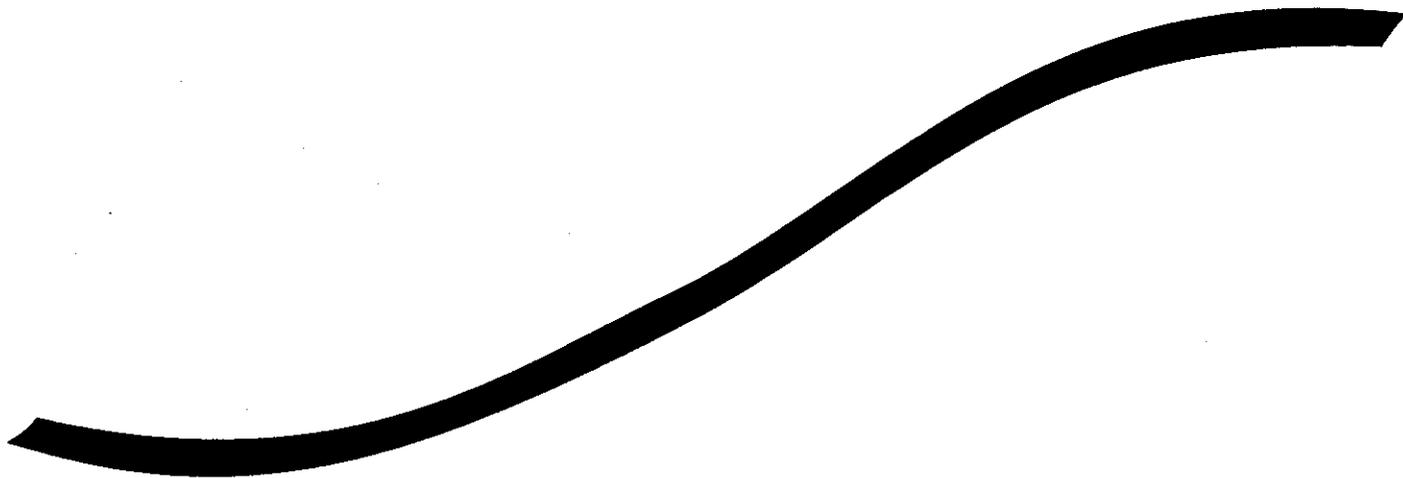


**TOSHIBA**

**TÉLÉCOPIEUR**

**TF851**

**MANUEL D'UTILISATION**





# AVIS AUX UTILISATEURS

\* Veuillez lire attentivement ce manuel avant d'utiliser l'appareil. Après l'avoir lu, veuillez conserver ce manuel pour pouvoir vous y référer au besoin.

## ÉTATS-UNIS

**AVERTISSEMENT :** Cet appareil a été testé et est conforme à toutes les exigences applicables pour les appareils numériques de classe A conformément à la partie 15 des règlements de la FCC, lesquels sont établis de façon à offrir une protection raisonnable contre les interférences nocives dans un environnement commercial. Cet appareil produit, utilise et peut émettre de l'énergie radioélectrique et provoquer des interférences aux dispositifs de communication radio s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux directives fournies dans ce manuel. L'utilisation de cet appareil dans une zone résidentielle pourra provoquer des interférences nocives, auquel cas l'utilisateur devra corriger le problème à ses propres frais.

**TYPE DE SERVICE :** Votre télécopieur est conçu pour être utilisé sur une ligne téléphonique standard. Il se raccorde à la ligne téléphonique à l'aide d'une fiche standard de type USOC RJ11C. La connexion à un téléphone public payant (système géré à partir du central) est interdite. Le raccord à une ligne partagée est soumis à la réglementation en vigueur.

**PROCÉDURES CONCERNANT LA SOCIÉTÉ DE TÉLÉPHONE :** L'objectif de la société de téléphone est de vous offrir le meilleur service possible. À cette fin, il peut s'avérer nécessaire d'effectuer certains changements à l'équipement, au mode d'utilisation ou aux procédures en vigueur dans le réseau. Si ces modifications affectent votre service ou votre équipement, la société de téléphone vous avisera par écrit afin de vous permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour éviter l'interruption de votre service.

