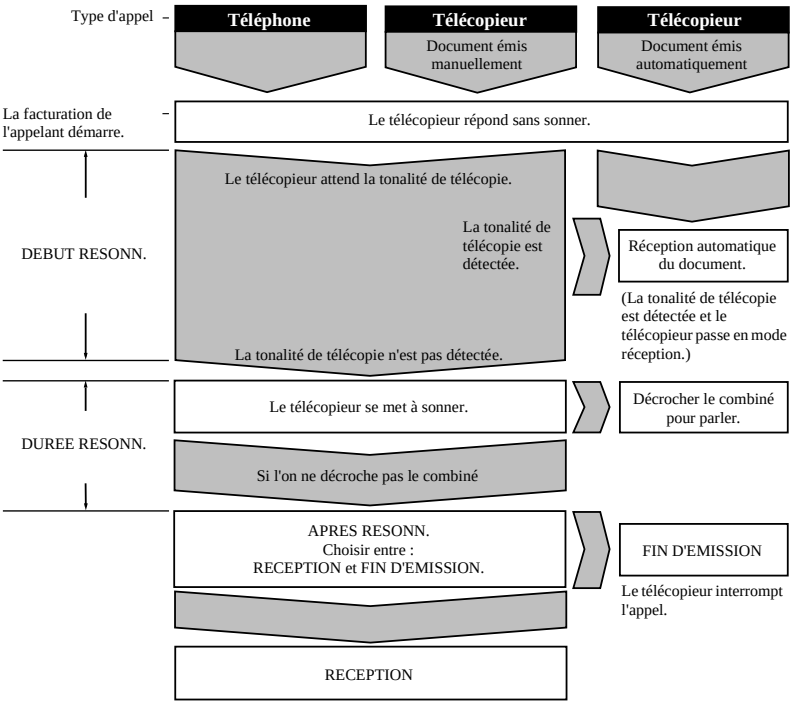
1 **Appuyer sur [Réception] pour sélectionner MODE FAX/TEL.**





Au bout de quelques secondes, le message suivant s'affiche :

■ Que se passe-t-il quand le MODE FAX/TEL est sélectionné ?



Les télécopieurs ne sont pas tous capables d'émettre une tonalité de télécopie. Dans ce cas, si APRES RESONN. est réglé sur RECEPTION, le télécopieur passe automatiquement en mode de réception et commence à recevoir le document. Si aucun document n'arrive, l'appel est coupé au bout de 40 secondes environ.

■ Réglage des options du MODE FAX/TEL

Si le MODE FAX/TEL est sélectionné, les réglages ci-dessous permettent de déterminer la façon dont le télécopieur devra gérer les appels entrants :

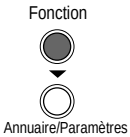
- Régler le délai dont dispose le télécopieur pour déterminer si un appel provient d'un télécopieur ou d'un téléphone (réglage DEBUT RESONN.).
- Régler le délai pendant lequel le télécopieur sonne lorsqu'il s'agit d'un appel téléphonique (réglage DUREE RESONN.).
- Déterminer si le télécopieur doit passer en mode réception lorsque le délai de sonnerie défini dans DUREE RESONN. est dépassé (réglage APRES RESONN.).

REMARQUE

Les réglages par défaut et disponibles dépendent du pays actuellement sélectionné.

Procéder comme suit pour régler les options du MODE FAX/TEL.

1 **Appuyer sur [Fonction].**
▼
Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



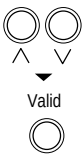
ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer sur [Valid].**



PARAM. UTILISAT.

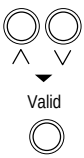
3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner PARAM. RECEPTION.**
▼
Appuyer sur [Valid].



PARAM. RECEPTION

RECEP. ECM

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner COMMUT. FAX/TEL.**
▼
Appuyer sur [Valid].



COMMUT. FAX/TEL

DEBUT RESONN.

5 **Appuyer sur [Valid].**



8SEC

6 **Utiliser les touches numériques pour indiquer combien de temps le télécopieur doit attendre avant de sonner lors de la réception d'un appel.**



9SEC

7 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



DUREE RESONN.

22SEC

8 **Utiliser les touches numériques pour indiquer combien de temps la sonnerie doit retentir en attendant qu'une personne décroche le combiné.**



30SEC

9 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



APRES RESONN.

RECEPTION

10 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner RECEPTION ou FIN D'EMISSION.**

- Ce réglage indique au télécopieur la marche à suivre si personne ne décroche le combiné dans le délai défini à l'étape 9.



FIN D'EMISSION

11 **Appuyer sur [Valid].**



SONN. SUR APPEL

12 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Réception manuelle de documents : MODE MANUEL

En MODE MANUEL, si le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire est connecté au télécopieur, il est possible de recevoir des appels téléphoniques et d'activer manuellement la réception de documents. La réception peut être activée à partir du télécopieur ou du téléphone supplémentaire connecté au télécopieur. Il s'agit de la réception à distance.

REMARQUE
- Pour utiliser ce mode, il faut connecter le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire au télécopieur. (voir p. 1-5, 1-6)
- Vérifier que le réglage REC. A DISTANCE est activé. (voir p. 8-5).

■ Sélection du MODE MANUEL

Procéder comme suit pour régler le mode de réception sur MODE MANUEL.

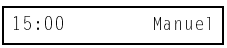
1 **Appuyer sur [Réception] pour sélectionner MODE MANUEL.**

Mode de réception





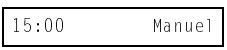
Au bout de quelques secondes, le message suivant s'affiche :



■ Réception manuelle d'un document

Procéder comme suit pour recevoir manuellement un document.

1 **S'assurer que Manuel apparaît sur l'écran d'affichage. (voir ci-dessus)**



2 **Vérifier que le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire est connecté au télécopieur. (voir p. 1-5, 1-6)**

3 **Si le combiné en option, le téléphone ou le téléphone supplémentaire se met à sonner, décrocher le combiné.**

4

Si l'on entend un interlocuteur :
Converser normalement. Si le correspondant souhaite émettre un document, lui demander d'appuyer sur la touche de départ de son télécopieur. Lorsque l'on entend une tonalité lente, appuyer sur [Départ] sur le télécopieur pour commencer à recevoir le document, puis raccrocher.

- Si le téléphone supplémentaire est éloigné du télécopieur, composer le code de réception à distance sur le téléphone supplémentaire et raccrocher. (voir p. 8-5)
- Le télécopieur commence à recevoir le document.

Si l'on entend une tonalité lente :
Un télécopieur essaie d'émettre un document. Appuyer sur [Départ] pour recevoir le document, puis raccrocher.

- Si le téléphone supplémentaire est éloigné du télécopieur, composer le code de réception à distance sur le téléphone supplémentaire et raccrocher. (voir p. 8-5).
- Le télécopieur commence à recevoir le document.

REMARQUE

Ne raccrocher le combiné qu'après avoir appuyé sur la touche [Départ] ; dans le cas contraire, la ligne serait coupée.

Utilisation d'un répondeur téléphonique : MODE REPONDEUR

Le raccordement d'un répondeur téléphonique au télécopieur permet de recevoir des documents et des messages téléphoniques en dehors des heures de travail.

En MODE REPONDEUR, le télécopieur laisse le répondeur téléphonique répondre à tous les appels entrants, puis tente de détecter la tonalité de télécopie afin de recevoir automatiquement les documents.

REMARQUE

Ce mode requiert la connexion d'un répondeur au télécopieur. (voir p. 1-5, 1-6)

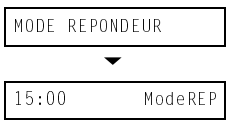
■ Sélection du MODE REPONDEUR

Procéder comme suit pour régler le mode de réception sur MODE REPONDEUR.

1 **Appuyer sur [Réception] pour sélectionner MODE REPONDEUR.**

Mode de réception





Au bout de quelques secondes, le message suivant s'affiche :

■ Utilisation du télécopieur avec un répondeur téléphonique

Suivre les recommandations ci-dessous lorsque l'on utilise le télécopieur avec un répondeur téléphonique.

- Régler le répondeur afin qu'il réponde à la première ou à la deuxième sonnerie.
- Lors de l'enregistrement du message d'annonce sur le répondeur :
  – L'intégralité du message ne doit pas dépasser 15 secondes. Par exemple :
  "Bonjour. Je ne suis pas au bureau actuellement, mais laissez-moi un message après le bip. Je vous répondrai dès que possible."

Autres fonctions

Réception pendant la réalisation d'autres opérations

Le télécopieur étant un appareil multitâche, il peut recevoir des documents et des appels téléphoniques tout en effectuant d'autres opérations.

Si le télécopieur reçoit un document pendant qu'il effectue d'autres opérations, il le conserve en mémoire. Ensuite, dès que l'opération en cours est terminée, il l'imprime automatiquement.

Réception de documents en mémoire en cas de problème

En cas de problème lors de la réception d'un document, le télécopieur conserve automatiquement en mémoire les pages non imprimées et le message RECU EN MEMOIRE, ainsi qu'un ou plusieurs autres messages, s'affichent. Pour plus d'informations sur le(s) message(s) et sur les opérations à effectuer, voir p. 9-18.



- Le télécopieur peut mémoriser 42 pages environ.*
- Il est possible de régler le télécopieur pour qu'il ne conserve pas les documents en mémoire en cas de problème lors de la réception. (voir RECEPT. MEMOIRE, p. 8-5)
- Une fois les pages imprimées, elles sont effacées de la mémoire.
- Si la mémoire est pleine, la réception des pages restantes est impossible. Contacter le correspondant et lui demander d'émettre à nouveau le reste du document.

* Pages correspondant au modèle standard de télécopie no 1 Canon, mode standard.

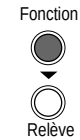
Invitation à émettre des documents (relève)

La fonction de relève permet au télécopieur de demander l'émission d'une télécopie à un autre télécopieur. L'expéditeur doit simplement s'assurer que le document se trouve dans un télécopieur et qu'il est prêt à être envoyé : lorsque le télécopieur invite le télécopieur du correspondant à émettre, le document est transmis automatiquement. On peut ainsi inviter à émettre n'importe quel télécopieur équipé de cette fonction.

REMARQUE
- Avant d'inviter un télécopieur à émettre, s'assurer qu'il prend en charge la fonction de relève.
- Le télécopieur présentement utilisé ne peut pas être invité à émettre par un autre télécopieur.

Procéder comme suit pour inviter un autre télécopieur à émettre.

1 **Appuyer sur [Fonction].**
Appuyer sur [Relève].



RX RELEVE

2 **Appuyer sur [Valid].**

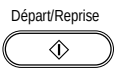


FAX=

3 **Composer le numéro du télécopieur à relever.**
Utiliser l'un des modes de numérotation décrits à la page 6-4. Si nécessaire, appuyer sur [Fonction] pour éteindre son voyant.

FAX= 34567890

4 **Appuyer sur [Départ].**
Le télécopieur commence à recevoir le document.



N° COMM. 0047

REMARQUE
Si le correspondant utilise un télécopieur Canon disposant d'un code de relève, lui demander de paramétrer le code de relève de sa machine sur 255 (1111 1111 en numérotation binaire).
Pour plus d'informations sur le code de relève, consulter le manuel du télécopieur du correspondant. Ne pas se préoccuper du code de relève dans les autres cas.

Annulation de la réception

Procéder comme suit pour interrompre la réception d'un document avant la fin.

1 **Appuyer sur [Stop].**

L'écran d'affichage demande de confirmer l'annulation.




```
ANNUL.? ∗OUI #NON
OUI=(∗) NON=(#)
```

2 **Appuyer sur [∗] pour annuler la réception.**

- La réception n'est pas annulée tant que l'on n'appuie pas sur [∗].
- Si l'on souhaite finalement poursuivre la réception, appuyer sur [#].

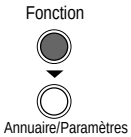


```
EM./REC. ANNULEE
N° COMM.        5003
```

Restriction des réceptions

Procéder comme suit pour activer ou désactiver la restriction des réceptions.

1 **Appuyer sur [Fonction].**
Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



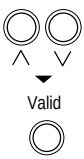
ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer sur [Valid].**



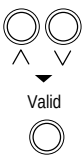
PARAM. UTILISAT.

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner PARAM. RECEPTION.**
Appuyer sur [Valid].



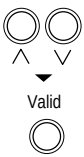
PARAM. RECEPTION
RECEP. ECM

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner RESTRICTION REC.**
Appuyer sur [Valid].



RESTRICTION REC.
ARRET

5 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner MARCHE ou ARRET.**
– ARRET
Le télécopieur recevra tous les documents.
– MARCHE
Le télécopieur ne recevra les documents que dans les conditions de réception prédéfinies.



MARCHE

■ Si ARRET a été sélectionné à l'étape 5 :

6 **Appuyer sur [Valid].**



REGL. IMPRIMANTE

7 **Appuyer sur [Stop].**
L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



■ Si MARCHE a été sélectionné à l'étape 5 :

6 **Appuyer deux fois sur [Valid].**



CONDITION RX

AVEC INFO EXPEDI

7 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner les conditions de réception.**



EXPEDITEUR ENREG

• Les options suivantes sont disponibles :

– AVEC INFO EXPEDI

Si l'émetteur a enregistré son numéro de télécopieur, le document sera reçu.

– EXPEDITEUR ENREG

Si l'émetteur a enregistré son numéro de télécopieur et qu'on a également enregistré ce numéro sous une touche de numérotation 1 touche ou de numérotation abrégée, le document sera reçu.

8 **Appuyer sur [Valid].**



REGL. IMPRIMANTE

9 **Appuyer sur [Stop].**

L'enregistrement est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



8 REGLAGES ET RAPPORTS D'ACTIVITE

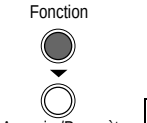
Sélection d'un menu 8-2
Rapports d'activité 8-7
Impression d'un rapport 8-7
Journal 8-8
Liste de numérotation 1 touche 8-9
Liste de numérotation abrégée 8-9
Liste de diffusion 8-9
Liste des paramètres utilisateur 8-10
Liste des documents mémorisés 8-10
Rapport d'émission 8-11
Rapport de réception 8-12
Rapport multidiffusion 8-12
Restriction de l'utilisation du télécopieur 8-13
Verrouillage du télécopieur 8-13
Modification du mot de passe d'accès 8-14
Annulation de la restriction d'utilisation 8-15

Sélection d'un menu

Les menus PARAM. UTILISAT., PARAM. RAPPORT, PARAM. EMISSION, PARAM. RECEPTION, REGL. IMPRIMANTE et AUTRES PARAMETR. permettent de personnaliser le fonctionnement du télécopieur. Chaque menu contient des réglages pour les différentes fonctions du télécopieur. Procéder comme suit pour accéder aux différents menus.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

2 **Appuyer sur [Valid].**



PARAM. UTILISAT.