Si vous avez des questions concernant votre ligne de téléphone, comme le nombre d'appareils pouvant être raccordés sur une même ligne, communiquez avec votre société de téléphone.

Dans certaines circonstances, la société de téléphone pourra exiger des renseignements concernant l'équipement raccordé à votre ligne téléphonique. Sur demande de la société de téléphone, vous devez fournir le numéro d'enregistrement de la FCC et le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) des appareils raccordés à la ligne. Ces deux renseignements sont inscrits sur la plaque signalétique de l'appareil. La somme de tous les numéros d'équivalence de sonnerie sur votre ligne de téléphone doit être inférieure à cinq afin d'assurer un service adéquat. Dans certains cas, une valeur cumulative de cinq ne pourra convenir sur une ligne particulière.

**LOI SUR LA PROTECTION DES CONSOMMATEURS DE SERVICES TÉLÉPHONIQUE :** La Loi sur la protection des consommateurs de services téléphoniques de 1991 (aux États-Unis) interdit à quiconque d'utiliser un ordinateur ou tout autre dispositif électronique pour transmettre des documents par télécopieur si ceux-ci ne contiennent pas dans la marge supérieure ou inférieure de chaque page transmise ou encore sur la première page de transmission un message clair indiquant la date et l'heure de transmission ainsi que l'identification de l'entreprise, de l'organisme ou de la personne qui le transmet, ainsi que le numéro de téléphone de l'appareil émetteur ou de l'expéditeur.

Pour programmer ces renseignements dans votre télécopieur, suivez les étapes décrites à la section « Identification du terminal » du présent manuel.

**EN CAS DE PROBLÈMES :** Si un de vos appareils téléphoniques ne fonctionne pas normalement, il doit être débranché immédiatement de la ligne, dans la mesure où il peut provoquer des dommages au réseau téléphonique. Si la société de téléphone remarque un problème, elle pourra couper temporairement le service. Lorsque possible, la société vous avisera à l'avance de cette déconnexion. S'il est impossible d'offrir un avis à l'avance, vous serez avisé dès que possible. Sur réception d'un tel avis, on vous offrira la possibilité de corriger le problème et on vous avisera de votre droit de déposer une plainte auprès de la FCC.

Si des réparations à votre appareil sont nécessaires, elles doivent être effectuées par la Société Toshiba ou par un représentant autorisé de la Société Toshiba. Pour de plus amples renseignements :

**TOSHIBA AMERICA INFORMATION SYSTEMS, INC.**  
Electronic Imaging Division  
9740, Irvine Blvd. P.O. Box 19724  
Irvine, CA 92713-9724

## CANADA

L'étiquette du ministère des Communications du Canada (MDC) identifie l'équipement homologué. Cette homologation signifie que l'équipement est conforme à certaines normes en matière de protection du réseau, d'exploitation et d'utilisation sécuritaire. Le ministère ne donne toutefois aucune garantie que l'appareil fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer cet appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'il peut être raccordé aux installations de la société de télécommunications locale. L'appareil doit aussi être installé en respectant un mode de connexion approuvé. Dans certains cas, le câblage du service monoligne peut être prolongé à l'aide d'un assemblage de connexion certifié (fil d'extension téléphonique). Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut prévenir tous les risques de défaillance du service dans certaines situations.

Les réparations aux appareils homologués doivent être effectuées par un centre d'entretien canadien agréé par le fabricant. En cas de réparation ou de modification à cet appareil, ou encore en cas de mauvais fonctionnement, la société de télécommunications peut exiger le débranchement de l'appareil par l'utilisateur.

Pour sa propre sécurité, l'utilisateur doit s'assurer que toutes les connexions de mise à la terre de l'alimentation électrique, des lignes téléphoniques et du système de tuyauterie interne, s'il y a lieu, sont bien raccordées ensemble. Cette précaution peut s'avérer particulièrement importante en région rurale.

**AVERTISSEMENT :** L'utilisateur ne doit pas tenter de faire de telles connexions lui-même, mais doit communiquer avec un inspecteur en électricité ou un électricien, tel qu'approprié.

Le numéro de charge de votre télécopieur est 17.

Le numéro de charge (LN) assigné à chaque terminal correspond au pourcentage de la charge totale pouvant être raccordée au circuit téléphonique utilisé par l'appareil afin d'éviter tout risque de surcharge. Chaque ligne (boucle de circuit) peut être raccordée à n'importe quelle combinaison de dispositif, dans la mesure où la somme totale de tous les numéros de charge des dispositifs raccordés n'excède pas 100.

**TOSHIBA DU CANADA LIMITÉE**  
Groupe des produits de bureau  
191, rue McNabb  
Markham (Ontario) L3R 8H2

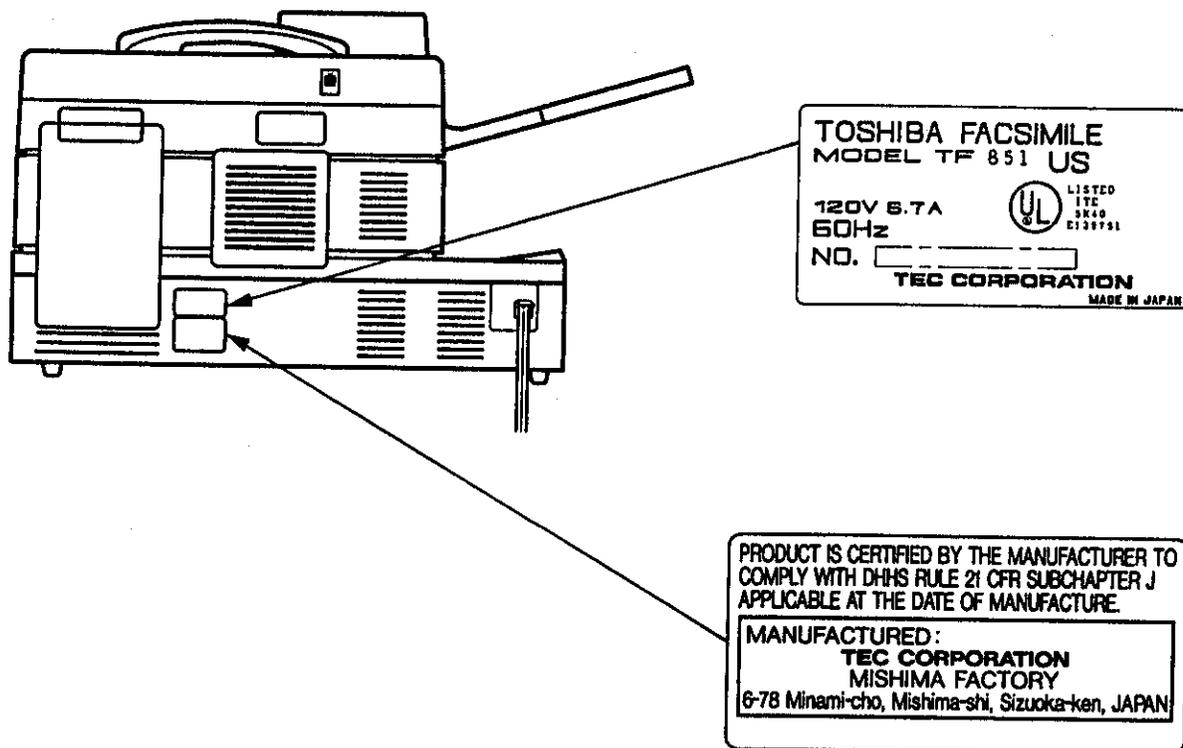
# ~~RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES APPAREILS AU LASER~~

## RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES APPAREILS AU LASER

Ce télécopieur est homologué comme un produit au laser de classe 1 en vertu des normes édictées par le département de la santé américain (DHHS) conformément à la Loi sur la santé et sécurité en matière de contrôle des radiations de 1968. Cette homologation certifie que le télécopieur n'émet aucune radiation nocive produite par le faisceau laser.

Toute l'énergie laser produite par l'appareil est confinée à l'intérieur d'enceintes protectrices lorsque l'une ou l'autre des composantes du télécopieur est ouverte. Ainsi, le télécopieur peut être utilisé et entretenu de façon normale en toute sécurité. Les réglages ou procédures autres que celles précisées aux présentes peuvent toutefois entraîner une exposition dangereuse au faisceau laser.