3 **Appuyer sur [∧] et [∨] pour faire défiler les menus et sélectionner le menu souhaité.**

Il est possible de sélectionner les menus PARAM. UTILISAT., PARAM. RAPPORT, PARAM. EMISSION, PARAM. RECEPTION, REGL. IMPRIMANTE et AUTRES PARAMETR. (voir pp. 8-3 à 8-6)



PARAM. EMISSION

4 **Appuyer sur [Valid] pour accéder aux réglages du menu sélectionné.**



ECM

5 **Se reporter aux tableaux des pages suivantes (voir pp. 8-3 à 8-6) pour des instructions sur la sélection et l'enregistrement des réglages.**

- Appuyer sur [∧] et [∨] pour faire défiler les réglages.
- Pour enregistrer un réglage ou accéder à un réglage de niveau inférieur, appuyer sur [Valid].
- Pour revenir à l'un des niveaux précédents, appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



REAPPEL AUTO

6 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



REMARQUE

- Pour revenir au mode Attente à un moment quelconque, appuyer sur [Stop].
- Si aucune opération n'est effectuée pendant plus de 60 secondes lors de l'accès à un menu, le télécopieur revient automatiquement au mode Attente.

REMARQUE

Les réglages par défaut et ceux pouvant être sélectionnés varient en fonction du pays sélectionné. Les valeurs présentées ici sont les plus courantes.

PARAM. UTILISAT.

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	*Description*	*Réglages*
DATE ET HEURE	Permet de régler la date et l'heure (au format 24 heures) à l'aide des touches numériques.	-
N° DE VOTRE FAX	Permet de saisir le numéro du télécopieur à l'aide des touches numériques.	-
ENTREZ VOTRE NOM	Il s'agit du nom qui apparaîtra en haut de chaque page de télécopie émise. (voir p. 2-8)	-
IDENT. EMETTEUR	Permet de définir les paramètres d'identification qui apparaîtront en haut de chaque télécopie émise.	MARCHE/ARRET
POSITION IDENT.	Permet de sélectionner la position de l'ITE. INTERIEUR IMAGE Place l'ITE à l'intérieur de l'image. EXTERIEUR IMAGE Place l'ITE à l'extérieur de l'image.	INTERIEUR IMAGE/ EXTERIEUR IMAGE
SYMBOLE TEL/FAX	Permet de sélectionner le préfixe du numéro de téléphone/télécopie.	TEL/FAX
REGL. CONTRASTE	Permet de définir la densité de la reproduction. Choisir FONCE pour des originaux clairs et CL pour des originaux foncés.	STANDARD/FONCE/ CL
ALARM TEL DECRO.	Permet d'activer ou de désactiver l'alarme de téléphone décroché. L'alarme indique que le combiné en option n'est pas bien raccroché.	MARCHE/ARRET
REGLAGE VOLUME	Permet de régler le volume du signal sonore du télécopieur.	-
VOLUME SONNERIE	Permet de régler le volume de la sonnerie qui retentit lorsque le télécopieur détecte un appel téléphonique si le mode FAX/TEL est défini.	1/2/3
VOLUME CLAVIER	Permet de régler le volume du clavier.	0 (éteint)/1/2/3
VOLUME ALARME	Permet de régler le volume du signal d'erreur.	0 (éteint)/1/2/3
VOL ECOUTE LIGNE	Permet de régler le volume de la ligne (tonalité de composition).	0 (éteint)/1/2/3
NIVEAU APPEL RX	Permet de régler la tonalité.	STANDARD/HAUT
TYPE DE NUMEROT.	Permet de définir le mode de numérotation utilisé par le télécopieur en fonction du type de ligne téléphonique.	FREQUEN. VOCALES DECIMALE
TYPE DE RESEAU	Permet de définir le type de la ligne à laquelle le télécopieur est connecté.	RTC/IP
RTC	Le télécopieur est connecté directement à une ligne extérieure.	-
IP :	Le télécopieur est connecté à un autocommutateur.	
TYPE D'ACCES	Le type d'autocommutateur peut être réglé sur PREFIXE, RACCROCHEZ ou CONNEXION TERRE.	CONNEXION TERRE/ PREFIXE/ RACCROCHEZ
NUMERO D'ACCES	En cas de sélection de PREFIXE, il est possible de saisir un préfixe d'accès à la ligne extérieure comprenant jusqu'à 19 chiffres.	-

PARAM. RAPPORT

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	Description	Réglages
RAPPORT D'EMIS.	Permet d'activer ou de désactiver l'impression automatique du rapport d'émission. SORTIE OUI : permet d'obtenir l'impression d'un rapport d'activité à chaque émission d'un document. IMPR. SI ECHEC : permet d'obtenir l'impression d'un rapport d'activité uniquement en cas d'erreur pendant l'émission. SORTIE NON : désactive l'impression du rapport d'activité.	SORTIE NON/ IMPR. SI ECHEC/ SORTIE OUI
IMPR. 1ERE PAGE	Lorsque RAPPORT D'EMIS. est réglé sur SORTIE OUI ou IMPR. SI ECHEC, permet d'ajouter au rapport le début de la première page du document émis afin de rappeler son contenu à l'utilisateur. Ce réglage ne fonctionne que pour les émissions à partir de la mémoire.	MARCHE/ARRET
RAPPORT RECEPT.	Permet d'activer ou de désactiver l'impression automatique du rapport de réception. SORTIE OUI : permet d'obtenir l'impression d'un rapport d'activité à chaque réception d'un document. IMPR. SI ECHEC : permet d'obtenir l'impression d'un rapport d'activité uniquement en cas d'erreur pendant la réception. SORTIE NON : désactive l'impression du rapport d'activité.	SORTIE NON/ IMPR. SI ECHEC/ SORTIE OUI
JOURNAL	Permet d'activer ou de désactiver l'impression automatique du rapport d'activité.	-
IMPRESSION AUTO	Si MARCHE est sélectionné, le télécopieur est réglé pour imprimer un rapport d'activité toutes les 20 transactions (émission et réception).	MARCHE/ARRET

PARAM. EMISSION

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	Description	Réglages
ECM	Permet d'activer ou de désactiver le mode de correction d'erreurs lors de l'émission.	MARCHE/ARRET
DUREE DE PAUSE	Définit la durée de la pause insérée dans la séquence de numérotation.	4 secondes (1 à 15)
REAPPEL AUTO	Détermine si le télécopieur rappelle un numéro s'il n'y a pas de réponse lors de la première tentative.	MARCHE/ARRET
NBRE DE REAPPEL	Permet de définir le nombre de tentatives.	2 fois (1 à 10)
INTERVAL REAPPEL	Permet de sélectionner l'intervalle entre les tentatives de rappel.	2 minutes (1 à 99)
TEMPO. DIFFUSION	Permet d'activer ou de désactiver l'analyse automatique des documents après la saisie du numéro de télécopieur. Si MARCHE est sélectionné, l'analyse débute automatiquement 5 secondes après la saisie du numéro de télécopieur.	MARCHE/ARRET

PARAM. RECEPTION

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	*Description*	*Réglages*
RECEP. ECM	Permet d'activer ou de désactiver le mode de correction d'erreurs lors de la réception.	MARCHE/ARRET
COMMUT. FAX/TEL	Permet de régler les options du mode de réception. Il est possible de choisir DEBUT RESONN., DUREE RESONN. et APRES RESONN. (voir p. 7-4)	
SONN. SUR APPEL	Lorsque le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire est connecté, régler le télécopieur pour qu'il sonne lorsqu'il reçoit un appel.	MARCHE/ARRET
NBRE DE SONNERIE	Permet de sélectionner le nombre de sonneries avant que le télécopieur ne réponde.	2 fois (1 à 99)
COMMUT. MAN/AUTO	Détermine si le télécopieur doit passer en mode de réception de documents après avoir sonné pendant une durée déterminée lorsqu'il est en mode de réception manuelle.	MARCHE/ARRET
DUREE RESONN.	Définit la durée de la sonnerie avant que le télécopieur ne passe en mode de réception de documents.	15 secondes (1 à 99)
REC. A DISTANCE	Permet d'activer ou de désactiver la réception à distance.	MARCHE/ARRET
ID REC. A DIST.	Si REC. A DISTANCE est réglé sur MARCHE, il est possible de sélectionner le code de réception à distance.	25 (00 à 99)
RECEPT. MEMOIRE	Permet d'activer ou de désactiver la réception en mémoire d'un document.	MARCHE/ARRET
RESTRICTION REC.	Permet d'activer ou de désactiver la restriction de réception.	MARCHE/ARRET
CONDITION RX	Si l'on a sélectionné MARCHE, il est possible de choisir la condition de réception. AVEC INFO EXPEDI Si l'expéditeur a enregistré son numéro sur son télécopieur, le télécopieur recevra le document. EXPEDITEUR ENREG Si l'expéditeur a enregistré son numéro sur son télécopieur, et si son numéro est mémorisé sur une touche de numérotation abrégée sur le télécopieur, celui-ci recevra le document.	AVEC INFO EXPEDI/ EXPEDITEUR ENREG

REGL. IMPRIMANTE

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	*Description*	*Réglages*
REDUCTION RECEPT	Permet d'activer ou de désactiver la réduction des documents reçus.	MARCHE/ARRET
CHOIX REDUCTION	Sélectionne la réduction en hauteur uniquement ou bien en largeur et en hauteur.	VERTICALE SEUL. HORIZ & VERTICAL
FORMAT PAPIER	Permet de sélectionner le format du papier chargé.	A4/LTR/LGL
IMPRESS. LEGERE	Permet d'activer et de désactiver l'impression légère (fonction d'économie d'encre).	MARCHE/ARRET

AUTRES PARAMETRES

Pour plus d'informations sur l'accès aux réglages ci-dessous, voir p. 8-2.

Nom	Description	Réglages
DEBLOCAGE TEL	Permet de restreindre l'émission avec un mot de passe.	-
MOT DE PASSE	Permet de saisir un mot de passe à quatre chiffres pour restreindre l'accès au réglage VERROUILLAGE TEL ci-après.	0000 à 9999
VERROUILLAGE TEL.	Permet de restreindre l'émission.	MARCHE/ARRET
TYPE DE DATE	Permet de définir le format de la date.	ANNEE/MOIS/JOUR MOIS/JOUR/ANNEE JOUR/MOIS/ANNEE
LANGUE AFFICHEE	Permet de sélectionner la langue des messages de l'écran d'affichage.	ANGLAIS/FRANCAIS/ ESPAGNOL/ALLEMAND/ ITALIEN/HOLLANDAIS/ FINLANDAIS/ PORTUGAIS/ NORVEGIEN/SUEDOIS /DANOIS/SLOVENE/ TCHEQUE/HONGROIS/ RUSSE
VITESSE D'EMIS.	Permet de sélectionner la vitesse d'émission du télécopieur. Diminuer la vitesse d'émission si l'on a du mal à établir une liaison longue distance ou sur des lignes en mauvais état.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps / 2400bps
VITESSE DE RECEP	Permet de sélectionner la vitesse de réception du télécopieur. Diminuer la vitesse d'émission si l'on a du mal à établir une liaison longue distance ou sur des lignes en mauvais état.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps / 2400bps
CHOIX DU PAYS*	Permet de sélectionner le pays dans lequel le télécopieur est utilisé. (La modification du pays peut entraîner la modification d'autres réglages.)	ROYAUME-UNI/ ALLEMAGNE/ FRANCE/ITALIE/ ESPAGNE/HOLLANDE/ DANEMARK/ NORVEGE/SUEDE/ FINLANDE AUTRICHE/ BELGIQUE/ SUISSE/ PORTUGAL/ IRLANDE/ GRECE/ LUXEMBOURG/ HONGRIE/ REP. TCHEQUE/ RUSSIE/ AUTRES

* Ce réglage n'est disponible que pour certains pays.

Rapports d'activité

Le télécopieur garde une trace de la plupart des émissions et des réceptions. Ces opérations peuvent être imprimées sous forme de rapports d'activité qui permettent de vérifier les dates et heures d'émission des télécopies et de contrôler le résultat de la transaction.

Impression d'un rapport

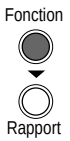
En fonction du type de rapport, le télécopieur peut l'imprimer automatiquement ou directement. Le rapport d'émission, le rapport de réception, le rapport multidiffusion et le rapport d'effacement de la mémoire ne peuvent être imprimés qu'automatiquement. Voir PARAM. RAPPORT (p. 8-4) pour savoir quand et comment les rapports sont imprimés automatiquement.

Procéder comme suit pour imprimer un JOURNAL, une LISTE NUM ABREG., une LISTE PARAMETRES ou une LISTE DOC. MEM.

1

Appuyer sur [Fonction].

Appuyer sur [Rapport].



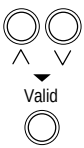
JOURNAL

2

Appuyer sur [∧] ou [∨] pour afficher le type de rapport à imprimer.

Il est possible de sélectionner JOURNAL, LISTE NUM ABREG., LISTE PARAMETRES ou LISTE DOC. MEM.

Appuyer sur [Valid].



LISTE NUM ABREG.

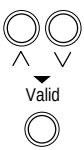
3

Si LISTE NUM ABREG. a été sélectionné à l'étape 2, appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner la liste à imprimer.

Il est possible de sélectionner LISTE 1 TOUCHE (LISTE NUMEROTATION 1 TOUCHE), LISTE NUM ABREG. ou LISTE DIFFUSION.

On peut choisir l'ordre des destinataires dans la LISTE 1 TOUCHE ou la LISTE NUM ABREG. (voir p. 8-9)

Appuyer sur [Valid].

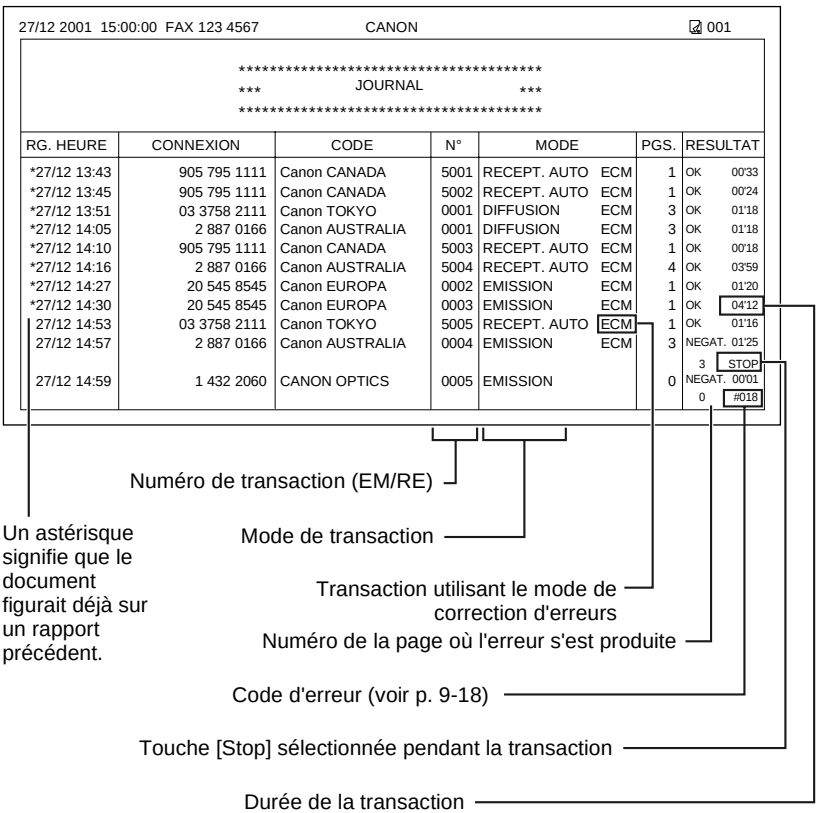


LISTE 1 TOUCHE

Journal

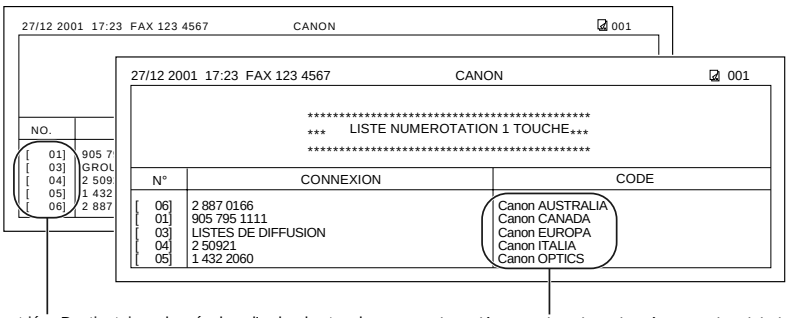
Récapitule les informations concernant les émissions et les réceptions du télécopieur après 20 transactions. Pour plus d'informations sur l'impression automatique, voir JOURNAL, p. 8-4.

Les transactions du journal sont présentées dans l'ordre chronologique.



Liste de numérotation 1 touche

Présente tous les numéros et noms enregistrés sous les touches de numérotation 1 touche.

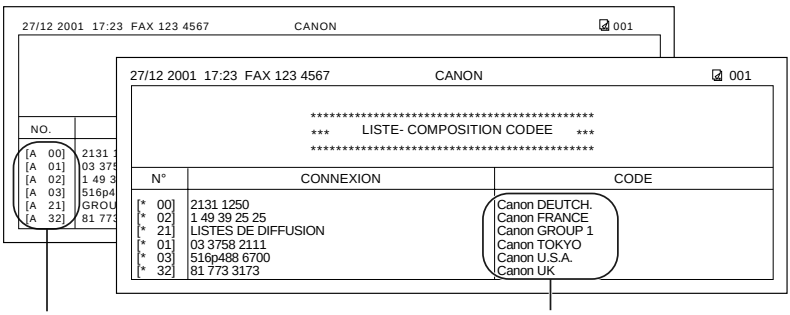


Liste non triée : Destinataires classés dans l'ordre des touches.

Liste triée : Destinataires classés par ordre alphabétique.

Liste de numérotation abrégée

Présente tous les numéros et noms enregistrés sous les codes de numérotation abrégée.

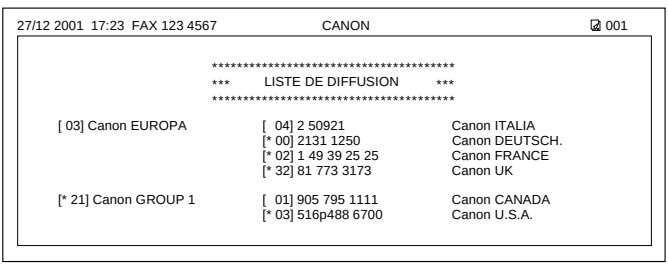


Liste non triée : Destinataires classés dans l'ordre des codes.

Liste triée : Destinataires classés par ordre alphabétique.

Liste de diffusion

Présente les listes de diffusion enregistrées à l'aide des touches de numérotation 1 touche et des codes de numérotation abrégée.



Liste des paramètres utilisateur

Enumère les réglages actuels du télécopieur et les informations utilisateur enregistrées.

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** LISTE PARAMETRES UTILISATEUR ***
****

1. PARAM. UTILISAT.
N° DE VOTRE FAX 123 4567
ENTREZ VOTRE NOM CANON
IDENT. EMETTEUR MARCHE
POSITION IDENT. EXTERIEUR IMAGE
SYMBOLE TEL/FAX FAX
CONTRASTE D'ANALYSE STANDARD
ALARM TEL DECRO. MARCHE
REGLAGE VOLUME
VOLUME SONNERIE 2
VOLUME CLAVIER 2
VOLUME ALARME 2
VOL ECOUTE LIGNE 2
NIVEAU APPEL RX HAUT
TYPE FREQUEN. VOCALES

Liste des documents mémorisés

Enumère les documents enregistrés dans la mémoire du télécopieur. (voir p. 6-13)

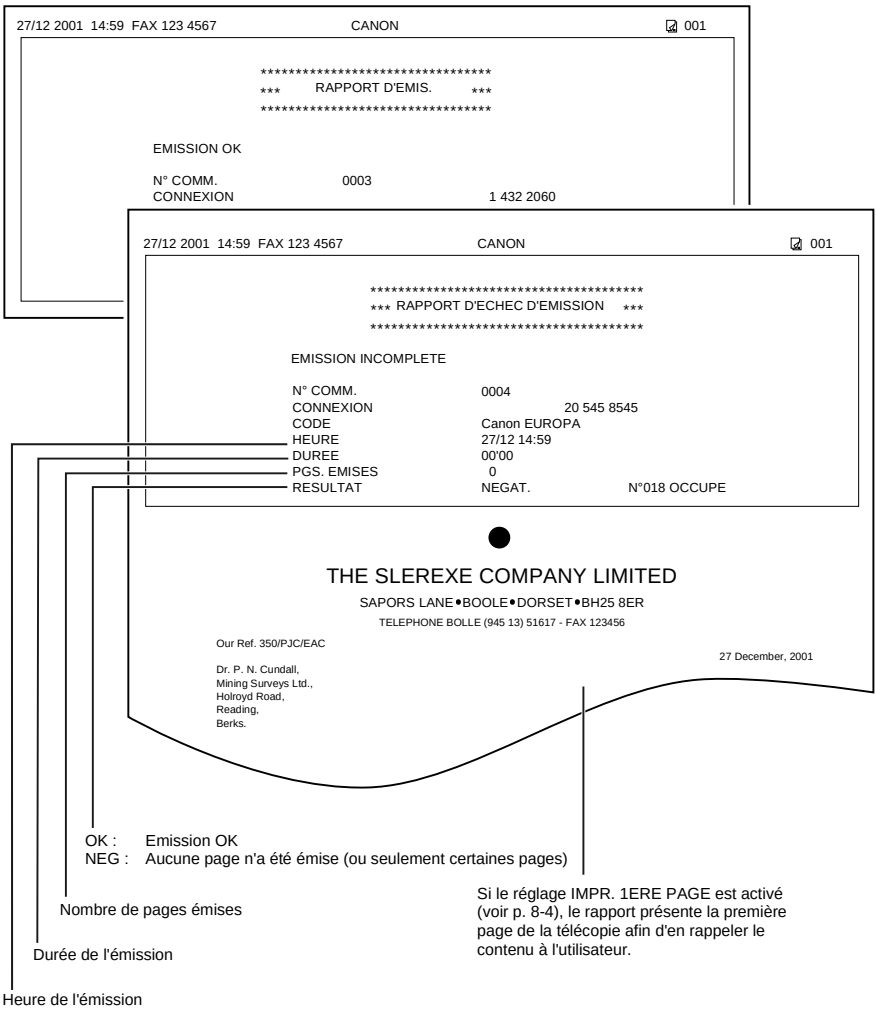
27/12 2001 23:42:00 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** LISTE DOC. MEM. ***
****

N° COMM.	MODE	CONNEXION	PGS.	REGLAGE HEURE	RG. HEURE
0046	EMIS.	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 23:24	
0047	EMIS.	[04] Canon ITALIA	2	27/12 23:26	
0048	DIFFUSION	[01] Canon CANADA [* 02] Canon FRANCE	1	27/12 23:38	
0049	EMIS. DIFFEREE	0297772911	1	27/12 16:43	23:42

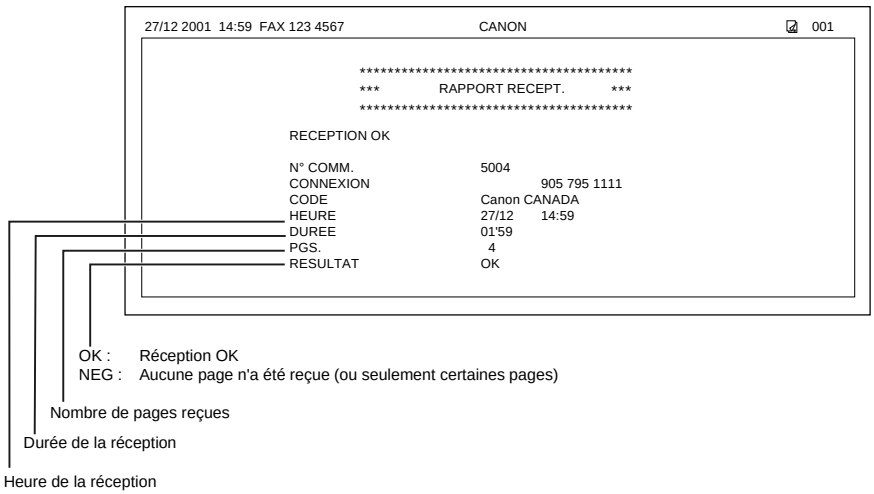
Rapport d'émission

Le télécopieur peut être réglé pour imprimer un journal à chaque fois qu'un document est envoyé, ou uniquement si une erreur se produit lors de l'émission. Voir RAPPORT D'EMIS., p. 8-4.



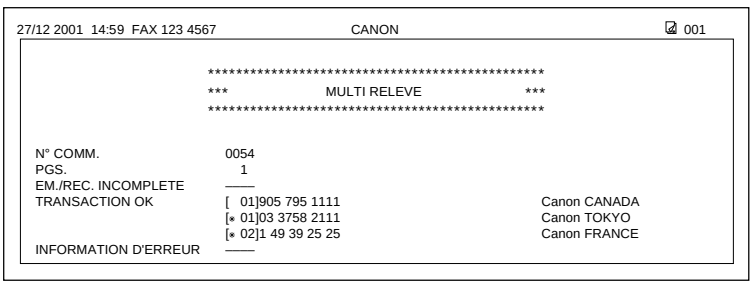
Rapport de réception

Le télécopieur peut être réglé pour imprimer un journal à chaque fois qu'un document est reçu, ou uniquement si une erreur se produit lors de la réception. Voir RAPPORT RECEPT., p. 8-4.



Rapport multidiffusion

Indique le résultat d'une diffusion.



Lorsque le télécopieur est réglé pour imprimer des rapports d'activité (émission ou réception) et que la diffusion est ensuite utilisée, un rapport multidiffusion est imprimé au lieu d'un rapport d'émission. Voir RAPPORT D'EMIS., p. 8-4.

REMARQUE

Un rapport d'effacement de la mémoire est automatiquement imprimé lorsque le courant est rétabli après une coupure d'alimentation. Voir Rapport d'effacement de la mémoire, p. 9-23.

Restriction de l'utilisation du télécopieur

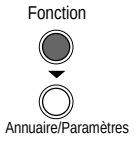
La fonction de verrouillage permet d'éviter toute utilisation non autorisée du télécopieur.
Pour éviter l'accès à cette fonction, il faut enregistrer un mot de passe. Saisir le mot de passe et définir le réglage VERROUILLAGE TEL comme indiqué ci-dessous.

Verrouillage du télécopieur

Procéder comme suit pour restreindre l'utilisation du télécopieur.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Annuaire/Paramètres].



ANNUAIRE/PARAM.

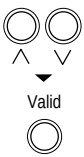
2 **Appuyer sur [Valid].**



PARAM. UTILISAT.

3 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner AUTRES PARAMETR.**

Appuyer sur [Valid].



AUTRES PARAMETRES

DEBLOCAGE TEL

4 **Appuyer deux fois sur [Valid].**

MOT DE PASSE apparaît sur l'écran d'affichage.

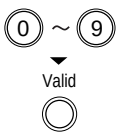


MOT DE PASSE

MOT DE PASSE= _

5 **Saisir un mot de passe à quatre chiffres à l'aide des touches numériques.**

Appuyer deux fois sur [Valid].



MOT DE PASSE= 7777

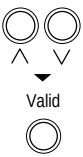
VERROUILLAGE TEL.

ARRET

6 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner MARCHE.**

▼

Appuyer sur [Valid].



MARCHE

7 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Modification du mot de passe d'accès

Procéder comme suit pour modifier le mot de passe.

1 **Effectuer les opérations des points 1 à 3, p. 8-13.**

DEBLOCAGE TEL

2 **Appuyer sur [Valid].**

MOT DE PASSE apparaît sur l'écran d'affichage.



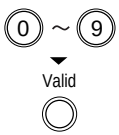
MOT DE PASSE _

3 **Saisir le mot de passe actuel à quatre chiffres à l'aide des touches numériques.**

Le mot de passe ne s'affiche pas lors de sa saisie.

▼

Appuyer deux fois sur [Valid].



MOT DE PASSE

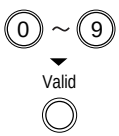
MOT DE PASSE

MOT DE PASSE= 7777

4 **Saisir un nouveau mot de passe à quatre chiffres à l'aide des touches numériques.**

▼

Appuyer sur [Valid].



MOT DE PASSE= 8888

5 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



Annulation de la restriction d'utilisation

Procéder comme suit pour annuler la restriction d'utilisation.