Le Centre d'études sur les dispositifs et appareils radiologiques (CDRH) du département des aliments et drogues aux États-Unis a imposé sa réglementation à l'égard des appareils au laser en avril 1976, laquelle s'applique aux produits fabriqués depuis le 1er août 1976. La conformité à ces normes est obligatoire pour tous les produits vendus aux États-Unis. L'étiquette d'homologation (voir l'exemple illustré ci-dessous) témoigne de la conformité aux règles édictées par le CDRH et doit être apposée sur tous les télécopieurs au laser vendus aux États-Unis.

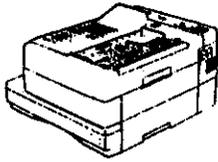


**ATTENTION :** L'utilisation de commandes, de réglages ou de procédures autres que ceux et celles précisés dans le présent manuel peut entraîner une exposition dangereuse aux radiations.

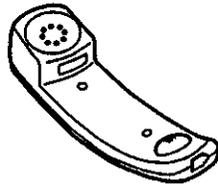
Seuls des techniciens dûment formés et qualifiés peuvent ouvrir les couvercles ou retirer les pièces qui ne sont pas explicitement désignées et décrites dans le manuel d'utilisation comme pouvant être accessibles à l'opérateur.

# DÉBALLAGE

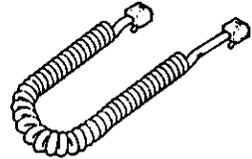
Assurez-vous que la boîte d'emballage contient bien les éléments suivants (le chiffre indique la quantité requise).



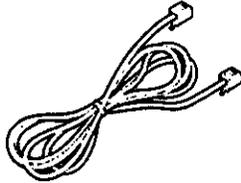
Module de télécopieur : 1



Combiné : 1



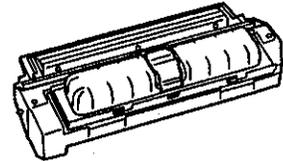
Cordon de combiné : 1



Cordon modulaire : 1



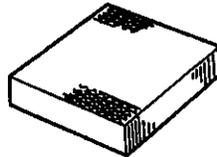
Plateau de sortie des documents : 1



Module de traitement : 1



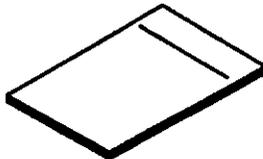
Nettoyeur de fixateur : 1



Filtre à ozone : 1



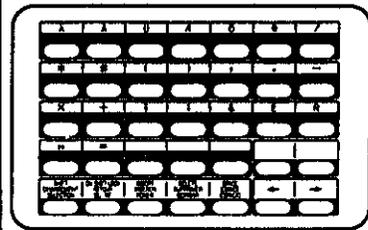
Feuille d'indication de format de papier d'enregistrement : 1



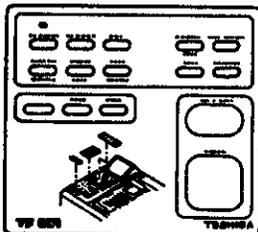
Manuel d'utilisation : 1



Fiche de garantie : 1



Gabarit alphabétique : 1



Gabarit de commande

## **PARTICULARITÉS**

---

### **Impression sur papier ordinaire**

L'impression des documents reçus se fait sur du papier ordinaire. Les documents reçus peuvent être utilisés tel quel. On peut y ajouter directement des annotations écrites ou des corrections si nécessaire.

---

### **35 touches de composition directe**

En appuyant sur une seule touche, l'appareil compose le numéro de téléphone du correspondant et transmet le document chargé dans l'alimentateur. Ceci économise du temps et évite les erreurs de composition.

---

### **Composition abrégée - 240 (200) numéros**

En plus des 35 touches de composition directe, 240 codes de composition abrégée peuvent être attribués à des correspondants appelés fréquemment. Si vous prévoyez utiliser cet appareil pour des fonctions relais ou relais-relais, le nombre d'espaces-mémoire de composition abrégée est réduit à 200. Pour de plus amples renseignements concernant ces fonctions, voyez votre détaillant Toshiba autorisé.