1 **Effectuer les opérations des points 1 à 3, p. 8-13.**

DEBLOCAGE TEL

2 **Appuyer sur [Valid].**

MOT DE PASSE apparaît sur l'écran d'affichage.

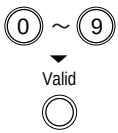


MOT DE PASSE _

3 **Saisir le mot de passe actuel à quatre chiffres à l'aide des touches numériques.**

Le mot de passe ne s'affiche pas lors de sa saisie.

Appuyer quatre fois sur [Valid].



MOT DE PASSE

MOT DE PASSE

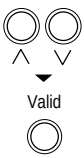
MOT DE PASSE= 8888

VERROUILLAGE TEL.

MARCHE

4 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner ARRET.**

Appuyer sur [Valid].



ARRET

5 **Appuyer sur [Stop].**

Le réglage est terminé et le télécopieur revient au mode Attente.



9 RESOLUTION DES PROBLEMES COURANTS

Elimination des bourrages 9-2
Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD) 9-2
Bourrages dans le bac d'alimentation..... 9-3
Nettoyage périodique..... 9-4
Nettoyage de l'extérieur du télécopieur 9-4
Nettoyage de l'intérieur du télécopieur 9-4
Nettoyage et essai de la tête d'impression de la cartouche BJ 9-7
Remplacement de la cartouche BJ..... 9-8
Dépannage 9-11
Problèmes de chargement du papier 9-11
Problèmes de télécopie 9-12
Problèmes de copie..... 9-16
Problèmes liés au téléphone 9-16
Problèmes de qualité d'impression..... 9-17
Problèmes d'ordre général 9-17
Messages sur l'écran d'affichage 9-18
En cas de panne de courant..... 9-23
Pendant une panne de courant 9-23
Rapport d'effacement de la mémoire..... 9-23

Elimination des bourrages

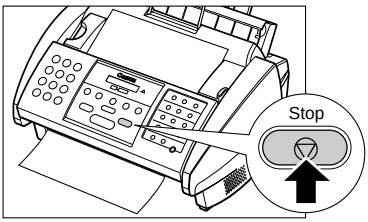
Bourrages dans le chargeur automatique de documents (CAD)

Lorsqu'un document provoque un bourrage ou reste bloqué dans le CAD, le message VERIF. DOCUMENT s'affiche.

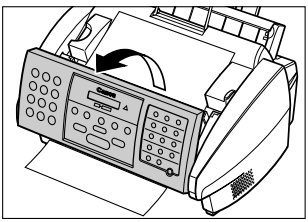
Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.

REMARQUE Il n'est pas nécessaire de débrancher le télécopieur pour éliminer un bourrage.

1 **Appuyer sur [Stop].**

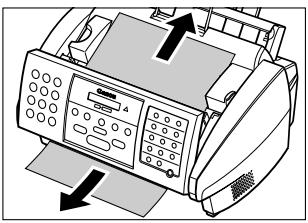


2 **Ouvrir partiellement le panneau de commande en le tirant doucement vers soi.**



- Il ne s'ouvre que légèrement.
- Ne pas essayer de retirer le document avant d'avoir ouvert le panneau de commande car cela pourrait le déchirer ou étaler l'encre.

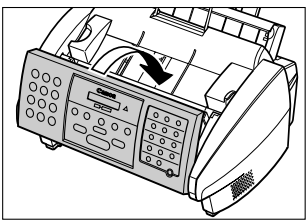
3 **Tout en maintenant le panneau de commande ouvert, retirer le document.**



- Le tirer doucement dans un sens ou dans l'autre.
- S'il s'agit d'un document de plusieurs pages, le retirer complètement du CAD.

REMARQUE Ne pas forcer si le papier ne se dégage pas facilement. Contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance téléphonique Canon.

4 **Une fois l'opération terminée, refermer le panneau de commande en appuyant au centre.**



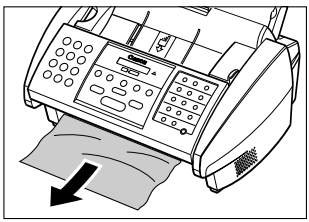
Bien refermer le panneau de commande en le verrouillant dans sa position initiale. Autrement, le télécopieur ne fonctionnera pas correctement.

Bourrages dans le bac d'alimentation

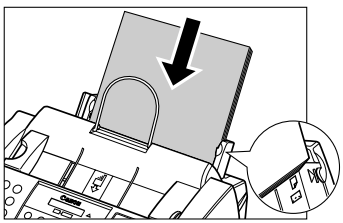
En cas de bourrage papier dans le bac d'alimentation, le message BOURRAGE PAPIER s'affiche. Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.

REMARQUE Il n'est pas nécessaire de débrancher le télécopieur pour éliminer un bourrage.

1 **Retirer délicatement les feuilles bloquées dans le télécopieur, comme illustré ci-dessous.**

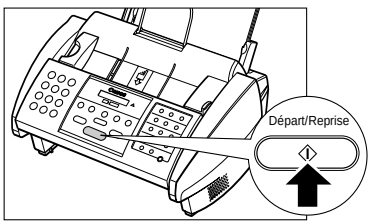


2 **Retirer la pile de papier du bac d'alimentation puis la recharger. (voir p. 1-12)**



S'assurer que la pile ne dépasse pas le repère de limite (▶|).

3 **Appuyer sur [Départ].**



Nettoyage périodique

Le télécopieur nécessite peu d'entretien périodique. Cette section décrit les procédures de nettoyage du télécopieur. Tenir compte des recommandations suivantes avant de nettoyer le télécopieur :

- Toujours débrancher le télécopieur avant de le nettoyer. Les documents sont effacés de la mémoire lorsque l'on débranche le cordon d'alimentation. Il faut donc imprimer les documents stockés dans la mémoire avant de débrancher le télécopieur. (voir p. 6-13)
- Ne pas utiliser de papier (mouchoirs, serviettes, etc.) ou d'autres matières similaires pour le nettoyage, car ils pourraient s'accrocher aux pièces ou générer des charges électrostatiques.

ATTENTION

Ne jamais utiliser de liquides volatiles tels que diluants, benzine, acétone ou tout autre nettoyant chimique pour nettoyer l'intérieur du télécopieur, car ils pourraient endommager ses composants.

Nettoyage de l'extérieur du télécopieur

Procéder comme suit pour nettoyer le boîtier extérieur du télécopieur.

1 **Débrancher le cordon d'alimentation du télécopieur.**

2 **Nettoyer délicatement le boîtier extérieur avec un chiffon propre, doux et non pelucheux, légèrement imbibé d'eau ou d'un détergent vaisselle dilué.**

3 **Une fois l'opération terminée, rebrancher le cordon d'alimentation.**

Nettoyage de l'intérieur du télécopieur

■ Nettoyage sous le capot de l'imprimante

Pour éviter que de l'encre et des résidus de papier ne s'accumulent dans le télécopieur et n'affectent la qualité de l'impression, nettoyer périodiquement l'intérieur du télécopieur.

Procéder comme suit pour nettoyer l'intérieur du télécopieur.

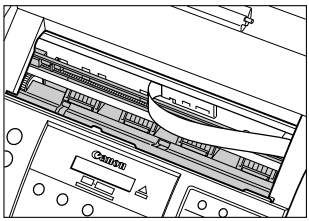
1 **Débrancher le cordon d'alimentation du télécopieur.**

2 **Ouvrir le capot de l'imprimante à l'aide de son ergot. (voir p. 2-2)**

ATTENTION

Ne pas toucher les composants ni les parties métalliques ; cela pourrait entraîner des dysfonctionnements du télécopieur et/ou une détérioration de la qualité d'impression.

3 **Utiliser un chiffon propre, doux, sec et non pelucheux pour retirer l'encre ou les résidus de papier à l'intérieur du télécopieur (zone ombrée), et plus particulièrement autour de la platine d'impression.**



Ne pas toucher la cartouche BJ ou son support.

4 **Refermer ensuite le capot de l'imprimante.**

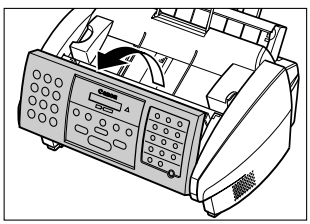
5 **Rebrancher le cordon d'alimentation.**

■ Nettoyage des composants de la zone de lecture

Suivre la procédure suivante pour vérifier et nettoyer régulièrement les composants de la zone de lecture.

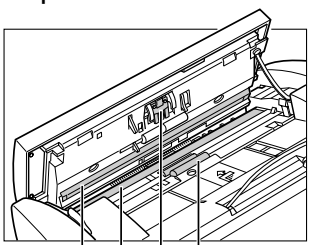
1 **Débrancher le cordon d'alimentation du télécopieur.**

2 **Ouvrir partiellement le panneau de commande en le tirant doucement vers soi.**



Il ne s'ouvre que légèrement.

3 **Tout en maintenant le panneau de commande ouvert, nettoyer les composants suivants :**



- **Guide de séparation et rouleau de séparation**
  Les essuyer avec un chiffon propre, doux, sec et non pelucheux.
- **Plaque blanche et vitre de lecture**
  Les nettoyer avec un chiffon propre, doux et non pelucheux, légèrement imbibé d'eau, puis les essuyer avec un chiffon propre, doux, sec et non pelucheux.

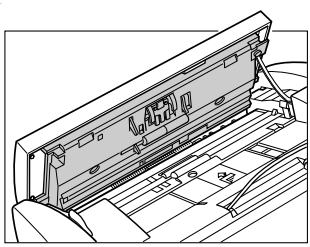
REMARQUE

- Si les composants de la zone de lecture sont sales, les documents émis ou copiés le seront également.
- Nettoyer avec un chiffon doux pour ne pas rayer les composants.

ATTENTION

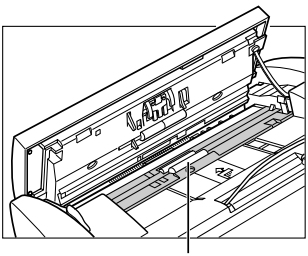
Ne pas utiliser de papier (mouchoirs, serviettes, etc.) ou d'autres matières similaires pour le nettoyage, car ils pourraient s'accrocher aux pièces ou générer des charges électrostatiques.

4 Utiliser un chiffon propre, doux, sec et non pelucheux pour nettoyer la zone ombrée du panneau de commande.



La saleté et les particules de poussière qui s'accumulent sous le panneau de commande affectent la qualité des documents copiés et émis.

5 Utiliser un chiffon propre, doux, sec et non pelucheux pour essuyer les résidus de papier autour du rouleau de séparation (zones ombrées).



6 Une fois l'opération terminée, refermer le panneau de commande en appuyant au centre.

Bien refermer le panneau de commande en le verrouillant dans sa position initiale. Autrement, le télécopieur ne fonctionnera pas correctement.

7 Rebrancher le cordon d'alimentation.

Nettoyage et essai de la tête d'impression de la cartouche BJ

La tête d'impression de la cartouche BJ contient des buses à travers lesquelles l'encre est projetée sur le papier. Ces buses doivent être nettoyées de temps en temps afin de garantir une qualité d'impression optimale. Le télécopieur dispose d'une fonction de nettoyage de la tête d'impression qui permet d'effectuer cette opération.

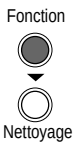
■ Impression du motif de contrôle des buses

Avant de nettoyer la tête d'impression, on peut imprimer un motif de contrôle des buses pour contrôler la tête d'impression de la cartouche BJ installée sur le télécopieur. Cela permet de vérifier le bon fonctionnement de chaque buse de tête d'impression.

Procéder comme suit pour imprimer le motif de contrôle des buses.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Nettoyage].

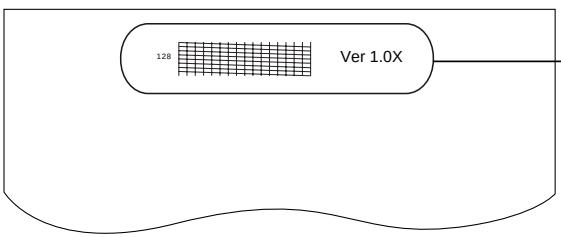


VERIF. BUSES

2 **Appuyer sur [Valid].**

Le télécopieur imprime le motif de contrôle des buses.





Motif de contrôle des buses
Si le motif est irrégulier ou incomplet, nettoyer la tête d'impression de la cartouche.
(voir p. 9-8)

REMARQUE

Réimprimer le motif de contrôle des buses après avoir nettoyé la tête d'impression de la cartouche BJ pour vérifier si le nettoyage a résolu le problème.

■ Nettoyage de la tête d'impression de la cartouche BJ

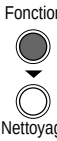
Si l'impression devient pâle ou présente des stries, ou si la qualité diminue, imprimer le motif de contrôle des buses pour vérifier si les buses de tête d'impression fonctionnent correctement (voir p. 9-7). Si le motif est irrégulier ou incomplet, nettoyer la tête d'impression de la cartouche.

REMARQUE
- La tête d'impression de la cartouche BJ doit être nettoyée de temps en temps afin de garantir une qualité d'impression optimale.
- Le nettoyage de la tête d'impression requiert une petite quantité d'encre. Un nettoyage trop fréquent réduit la quantité d'encre de la cartouche BJ.

Procéder comme suit pour nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ.

1 **Appuyer sur [Fonction].**

Appuyer sur [Nettoyage].



VERIF. BUSES

2 **Appuyer sur [∧] ou [∨] pour sélectionner NETTOYAGE.**



NETTOYAGE

3 **Appuyer sur [Valid].**

Le télécopieur nettoie la tête d'impression.



REMARQUE
- Le nettoyage peut être effectué cinq fois de suite si nécessaire.
- Après le nettoyage, imprimer le motif de contrôle des buses pour vérifier si le nettoyage a résolu le problème. (voir p. 9-7)
- Si le nettoyage n'a pas amélioré la qualité d'impression, remplacer la cartouche BJ (voir ci-dessous).

Remplacement de la cartouche BJ

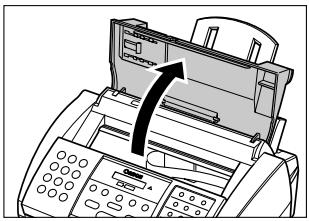
Cette section décrit comment remplacer la cartouche BJ.

REMARQUE
Ne pas remplacer la cartouche BJ lorsque le télécopieur imprime ou effectue une autre opération.

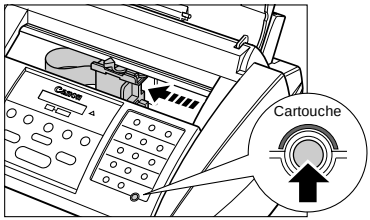
Procéder comme suit pour remplacer la cartouche BJ.

1 **S'assurer que le télécopieur est branché.**

2 **Ouvrir le capot de l'imprimante à l'aide de son ergot. (voir p. 2-2)**

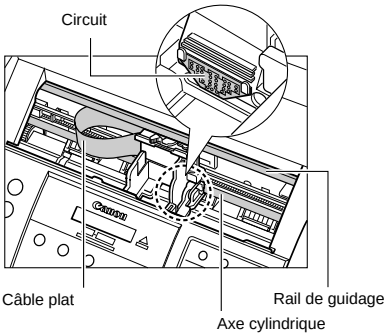


3 **Appuyer sur [Cartouche].**

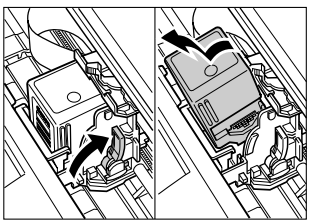


ATTENTION

- **Ne pas essayer de déplacer ou de bloquer manuellement le support de cartouche car cela pourrait endommager le télécopieur.**
- **Ne pas toucher les composants illustrés ni les parties métalliques ; cela pourrait entraîner des dysfonctionnements du télécopieur et/ou une détérioration de la qualité d'impression.**
- **Le télécopieur possède une fonction de protection automatique pour éviter toute surchauffe. Si le support de cartouche ne se déplace pas, débrancher le télécopieur et le laisser refroidir quelques minutes. Le rebrancher ensuite et appuyer sur [Cartouche] pour déplacer le support de cartouche.**

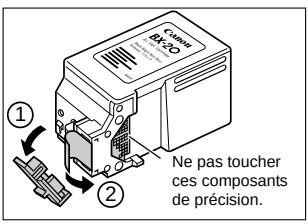


4 **Soulever le levier bleu de verrouillage de cartouche situé sur le support de cartouche et retirer la cartouche BJ.**



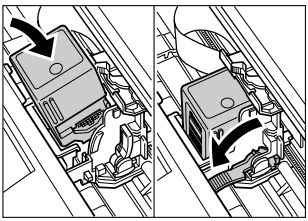
- Se débarrasser immédiatement de la cartouche BJ usagée conformément à la réglementation locale sur la mise au rebut des consommables. On peut la placer dans un sac plastique afin d'éviter de répandre l'encre qui s'y trouverait encore.
- L'encre répandue peut provoquer des taches. L'utilisateur doit donc se protéger et protéger sa zone de travail.

5 **Déballer la cartouche BJ neuve, puis enlever le capuchon orange ① et le ruban adhésif de protection orange ②.**

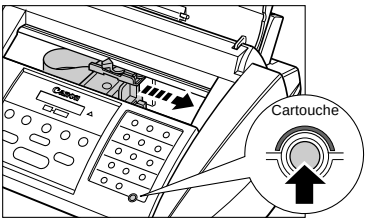


- Se débarrasser du capuchon et du ruban adhésif. Ne jamais essayer de les réinstaller sur la tête d'impression de la cartouche BJ.
- Installer la cartouche BJ immédiatement après avoir retiré le capuchon et le ruban adhésif.
- L'encre répandue peut provoquer des taches. L'utilisateur doit donc se protéger et protéger sa zone de travail.

6 **Insérer la cartouche BJ dans le support de cartouche en gardant l'étiquette orientée vers l'extérieur. Abaisser le levier bleu de verrouillage de cartouche jusqu'à ce qu'il soit bien en place.**



7 **Appuyer sur [Cartouche].**



Le support de cartouche revient en position initiale à droite du télécopieur et commence à nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ. Cette opération dure environ 40 secondes.

ATTENTION **Ne pas essayer de déplacer ou de bloquer manuellement le support de cartouche car cela pourrait endommager le télécopieur.**

8 **Refermer le capot de l'imprimante.**

REMARQUE S'il est nécessaire de débrancher le télécopieur, attendre qu'il se trouve en mode Attente (la date et le mode de réception apparaissent sur l'écran d'affichage). Dans le cas contraire, il est possible que le support de cartouche ne soit pas en position initiale ; la cartouche BJ n'est alors pas obturée et son encre risque de sécher.

Dépannage

Problèmes de chargement du papier

❑ Le papier n'est pas entraîné.

Le bac d'alimentation est peut-être trop plein.
- S'assurer que la pile placée dans le bac ne dépasse pas le repère de limite (▶|). (voir p. 1-11)

Le papier n'est peut-être pas chargé correctement.
- S'assurer que la pile de papier est chargée correctement dans le bac d'alimentation et que le guide-papier est correctement réglé. (voir p. 1-11)

❑ Le papier est entraîné de travers. (L'impression se fait de travers.)

Le papier n'est peut-être pas chargé correctement.
- S'assurer que le bord droit de la pile de papier est aligné contre le côté droit du bac et que le guide-papier est aligné contre le bord gauche de la pile. (voir p. 1-11)
- S'assurer que le trajet de sortie du papier est dégagé.

❑ Plusieurs feuilles sont entraînées en même temps dans le télécopieur.

Le papier n'est peut-être pas chargé correctement.
- S'assurer que la pile de papier est chargée correctement dans le bac d'alimentation et que le guide-papier est correctement réglé. (voir p. 1-11)

Des feuilles sont peut-être collées.
- Veiller à déramer le papier avant de le placer dans le bac d'alimentation. Cela évite que les feuilles ne soient collées les unes aux autres. (voir p. 1-12)

Le bac d'alimentation est peut-être trop plein.
- S'assurer que la pile placée dans le bac ne dépasse pas le repère de limite (P). (voir p. 1-11)
- Ne pas dépasser la capacité maximale du bac d'alimentation. (voir p. 4-2)
- Ne pas forcer en introduisant la pile dans le bac d'alimentation.

Le bac d'alimentation contient peut-être plusieurs types de papier.
- Ne charger qu'un seul type de papier.
- S'assurer que le papier chargé répond aux spécifications du télécopieur. (voir pp. 1-11, 4-2)

❑ Des bourrages papier se produisent fréquemment.

Le papier utilisé est peut-être la cause des bourrages.
- Veiller à déramer le papier avant de le placer dans le bac d'alimentation. Cela évite que les feuilles ne soient collées les unes aux autres. (voir p. 1-12)
- S'assurer que le papier utilisé et l'environnement d'impression (voir pp. 1-11, S-1) répondent aux spécifications du télécopieur. (voir pp. 1-11, 4-2)

Problèmes de télécopie

Problèmes d'émission

❑ Il est impossible d'émettre une télécopie.

Le télécopieur est peut-être en surchauffe.
- Débrancher le télécopieur et le laisser refroidir quelques minutes. Le rebrancher ensuite et essayer à nouveau d'émettre le document.

Le télécopieur n'est peut-être pas configuré pour le type de la ligne téléphonique (impulsions/ tonalités).
- S'assurer que le télécopieur est configuré pour le type de ligne téléphonique correct. (voir p. 1-13)

Le document n'a peut-être pas été chargé correctement dans le CAD.
- Retirer le document, reformer la pile et la charger à nouveau dans le CAD. (voir p. 3-3)
- S'assurer que le panneau de commande est fermé.

La touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée utilisé n'est peut-être pas enregistré pour la fonction que l'on souhaite utiliser.
- Vérifier la touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée et s'assurer qu'ils sont correctement enregistrés. (voir Chapitre 2)

Le numéro composé ou qui a été indiqué est incorrect.
- Recomposer le numéro ou s'assurer que l'on dispose du bon numéro.

Le télécopieur du correspondant n'a peut-être plus de papier.
- Contacter le correspondant et s'assurer que son télécopieur contient du papier.

Le télécopieur est peut-être en train d'émettre d'autres documents à partir de la mémoire.
- Attendre que l'émission en cours soit terminée.

Une erreur s'est peut-être produite pendant l'émission.
- Imprimer un journal et vérifier le code d'erreur. (voir pp. 8-7, 8-8)

Il y a peut-être un problème avec la ligne téléphonique.
- S'assurer que l'on obtient une tonalité lorsque l'on appuie sur [Ligne] ou lorsque l'on décroche le combiné d'un périphérique externe connecté au télécopieur. Si ce n'est pas le cas, contacter la compagnie de téléphone.

Le télécopieur du correspondant n'est peut-être pas de type G3.
- S'assurer que le télécopieur du correspondant est compatible avec le télécopieur (qui est de type G3).

❑ Les télécopies émises depuis le télécopieur sont tachées ou sales.

Le télécopieur du correspondant ne fonctionne peut-être pas correctement.
- Vérifier le télécopieur en effectuant une copie (voir p. 5-2). Si la copie est bonne, le problème peut venir du télécopieur du correspondant. Si elle est tachée ou sale, nettoyer les composants de la zone de lecture. (voir p. 9-5)

Le document n'a peut-être pas été chargé correctement dans le CAD.
- Retirer le document, reformer la pile et la charger à nouveau dans le CAD. (voir p. 3-3)

❑ L'émission est impossible en mode de correction d'erreurs (ECM).

Le télécopieur du correspondant ne prend peut-être pas en charge le mode ECM.
• Si c'est le cas, le document est émis en mode normal sans vérification des erreurs.

Le mode ECM est peut-être désactivé.
• S'assurer qu'il est activé. (voir ECM, p. 8-4)

❑ Des erreurs se produisent fréquemment pendant l'émission de documents.

Il se peut que les lignes téléphoniques ne soient pas en bon état ou que la connexion soit mauvaise.
• Réduire la vitesse d'émission. (voir VITESSE D'EMIS., p. 8-6)

Problèmes de réception

❑ La réception automatique est impossible.

Le télécopieur n'est peut-être pas réglé pour la réception automatique.
• Pour que le télécopieur reçoive automatiquement des télécopies, le mode de réception doit être réglé sur RECEPTION AUTO, COMMUT. FAX/TEL ou MODE REPONDEUR (voir le Chapitre 7). Si l'on a sélectionné le MODE REPONDEUR, s'assurer qu'un répondeur téléphonique est connecté au télécopieur, qu'il est sous tension et qu'un message d'annonce est bien enregistré. (voir p. 7-9)

Un document se trouve peut-être dans la mémoire du télécopieur.
• Imprimer ou effacer les documents en mémoire. (voir pp. 6-13, 6-14)

Il s'est peut-être produit une erreur pendant la réception.
• Regarder si un message d'erreur est affiché. (voir p. 9-18)
• Imprimer un journal et vérifier le code d'erreur. (voir pp. 8-7, 8-8)

Le bac d'alimentation est peut-être vide.
• S'assurer qu'il contient du papier. (voir p. 1-11)

Le télécopieur est peut-être mal connecté à la ligne téléphonique.
• S'assurer que toutes les connexions à la ligne téléphonique sont correctes. (voir pp. 1-5, 1-6)

❑ Le télécopieur ne commute pas automatiquement entre les appels téléphoniques et les télécopies.

Il n'est peut-être pas réglé pour commuter automatiquement entre la réception des appels téléphoniques et celle des télécopies.

- Pour que le télécopieur reçoive automatiquement des télécopies, le mode de réception doit être réglé sur COMMUT. FAX/TEL ou MODE REPONDEUR (voir le Chapitre 7). Si l'on a sélectionné le MODE REPONDEUR, s'assurer qu'un répondeur téléphonique est connecté au télécopieur, qu'il est sous tension et qu'un message d'annonce est bien enregistré. (voir p. 7-9)

Il s'est peut-être produit une erreur pendant la réception.

- Regarder si un message d'erreur est affiché. (voir p. 9-18)
- Imprimer un journal et vérifier le code d'erreur. (voir pp. 8-7, 8-8)

Le bac d'alimentation est peut-être vide.

- S'assurer qu'il contient du papier. (voir p. 1-11)

Le télécopieur du correspondant n'émet peut-être pas le signal CNG qui indique au télécopieur qu'il s'agit d'une émission de document.

- Certains télécopieurs ne peuvent pas envoyer ce signal. Dans ce cas, le document doit être reçu manuellement. (voir p. 7-7)

❑ La réception manuelle est impossible.

La communication a peut-être été coupée en appuyant sur la touche [Départ] ou en composant le code de réception à distance après avoir raccroché le combiné.

- Toujours appuyer sur [Départ] ou composer le code de réception à distance avant de raccrocher le combiné, ou la communication sera coupée.

❑ La qualité d'impression est médiocre.

Le papier utilisé n'est peut-être pas le bon.

- S'assurer que le papier chargé répond aux spécifications du télécopieur. (voir pp. 1-11, 4-2)

Il faut peut-être nettoyer la tête d'impression.

- Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ si nécessaire. (voir p. 9-8)

Le télécopieur appelant ne fonctionne peut-être pas correctement.

- La qualité de la télécopie dépend généralement de la machine appelante. Contacter l'expéditeur et lui demander de s'assurer que le capot supérieur et la vitre de lecture de son télécopieur sont propres.

Le mode de correction d'erreurs (ECM) est peut-être désactivé.

- S'assurer qu'il est activé. (voir RECEP. ECM, p. 8-5)

❑ Les télécopies ne s'impriment pas.

La cartouche BJ n'est peut-être pas bien installée.
- S'assurer que la cartouche BJ est installée correctement. (voir p. 1-9)
- Veiller à retirer le ruban adhésif orange de la cartouche BJ avant de l'installer. (voir p. 1-9)

Il faut peut-être nettoyer la tête d'impression.
- Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ si nécessaire. (voir p. 9-8)

Il faut peut-être remplacer la cartouche BJ.
- Déterminer si le problème est lié à la cartouche BJ et la remplacer si nécessaire. (voir p. 9-8)

❑ Les télécopies reçues sont tachées ou irrégulières.

Il se peut que les lignes téléphoniques ne soient pas en bon état ou que la connexion soit mauvaise.
- L'émission/réception en mode de correction d'erreurs (ECM) doit éliminer ce type de problèmes. Toutefois, si la ligne téléphonique est médiocre, il faudra peut-être recommencer.

Le télécopieur appelant ne fonctionne peut-être pas correctement.
- La qualité de la télécopie dépend généralement de la machine appelante. Contacter l'expéditeur et lui demander de s'assurer que le capot supérieur et la vitre de lecture de son télécopieur sont propres.

❑ La réception est impossible en mode de correction d'erreurs (ECM).

Le télécopieur appelant ne prend peut-être pas en charge le mode ECM.
- Si c'est le cas, le document est reçu en mode normal sans vérification des erreurs.

Le mode ECM est peut-être désactivé.
- S'assurer qu'il est activé. (voir RECEP. ECM, p. 8-5)

❑ Des erreurs se produisent fréquemment pendant la réception.

Il se peut que les lignes téléphoniques ne soient pas en bon état ou que la connexion soit mauvaise.
- Réduire la vitesse de réception. (voir VITESSE DE RECEP, p. 8-6)

Le télécopieur appelant ne fonctionne peut-être pas correctement.
- Contacter le correspondant et lui demander de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.

Problèmes de copie

❑ Le télécopieur ne peut pas faire de copies.

Il faut peut-être remplacer la cartouche BJ.
- Déterminer si le problème est lié à la cartouche BJ et la remplacer si nécessaire. (voir p. 9-8)

Le document n'a peut-être pas été chargé correctement dans le CAD.
- Retirer le document, reformer la pile et la charger à nouveau dans le CAD. (voir p. 3-3)
- S'assurer que le panneau de commande est fermé.

La cartouche BJ n'est peut-être pas bien installée.
- S'assurer que la cartouche BJ est installée correctement. (voir p. 1-9)

Le télécopieur ne fonctionne peut-être pas correctement.
- Imprimer le motif de contrôle des buses. (voir p. 9-7)

❑ Le message MEMOIRE PLEINE s'affiche lorsque l'on effectue des copies en plusieurs exemplaires.

La mémoire du télécopieur est pleine.
- Imprimer ou effacer les documents en mémoire (voir pp. 6-13, 6-14) pour libérer de l'espace dans la mémoire du télécopieur, puis recommencer la copie.

Le document que l'on copie comporte peut-être trop de graphismes.
- Si l'on copie plusieurs pages, les séparer en petites piles. Sinon, effectuer le nombre de copies souhaité une par une, si nécessaire.


REMARQUE

Pour plus d'informations sur le dépannage, voir la section Problèmes de qualité d'impression, p. 9-17.

Problèmes liés au téléphone

❑ La numérotation est impossible.

Le télécopieur est peut-être mal connecté à la ligne téléphonique.
- S'assurer que toutes les connexions à la ligne téléphonique sont correctes. (voir pp. 1-5, 1-6)

Le cordon d'alimentation n'est peut-être pas correctement branché.
- S'assurer qu'il est correctement branché dans le télécopieur et dans la prise secteur (voir p. 1-7). Si le télécopieur est relié à une prise multiple, s'assurer qu'elle est branchée et sous tension.

Le télécopieur n'est peut-être pas configuré pour le type de la ligne téléphonique (impulsions/ tonalités).
- S'assurer que le télécopieur est configuré pour le type de ligne téléphonique correct. (voir p. 1-13)

❑ La communication est interrompue pendant une conversation.

Le cordon d'alimentation n'est peut-être pas correctement branché.
- S'assurer qu'il est correctement branché dans le télécopieur et dans la prise secteur (voir p. 1-7). Si le télécopieur est relié à une prise multiple, s'assurer qu'elle est branchée et sous tension.

❑ Il y a des interférences sur la ligne.

Un téléphone mobile ou sans fil est peut-être utilisé près du télécopieur.
- Vérifier qu'aucun téléphone mobile ou sans fil n'est utilisé près du télécopieur.

Problèmes de qualité d'impression

❑ L'impression obtenue est incorrecte ; l'impression n'est pas nette, l'encre bave, il manque des points ou des bandes blanches apparaissent.

Le papier utilisé n'est peut-être pas pris en charge par le télécopieur.
- S'assurer que l'on utilise le papier recommandé. (voir pp. 1-11, 4-2)

L'impression ne s'effectue peut-être pas sur la bonne face de la feuille.
- Certains papiers possèdent un "bon" côté pour l'impression. Si la qualité d'impression n'est pas aussi bonne qu'on le souhaite, essayer de retourner la feuille et d'imprimer sur l'autre face.

Les buses de la tête d'impression sont peut-être obstruées.
- Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ si nécessaire. (voir p. 9-8)

La cartouche BJ n'est peut-être pas bien installée.
- S'assurer que la cartouche BJ est installée correctement. (voir p. 1-9)

Il faut peut-être remplacer la cartouche BJ.
- Déterminer si le problème est lié à la cartouche BJ et la remplacer si nécessaire. (voir p. 9-8)

La tête d'impression est peut-être endommagée.
- Déterminer si le problème concerne la tête d'impression de la cartouche BJ (voir p. 9-8) et la remplacer si nécessaire. (voir p. 9-8)

Problèmes d'ordre général

❑ Le télécopieur n'est pas alimenté.

Le cordon d'alimentation n'est peut-être pas correctement branché.
- S'assurer qu'il est correctement branché dans le télécopieur et dans la prise secteur (voir p. 1-7). Si le télécopieur est relié à une prise multiple, s'assurer qu'elle est branchée et sous tension.

Le cordon d'alimentation ne fournit peut-être aucune alimentation.
- Vérifier le cordon d'alimentation en le remplaçant par un autre ou en utilisant un voltmètre afin de tester la continuité du courant.

❑ Le télécopieur n'imprime pas de rapports.

Il faut peut-être remplacer la cartouche BJ.
- Déterminer si le problème est lié à la cartouche BJ et la remplacer si nécessaire. (voir p. 9-8)

❑ Rien n'apparaît sur l'écran d'affichage.

Le cordon d'alimentation n'est peut-être pas correctement branché.
- S'assurer que le cordon d'alimentation est correctement branché dans le télécopieur et dans la prise secteur (voir p. 1-7). Si le télécopieur est relié à une prise multiple, s'assurer qu'elle est branchée et sous tension. Si l'écran d'affichage reste vierge, débrancher le télécopieur, patienter cinq secondes, puis le rebrancher.

Messages sur l'écran d'affichage

Les messages suivants apparaissent sur l'écran d'affichage pendant le fonctionnement du télécopieur ou en cas d'erreur. Le code d'erreur apparaît dans le journal. (voir p. 8-8)

Message	*Code d'erreur*	*Cause*	*Action*
REAPPEL AUTO	–	Le télécopieur s'apprête à rappeler le numéro du correspondant car sa ligne est occupée ou il ne répond pas.	Attendre que le télécopieur rappelle automatiquement le numéro. Pour annuler le rappel automatique, attendre que le télécopieur commence à composer le numéro, appuyer sur [Stop] puis sur [✱] (voir p. 6-10), ou supprimer le document de la mémoire. (voir p. 6-14)
CART. NOIRE VIDE (FAX-B180C seulement)	–	Le réservoir BJ Noir de la cartouche BJ Couleur est vide ou son encre a séché.	Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ (voir p. 9-8). Si le message continue à s'afficher, remplacer le réservoir BJ Noir. (voir le Guide de l'imprimante)
OCCUPE	#018	Le numéro composé est occupé.	Essayer d'émettre le document ultérieurement.
		Le numéro composé est incorrect.	Vérifier le numéro et le recomposer.
		Le télécopieur du correspondant ne fonctionne pas.	Contacter le correspondant et lui demander de vérifier son télécopieur.
		Le correspondant n'utilise pas un télécopieur de type G3.	Contacter le correspondant et lui demander d'émettre ou de recevoir le document sur un télécopieur de type G3.
		Le réglage fréquences vocales/décimale du télécopieur est incorrect.	Régler le télécopieur en fonction du type de numérotation utilisé. (voir p. 1-13)
		Le télécopieur du correspondant ne répond pas au bout de 55 secondes (après toutes les tentatives automatiques de rappel).	Contacter le correspondant et lui demander de vérifier son télécopieur. On peut également essayer d'émettre le document manuellement par l'intermédiaire du combiné (voir p. 6-6). Pour les appels longue distance, ajouter des pauses dans le numéro enregistré. (voir p. 2-19)

Message	*Code d'erreur*	*Cause*	*Action*
CARTOUCH BLOQUEE	–	Le support de cartouche ne bouge pas. Cela est généralement dû à un bourrage papier.	Dégager le papier bloqué ou ce qui bloque le boîtier de cartouche, appuyer sur [Départ], puis recommencer. Ne pas essayer de déplacer manuellement le support.
CHANGEZ CARTOUCH	–	La touche [Cartouche] a été sélectionnée et le support de cartouche est amené en position centrale.	Attendre que le support de cartouche s'immobilise, puis remplacer la cartouche BJ (voir p. 9-8). Appuyer ensuite sur [Cartouche] et refermer le capot de l'imprimante. Attendre que le télécopieur revienne au mode Attente.
		La cartouche BJ est vide ou son encre a séché.	Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ (voir p. 9-8). Si le message continue à s'afficher, remplacer la cartouche BJ (voir p. 9-8). Le télécopieur imprime ensuite automatiquement les télécopies reçues en mémoire.
VERIF. DOCUMENT	#001	Un document est bloqué dans le chargeur automatique de documents (CAD).	Retirer le document que l'on essaie d'émettre ou de copier (voir p. 9-2) et l'introduire à nouveau.
VERIFIEZ PAPIER	–	Le format des feuilles chargées dans le bac d'alimentation est différent de celui spécifié pour le réglage FORMAT PAPIER.	Charger le format papier approprié ou modifier le réglage FORMAT PAPIER. (voir p. 8-5)
VERIFIEZ IMPRIM.	–	Un obstacle empêche le mécanisme du support de cartouche de se déplacer.	Vérifier qu'il n'y a pas de corps étrangers (trombone, petit objet, etc.) et que le capuchon orange et le ruban adhésif de protection orange ont été enlevés de la cartouche BJ. Vérifier s'il y a un bourrage et l'éliminer le cas échéant (voir p. 9-3). Appuyer sur [Départ] et reprendre l'opération en cours.

Message	*Code d'erreur*	*Cause*	*Action*
VERIFIEZ IMPRIM. (Suite)	–	La cartouche BJ est peut-être défectueuse.	Appuyer sur [Départ]. Réinstaller la cartouche BJ (voir p. 1-8) et reprendre l'opération. Dans chaque cas, si le problème n'est pas résolu, essayer de débrancher le télécopieur. Attendre quelques minutes, puis le rebrancher. Essayer également de remplacer la cartouche BJ par une nouvelle. (voir p. 9-8)
	–	Le réservoir d'encre usagée (qui contient l'encre utilisée pour le nettoyage de la tête d'impression) est peut-être plein.	Pour faire remplacer le réservoir d'encre usagée immédiatement, contacter le centre de service après-vente ou le service d'assistance téléphonique Canon.
BOURRAGE PAPIER	–	Il y a un bourrage papier.	Eliminer le bourrage (voir p. 9-3) et remettre du papier dans le bac d'alimentation. Appuyer sur [Départ].
CART. COUL. VIDE (FAX-B180C seulement)	–	Le réservoir BJ Couleur de la cartouche BJ Couleur est vide ou son encre a séché.	Nettoyer la tête d'impression de la cartouche BJ (voir p. 9-8). Si le message continue à s'afficher, remplacer le réservoir BJ Couleur. (voir le Guide de l'imprimante)
ERREUR DE DONNEE	–	Une erreur s'est produite et toutes les données de touche de numérotation 1 touche, de numérotation abrégée et de paramètres utilisateur ont été perdues.	Appuyer sur [Valid], puis réenregistrer les données. (voir Chapitre 2)
DOC. TROP LONG	#003	Le document mesure plus d'un mètre.	Utiliser un copieur pour en faire une copie en réduction et émettre sa copie.
RECEP. ECM	–	Le télécopieur reçoit une télécopie en mode de correction d'erreurs (ECM).	La réception est plus longue en mode ECM. Désactiver ce mode si l'on souhaite recevoir rapidement les télécopies ou si l'on sait que les lignes téléphoniques locales sont en bon état. (voir RECEP. ECM, p. 8-5)

Message	*Code d'erreur*	*Cause*	*Action*
ECM	–	Le télécopieur envoie une télécopie en mode de correction d'erreurs (ECM).	L'émission est plus longue en mode ECM. Désactiver ce mode si l'on souhaite émettre rapidement les télécopies ou si l'on sait que les lignes téléphoniques locales sont en bon état. (voir ECM, p. 8-4)
RECHARGEZ PAPIER	–	Le bac d'alimentation est vide.	Mettre du papier dans le bac d'alimentation (voir p. 1-12). S'assurer que la pile ne dépasse pas le repère de limite (▶|). Appuyer sur [Départ] et reprendre l'opération en cours.
MEMOIRE PLEINE	#037	La mémoire du télécopieur est pleine car celui-ci a reçu trop de documents, ou un document très long ou très détaillé.	Imprimer tous les documents mémorisés (voir p. 6-13). Recommencer ensuite l'opération.
		La mémoire du télécopieur est pleine car on essaie d'émettre ou de copier trop de pages en une fois, ou un document très long ou très détaillé	Envoyer le document en deux tâches séparées. Pour libérer de l'espace dans la mémoire du télécopieur, imprimer ou effacer les documents en mémoire devenus inutiles. (voir pp. 6-13, 6-14)
MEM. UTILIS. *nn* %	–	Indique le pourcentage de mémoire actuellement utilisé.	Si de l'espace supplémentaire est nécessaire, patienter jusqu'à ce que le télécopieur émette les télécopies éventuellement en mémoire. De même, imprimer ou effacer les documents en mémoire devenus inutiles. (voir pp. 6-13, 6-14)
AUCUNE DONNEE	–	La touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée saisi n'a pas été enregistré.	Enregistrer la touche de numérotation 1 touche ou le code de numérotation abrégée. (voir pp. 2-12, 2-14)
PLUS DE PAPIER	#012	Le télécopieur du correspondant n'a plus de papier ou sa mémoire est pleine.	Contacter le correspondant et lui demander de charger du papier dans son télécopieur ou de libérer de l'espace dans sa mémoire.

Message	*Code d'erreur*	*Cause*	*Action*
NON CONFORME	–	En mode d'émission manuelle, un numéro de numérotation abrégée sous lequel un groupe est enregistré a été saisi.	Utiliser la numérotation normale ou saisir une touche de numérotation 1 touche ou un code de numérotation abrégée ne correspondant qu'à un seul numéro de télécopie/téléphone.
INSEREZ CARTOUCH	–	Aucune cartouche BJ n'est installée dans le télécopieur.	Installer la cartouche BJ. (voir p. 1-9)
RECU EN MEMOIRE	–	Le télécopieur a reçu une télécopie en mémoire car l'encre ou le papier sont épuisés, un bourrage papier s'est produit ou une cartouche BJ incorrecte a été installée.	Charger du papier dans le bac d'alimentation (voir p.1-12), remplacer la cartouche BJ (voir p. 9-8), ou éliminer le bourrage (voir p. 9-3).
INSEREZ DOCUMENT	–	Le document n'est pas inséré correctement ou n'est pas inséré.	Insérer ou réinsérer le document.
EM./REC. ANNULEE	–	Une pression sur [Stop] a annulé l'émission.	Si nécessaire, émettre à nouveau le document.
N° COMM. *nnnn*	–	Lorsque le télécopieur émet ou reçoit une télécopie, il lui assigne un numéro d'identification unique (*nnnn*).	Noter ce numéro, en cas de besoin.
N° COMM. *nnnn* ANALYSE P.*nnn* MEMOIRE PLEINE (Ces trois messages s'affichent alternativement.)	–	Le télécopieur émet un document et sa mémoire est pleine.	Le télécopieur continue à émettre la télécopie lorsque de la mémoire se libère.
PATIENTEZ	–	Pendant l'impression, la tête d'impression de la cartouche BJ peut devenir extrêmement chaude.	Laisser refroidir le télécopieur. L'impression reprend ensuite.

En cas de panne de courant

En cas de coupure de courant, une batterie intégrée permet de conserver les réglages utilisateur et les données mémorisées pour la numérotation 1 touche, la numérotation abrégée et les listes de diffusion. Cependant, les documents enregistrés en mémoire sont supprimés. En cas de panne de courant ou de coupure d'alimentation, le télécopieur imprime automatiquement un rapport d'effacement de la mémoire lorsque le courant est rétabli. Ce rapport inclut une liste des documents enregistrés en mémoire au moment de la panne.

Pendant une panne de courant

Les restrictions suivantes s'appliquent pendant une panne de courant ou lorsque le télécopieur est hors tension :

- On ne peut pas passer d'appel téléphonique via le combiné en option. Si le télécopieur est connecté à un téléphone, il est également possible que l'on ne puisse pas téléphoner.
- On ne peut pas émettre, recevoir ou copier de documents.
- Il est possible de recevoir des appels téléphoniques uniquement si le combiné en option, un téléphone ou un téléphone supplémentaire est connecté au télécopieur.

Rapport d'effacement de la mémoire

Le rapport d'effacement de la mémoire donne un récapitulatif des documents en mémoire.

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** RAPPORT D'EFFACEMENT DE LA MEMOIRE ***
****

FICHIERS MEMORISES EFFACES

N° COMM.	MODE	CONNEXION	PGS.	REGLAGE HEURE	RG. HEURE
0023	DIFFUSION	[01] Canon CANADA [02] Canon OPTICS	3	27/12 16:03	
0024	TRANSMIS	[* 32] Canon UK	1	27/12 16:08	
5009	RECEPT. MEMOIRE	[03] Canon EUROPA	1	27/12 16:20	-----
0025	EMIS. DIFFEREE	0297772911	1	27/12 16:43	23:42

En cas de panne de courant, les documents en mémoire sont perdus.
Dès que l'alimentation est rétablie et que le télécopieur est remis sous tension, il imprime automatiquement une liste des documents enregistrés en mémoire au moment de la panne.

REMARQUE

Si le bac d'alimentation est vide à ce moment-là, le message RECHARGEZ PAPIER s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur [Reprise] pour revenir au mode Attente. (Le rapport d'effacement de la mémoire ne sera pas imprimé.)

Annexe
Options

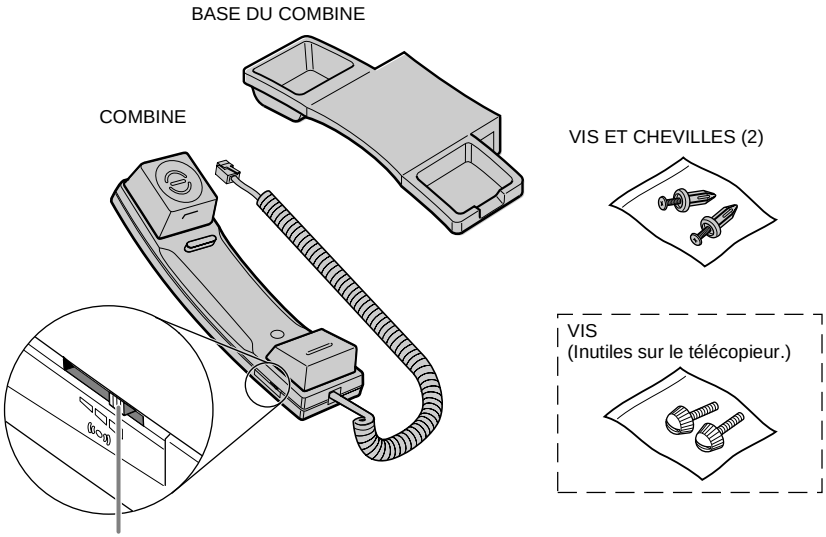
Combiné en option A-2
Contenu de l'emballage A-2
Installation du combiné sur le télécopieur A-3
Entretien du combiné A-4

Combiné en option

Un combiné en option est proposé pour le télécopieur. Pour plus d'informations, contacter le centre de service après-vente Canon.

Contenu de l'emballage

S'assurer de la présence des éléments ci-dessous :



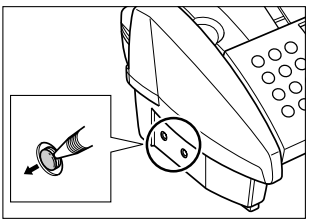
COMMUTATEUR DE VOLUME DE SONNERIE
Utiliser un stylo ou un autre objet pointu pour sélectionner le volume de la sonnerie du combiné (HAUT, BAS ou désactivé).

Si l'un des éléments est endommagé ou absent, contacter immédiatement le centre de service après-vente Canon.

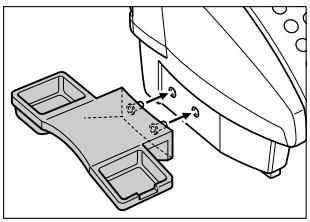
Installation du combiné sur le télécopieur

Procéder comme suit pour installer le combiné sur le télécopieur :

1 **Utiliser un stylo bille pour retirer les deux caches sur le côté gauche du télécopieur.**

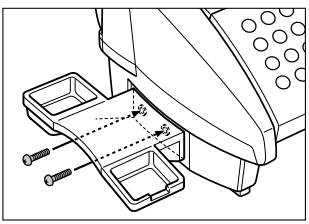


2 **Retirer les vis des chevilles et insérer ces dernières dans les orifices de la base du combiné. Insérer ensuite les chevilles (avec la base du combiné) dans les orifices prévus sur le télécopieur.**



- Si l'on a des difficultés à insérer les chevilles, retourner le télécopieur de sorte que son côté gauche soit face à l'utilisateur et son côté droit contre un mur. Ceci permet d'immobiliser le télécopieur pendant l'introduction des chevilles.

3 **Introduire les vis dans les chevilles avec le doigt.**



- En cas de difficultés, utiliser un tournevis cruciforme pour insérer complètement les vis dans les chevilles. (Ne pas les visser car elles risquent de casser.)

4 **Placer le combiné sur sa base et connecter le cordon du combiné à la prise .**

Entretien du combiné

Suivre les recommandations ci-dessous pour un bon fonctionnement du combiné :

- Ne pas exposer le combiné à la lumière directe du soleil.
- Ne pas installer le combiné dans un endroit chaud ou humide.
- Ne pas vaporiser de produits d'entretien car ils peuvent s'introduire par les orifices du combiné et endommager l'appareil.
- Utiliser un chiffon humecté pour nettoyer le combiné.

Spécifications

Taux à la lecture :	Largeur : Max. 216 mm Min. 205 mm Epaisseur : Max. 0,13 mm Min. 0,08 mm
Taux à la lecture effectif :	Largeur : 208 mm
Taux à l'impression effectif :	Largeur : 203,2 mm
Durée de l'émission :	MMR ECM G3 : Environ 6 secondes*
Densité ligne de lecture :	Horizontal : 8,00 points/mm Standard vertical : 3,85 lignes/mm Fin : 7,70 lignes/mm
Méthode d'impression :	Impression jet d'encre
Capacité du bac à papier :	Maximum : 100 feuilles (75 g/m^2) Epaisseur maximale du papier de la pile de papier : 10 mm
Type de papier :	Papier ordinaire (A4/Lettre/Légal) Grammage : 64 g/m^2 à 90 g/m^2 Epaisseur du papier : 0,08 mm à 0,13 mm
Mémoire image :	Jusqu'à 42 pages A4* (résolution standard)
Fonctions de numérotation automatique :	Numérotation 1 touche (12 numéros enregistrés) Numérotation abrégée (100 numéros enregistrés) Liste de diffusion (111 numéros enregistrés)
Cartouche d'encre :	Cartouche BJ BX-20 Noir Canon – Capacité de la cartouche : Environ 1 000 pages* Cartouche BJ BC-21e couleur Canon (FAX-B180C seulement) – Capacité de la cartouche : Environ 80 pages**
Alimentation électrique :	200-240 V/50-60 Hz
Consommation électrique :	Attente : Environ 7 W En fonctionnement : Environ 17 W, maximum 40 W
Environnement d'utilisation :	Température : 10 °C à 32,5 °C Humidité : 20 % à 85 % RH
Dimensions :	367 mm (W) × 400 mm (D) × 277 mm (H) (réceptacles inclus)
Poids :	Environ 5,1 kg

Sous réserve de modifications sans préavis.

* Pages correspondant au modèle standard de télécopie n° 1 Canon, mode standard.
** Couverture de 7,5 % pour chaque couleur.

Index

A

ALARM TEL DECRO., réglage 6-6, 8-3
Alimentation électrique, consignes de sécurité ix
Annuaire/Paramètres, menu 8-2
Annulation
émission à partir de la mémoire 6-8
émission différée 6-15, 6-16
émission manuelle 6-8
envoi 6-8
rappel automatique 6-10
rappel manuel 6-9
réception 7-12
réglage de restriction 8-15
AUCUNE DONNEE, message 9-21
AUTRES PARAMETRES
liste du menu 8-6
menu 8-2

B

Bac d'alimentation 2-2
Bac d'alimentation 2-2
bourrages dans 9-3
capacité 4-2
chargement du papier dans 1-12
Bis/Pause, touche 2-4, 2-19, 6-9
BOURRAGE PAPIER, message 9-20
Bourrages
dans le bac d'alimentation 9-3
dans le CAD 9-2
élimination 9-2, 9-3

C

CAD (*Chargeur automatique de documents*) 2-2
bourrages dans 9-2
chargement de pages supplémentaires dans 3-4
chargement des documents dans 3-3
Capot d'imprimante 2-2
CART. COUL. VIDE, message, 9-20
CART. NOIRE VIDE, message : 9-18
CARTOUCH BLOQUEE, message, 9-19
Cartouche (*Voir* Cartouche BJ)
Cartouche BJ
BC-21e Couleur 1-8
BX-20 Noir 1-8
installation 1-8 à 1-10
instructions 1-8
nettoyage 9-8
remplacement 9-8 à 9-10
tête d'impression (*Voir* Tête d'impression)
Cartouche BJ BC-21e Couleur 1-8
Cartouche BJ BX-20 Noir 1-8
CHANGEZ CARTOUCH, message, 9-19
Chargement
documents 3-3
papier 1-11, 1-12
Chiffres, saisie 2-5 to 2-7
CHOIX REDUCTION, réglage 8-5
Combiné en option
connexion 1-5
COMMUT. FAX/TEL (mode fax/Tel)
description 7-2, 7-4
réglage 7-3
réglage des options du 7-4 à 7-6
COMMUT. MAN/AUTO, réglage 8-5
Composants
branchement 1-4
principal 2-2
CONDITION RX
description 8-5
réglage 7-14
Connecteur, cordon d'alimentation 1-7
Connexion
combiné en option 1-5
Cordon d'alimentation CA 1-7
cordon téléphonique 1-5
périphériques externes 1-5, 1-6
Répondeur 1-5, 1-6
téléphone 1-5
téléphone supplémentaire 1-5, 1-6
Consignes de sécurité
alimentation électrique ix
emplacement ix
Gestion et entretien viii
Contraste, mode de lecture 6-2, 6-3
Copie
contraste, mode de lecture 6-2, 6-3
documents 5-2
problèmes 9-16
Cordon d'alimentation 1-2, 1-7
Cordon d'alimentation 1-7
Cordon d'alimentation CA, branchement 1-7
Cordon téléphonique 1-2
connexion 1-5
type de réglage 1-13
Correction des erreurs 2-7

D

V, touche 2-3, 8-2
D.T. touche 2-3, 2-19
Date, réglage 2-9
DATE ET HEURE, réglage 2-9, 8-3
Déballage 1-2, 1-3
DECIMALE, réglage 1-13, 8-3
Départ/Reprise, touche 2-4
Diffusion 6-12
Diffusion 6-12
DOC. TROP LONG, message 9-20
Documentation 1-2
Documents
chargement 3-3
chargement de pages supplémentaires dans le CAD 3-4
chargement de pages supplémentaires pendant l'envoi ou la copie 3-4

Index

conditions requises pour la lecture 3-2
copie 5-2
différentes manières de recevoir 7-2
envoi 6-5 à 6-7
envoi à plusieurs destinataires, 6-12
épaisseur 3-2
guide 2-2
impression d'un document en mémoire 6-13
impression d'une liste de documents en mémoire 6-13
invitation à émettre 7-11
problème 3-2
problèmes avec des documents de plusieurs pages 3-4
réception automatique 7-3
réception avec un répondeur 7-9
réception de documents en mémoire en cas de problème 7-10
réception manuelle 7-7, 7-8
réception pendant la réalisation d'autres opérations 7-10
support 2-2
suppression d'un document en mémoire 6-14
taille 3-2
type 3-2
zone de lecture 3-2

Documents à éviter 3-2

DUREE DE PAUSE, réglage 8-4

E

, message 9-21

ECM

réglage 8-4

Ecran d'affichage à cristaux liquides 2-3

messages 9-18 à 9-22 (*Voir aussi les noms des différents messages*)

EM./REC. ANNULEE, message 9-22

Emission

à plusieurs destinataires (*Voir* Diffusion)
annulation 6-8
contraste, mode de lecture 6-2, 6-3
différé 6-15, 6-16
diffusion 6-12
documents 6-5 à 6-7
manuel 6-6
memoire 6-3, 6-5
messages affichés pendant 6-7
méthodes 6-3
préparation de 6-2 à 6-4
problèmes 9-12, 9-13
réglage de la résolution pour la lecture 6-2
utilisation d'une liste de diffusion 2-18
utilisation de la numérotation 1 touche 2-18
utilisation de la numérotation abrégée 2-18

Emission à partir de la mémoire 6-3, 6-5

annulation 6-8

Emission différée 6-15, 6-16

annulation 6-16, 6-17
Emission de documents alors que le télécopieur est réglé pour 6-16

Emission manuelle 6-3, 6-6

annulation 6-8

Emplacement, consignes de sécurité ix

Enregistrement

informations utilisateur 2-8 à 2-11
nom 2-10, 2-11
noms et numéros de la liste de diffusion 2-15 à 2-17
noms et numéros de numérotation 1 touche 2-12, 2-13
noms et numéros de numérotation abrégée 2-14
numéro de télécopie/téléphone 2-10, 2-11
préfixe d'accès à la ligne extérieure 1-14, 1-15
R, touche 1-14, 1-15
type d'accès 1-14, 1-15

ENTREZ VOTRE NOM, réglage 8-3

Ergot du capot d'imprimante 2-2

ERREUR DE DONNEE, message 9-20

Erreurs, correction 2-7

Espace, touche 2-3, 2-6, 2-7, 2-10, 2-13

Essai

télécopie 1-16
tête d'impression de cartouche BJ 9-7

F

FAX-B160 2-3, 2-4

FAX-B180C 2-3, 2-4

FORMAT PAPIER, réglage 8-5

FREQUEN. VOCALES, réglage 1-13, 8-3

FV/+, touche 2-3, 2-19

G

Garantie 1-2

Gestion et entretien, consignes de sécurité viii

Guide

document 2-2
papier 2-2

Guide de la télécopie

ce manuel vii

H

prise (combiné en option) 1-5

Heure, réglage 2-9

I

IDENT. EMETTEUR, réglage 8-3

IMPR. 1ERE PAGE, réglage 8-4

IMPRESS. LEGERE, réglage 8-5

Impression :

document en mémoire 6-13

Index

Journal (rapport d'activité) 8-7
LISTE- COMPOSITION CODEE 8-7
liste de documents en mémoire 6-13
LISTE DIFFUSION 8-7
LISTE DOC. MEM. 8-7
LISTE NUMEROTATION 1 TOUCHE 8-7
LISTE PARAMETRES 8-7
Motif de contrôle des buses 9-7
IMPRESSION AUTO, réglage 8-4
Informations sur l'émetteur, enregistrement 2-8 à 2-11
INSEREZ CARTOUCH, message 1-9, 9-22
Installation, cartouche BJ 1-8 à 1-10
Installation des composants 1-4
INTERVAL REAPPEL, réglage 6-11, 8-4
IP
NUMERO D'ACCES, réglage 8-3
TYPE D'ACCES, réglage 8-3
ITE (Identification du terminal émetteur) 2-8

J

JOURNAL
description 8-8
impression 8-7
réglage 8-4
test 8-8

L

<, touche 2-3, 2-6, 2-7
L prise (cordon téléphonique) 1-5
Langue, réglage 1-7
Lecture
conditions requises pour les documents 3-2
contraste, réglage 6-2, 6-3
résolution, réglage 6-2
Lettres, saisie 2-5, 2-6
Levier d'épaisseur papier 2-2
Ligne téléphonique 1-5, 1-13
Liste (*Voir les noms des différentes listes*)
Liste de diffusion
Liste de diffusion
description 2-15
description 8-9
enregistrement de numéros et de noms pour 2-15 à 2-17
impression 8-7
l'envoi d'un document avec 2-18
liste (*Voir* Liste de diffusion)
test 8-9
Liste de numérotation 1 touche
description 8-9
impression 8-7
test 8-9
Liste de numérotation abrégée
description 8-9
impression 8-7
test 8-9
LISTE DOC. MEM.
description 6-13
impression 8-7
test 8-10
Liste non triée 8-9
LISTE PARAMETRES UTILISATEUR
description 8-10
impression 8-7
test 8-10
Liste triée 8-9

M

Matériaux d'emballage, retrait 1-3
MEM. UTILIS. nn%, message, 9-21
Mémoire
documents 6-13, 6-14
émission (*Voir* Emission à partir de la mémoire)
impression d'un document 6-13
impression d'une liste de documents 6-13
réception en cas de problème, 7-10
suppression d'un document 6-14
MEMOIRE PLEINE, message 9-21
Menu (*Voir aussi les noms des différents menus*)
AUTRES PARAMETR. 8-2, 8-6
PARAM. EMISSION, 8-2, 8-4
PARAM. RAPPORT 8-2, 8-4
PARAM. RECEPTION 8-2, 8-5
PARAM. UTILISAT. 8-2, 8-3
REGL. IMPRIMANTE 8-2, 8-5
Messages
affichés lors de l'émission 6-7
Ecran d'affichage à cristaux liquides 9-18 à 9-22 (*Voir aussi les noms des différents messages*)
Mode alphabétique majuscules 2-5, 2-6
Mode alphabétique minuscules 2-5, 2-6
Mode de réception, touche 2-4, Chapitre 7
Mode de réception Chapitre 7
Mode Document, touche 2-4, 5-2, 6-2
mode Fax/Tel
description 7-2, 7-4
réglage 7-3
réglage des options du 7-4 à 7-6
MODE MANUEL
description 7-2, 7-7
réception en 7-7, 7-8
réglage 7-7
Mode numérique 2-5, 2-6
MODE REPONDEUR
description 7-2, 7-9
réglage 7-9
Modes, commutation chiffre et lettre 2-6
MOT DE PASSE, réglage 8-6
Mot de passe d'accès, modification 8-14
Motif de contrôle des buses
impression 9-7

Index

N

N° COMM. nnnn, LECTURE P.nnn, MEMOIRE PLEINE, message 9-22

N° COMM. nnnn, message 9-22

N° DE VOTRE FAX, réglage 8-3

NBRE DE REAPPEL, réglage 6-11, 8-4

NBRE DE SONNERIE, réglage 8-5

Nettoyage

- composants de la zone de lecture 9-5, 9-6
- extérieur du télécopieur 9-4
- intérieur du télécopieur 9-4 à 9-6
- périodique 9-4 à 9-10
- tête d'impression 9-7, 9-8
- tête d'impression de cartouche BJ 9-8
- touche 2-3, 9-7, 9-8

NIVEAU APPEL RX, réglage 8-3

NON CONFORME, message 9-22

Numéro de télécopie/téléphone, enregistrement 2-10, 2-11

Numérotation

- automatique 2-18
- longue distance 2-19
- méthodes 6-4
- normal 6-4
- par l'intermédiaire d'un clavier 1-14, 1-15
- spécial 2-19

Numérotation 1 touche

- description 2-12
- enregistrement de numéros et de noms pour 2-12, 2-13
- l'envoi d'un document avec 2-18
- liste (*Voir* Liste de numérotation abrégée)
- touches 2-3

Numérotation abrégée

Numérotation abrégée

- codée 2-14, 2-18
- description 2-14
- enregistrement de numéros et de noms pour 2-14
- l'envoi d'un document avec 2-18
- liste (*Voir* Liste de numérotation abrégée)
- liste de diffusion 2-15 à 2-18
- listes 8-9
- listes d'impression 8-7
- numérotation 1 touche 2-12, 2-13, 2-18
- Numérotation automatique
- Chargeur de documents (voir CAD)

Numérotation longue distance 2-19

Numérotation spéciale

- Touches de fonction 2-3 (*Voir aussi les noms des différentes touches*)

O

OCCUPE message 9-18

P

Panne d'alimentation

- en cas de 9-23
- pendant 9-23

Panneau de commande 2-2 à 2-4

Papier

- chargement 1-11, 1-12
- chargement dans le bac d'alimentation 1-12
- conditions requises 4-2
- guide 2-2
- instructions 1-11
- levier d'épaisseur (*Voir* Levier d'épaisseur papier)
- poids 4-2
- quantité 4-2
- repère de limite (*Voir* Repère de limite)
- support 2-2
- taille 4-2

PARAM. EMISSION

- liste du menu 8-4
- menu 8-2

PARAM. RAPPORT

- liste du menu 8-4
- menu 8-2

PARAM. RECEPTION

- liste du menu 8-5
- menu 8-2

PARAM. UTILISAT.

- liste du menu 8-3
- menu 8-2

PATIENTEZ, message 9-22

Pause, saisie 1-14

Pays, réglage 1-7

Périphériques externes, connexion 1-5, 1-6

PLUS DE PAPIER, message 9-21

Poids

- document 3-2
- papier 4-2
- télécopie ix, S-1

POSITION IDENT., réglage 8-3

Préfixe d'accès à la ligne extérieure, enregistrement 1-14, 1-15

Prise

- (combiné en option) 1-5
- (cordon téléphonique) 1-5
- (téléphone supplémentaire) 1-5

Problèmes

- chargement dû papier 9-11
- copie 9-16
- d'ordre général 9-17
- envoi 9-12, 9-13
- qualité d'impression 9-17
- réception 9-13 à 9-15
- réception en mémoire lorsque 7-10
- télécopie 9-12 à 9-15
- téléphone 9-16

Problèmes d'ordre général 9-17

Problèmes de chargement du papier 9-11

Problèmes de qualité d'impression 9-17

Problèmes de télécopie 9-12 à 9-15

Problèmes liés au téléphone 9-16

Programmateur, touche 2-3, 6-15, 6-16

Index

Q

Qualité
- problèmes d'impression 9-17
- réglage 6-2, 6-3

Quantité, papier 4-2

R

>, touche 2-3, 2-6, 2-7

R, touche 1-14, 2-3
- enregistrement 1-14, 1-15

Rappel
- automatique 6-9 à 6-11
- manuel 6-9

Rappel automatique
- annulation 6-10
- description 6-9
- réglage des options pour 6-10, 6-11

rappel manuel 6-9
- annulation 6-9

Rapport, touche 2-3, 8-7

RAPPORT D'ECHEC D'EMISSION, exemple 8-11

RAPPORT D'EFFACEMENT DE LA MEMOIRE
- description 9-23
- test 9-23

RAPPORT D'EMISSION
- description 8-11
- réglage 8-4

RAPPORT DE RECEPTION
- description 8-12
- réglage 8-4

RAPPORT MULTIDIFFUS. 8-12

REAPPEL AUTO
- message 9-18
- réglage 6-11, 8-4
- , message 9-20

RECEP. ECM
- réglage 8-5

RECEPT. MEMOIRE, réglage 8-5

Réception (*Voir aussi les noms des différents modes*)
- annulation 7-12
- avec un répondeur 7-9
- en mémoire en cas de problème, 7-10
- méthodes 7-2
- pendant la réalisation d'autres opérations 7-10
- problèmes 9-13 à 9-15

RECEPTION AUTO
- description 7-2
- réglage 7-3

RECHARGEZ PAPIER, message 9-21

RECU EN MEMOIRE, message : 9-22

REDUCTION RECEPT, réglage 8-5

REGL. CONTRASTE, réglage 8-3

REGL. IMPRIMANTE
- liste du menu 8-5
- menu 8-2

Réglage de la date et de l'heure 2-9

Réglage de la langue et du pays 1-7

REGLAGE DU VOLUME, réglage 8-3

Relève, touche 2-3, 7-11

Remplacement de la cartouche BJ 9-8 à 9-10

Repère de limite 1-11, 1-12

Répondeur 1-5
- connexion 1-5, 1-6
- utilisation du télécopieur avec 7-9

Résolution
- mode de lecture 6-2

Restriction de l'utilisation du télécopieur 8-13 à 8-15

RESTRICTION REC.
- description 8-5
- réglage 7-13

RTC, réglage 8-3

S

Service après-vente vii

SONN. SUR APPEL, réglage 8-5

Standard, numérotation via un 1-14, 1-15

Stop, touche 2-4

Support de cartouche 1-9, 1-10, 2-2

Support papier 2-2

Suppression d'un document de la mémoire, 6-14

SYMBOLE TEL/FAX, réglage : 8-3

Symboles, saisie 2-5, 2-7

T

prise (téléphone supplémentaire) 1-5

Télécopieur, 1-2
- assemblage 1-4
- composants principaux 2-2
- connexion du télécopieur 1-5 à 1-7
- déballage 1-2, 1-3

Télécopieur 1-2
- nettoyage 9-4 à 9-10
- nom, enregistrement 2-10, 2-11
- numéro, enregistrement 2-10, 2-11
- panneau de commande 2-2 à 2-4
- poids i x, S-1
- restriction de l'utilisation du 8-13 à 8-15
- test 1-16
- verrouillage des 8-13, 8-14

Téléphone
- connexion 1-5
- problèmes 9-16

Téléphone supplémentaire, connexion 1-5, 1-6

TEMPO. DIFFUSION, réglage 8-4

Tête d'impression
- nettoyage 9-8
- test 9-7

Index

Tonalité, confirmation 2-19
Touche Annuaire/Paramètres 2-3, 8-2
Touche Cartouche 1-8 à 1-10, 2-3, 9-9
Touche Copie 2-4, 5-2
touche Effacement 2-3, 2-7
Touche Fonction 2-3
clair 2-3
Touche Gestion Mémoire 2-3, 6-13, 6-14
Touche Ligne 2-4, 6-6
Touche Nº Abrégés 2-4, 2-16, 2-18
Touches 2-3, 2-4 *(Voir aussi les noms des différentes touches)*
FAX-B160 2-4
FAX-B180C 2-4
fonction spéciale 2-3
numérique 2-3, 2-5
Numérotation 1 touche 2-3
Touches numériques 2-3, 2-5
Type d'accès, enregistrement 1-14, 1-15
TYPE DE DATE, réglage 8-6
TYPE DE NUMEROT., réglage 1-13, 8-3
TYPE DE RESEAU 1-14, 8-3

U

∧, touche 2-3, 8-2

V

Valid, touche 2-3, 8-2
VERIF. DOCUMENT, message 9-19
VERIFIEZ IMPRIM., message 9-19, 9-20
VERIFIEZ PAPIER, message 9-19
VERROUILLAGE TEL, réglage 8-6
VERROUILLAGE TEL, réglage 8-6
VITESSE D'EMIS., réglage 8-6
VITESSE DE RECEPT, réglage 8-6
VOL ECOUTE LIGNE, réglage 8-3
Volume
REGLAGE DU VOLUME réglage, 8-3
VOL ECOUTE LIGNE, réglage 8-3
VOLUME ALARME, réglage 8-3
VOLUME CLAVIER, réglage 8-3
VOLUME SONNERIE, réglage 8-3
VOLUME ALARME, réglage 8-3
VOLUME CLAVIER, réglage 8-3
VOLUME SONNERIE, réglage 8-3

Z

Zone d'impression 4-2