---

### **Communications à double accès**

La mémoire intégrée de l'appareil permet de programmer 99 manoeuvres spécifiques pour optimiser l'efficacité du télécopieur. Par exemple, vous pouvez réserver une transmission de document pendant que l'appareil en reçoit un autre.

---

### **Haute résolution**

La résolution maximale de 16 points/mm x 15,4 lignes/mm (406 PPI x 391 PPI) permet de transmettre et de recevoir des dessins précis, des documents imprimés en petits caractères, des photographies, etc.

---

### **Fonctions de système évolué**

Avec ses fonctions de système évolué, comme la transmission multi-adresse par relais, la transmission multi-adresse personnelle, les boîtes à lettres, etc., l'appareil donne accès à divers types de communications.

---

### **Transmission par boîte personnelle**

Vos documents personnels peuvent être récupérés en inscrivant le code de sécurité approprié. Cette fonction protège la confidentialité des documents, au besoin.

---

## **PARTICULARITÉS**

---

### **Transmission multi-adresse**

Cette fonction permet de transmettre un document jusqu'à 375 postes distants différents par une seule manœuvre. Les destinataires peuvent être désignés à partir du clavier de composition, de la mémoire de composition abrégée, des touches de composition directe ou de la fonction de composition par groupe.

---

### **Transmission réservée séquentielle des documents multiples destinés à une même adresse (traitement par lot)**

Les documents multiples transmis selon des modes de communication identiques et destinés à un même destinataire peuvent être regroupés dans une seule séquence de communication, économisant ainsi du temps et réduisant les frais de transmission.

---

### **Réception privilégiée**

Cette fonction permet uniquement la réception des documents en provenance des appareils dont le numéro est programmé dans la mémoire de composition abrégée ou les touches de composition directe de votre télécopieur. Ceci empêche les expéditeurs non autorisés de vous faire parvenir des documents non sollicités.

---

### **Réception substitut en mémoire**

Lorsque la réserve de papier d'enregistrement est épuisée, ou en cas de blocage du papier, les données peuvent être reçues en mémoire.

---

### **Mode d'économie d'énergie**

Cette fonction arrête le système de chauffage de l'imprimante pendant une période déterminée afin de réduire la consommation d'énergie électrique.

---

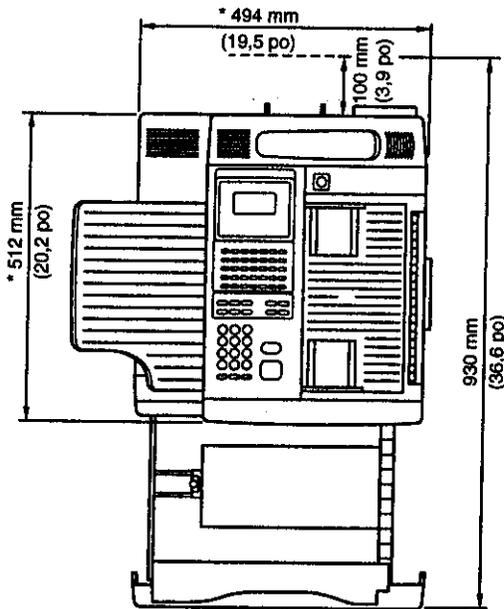
### **Diverses options matérielles**

Ce télécopieur peut être rehaussé en fonction de vos besoins d'exploitation en y ajoutant des options matérielles comme des cassettes de papier d'enregistrement supplémentaires, une carte de mémoire (capacité de mémoire accrue), un tampon de vérification de transmission (estampe), etc.

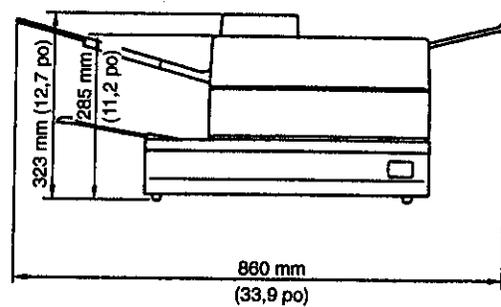
## SOIN ET ENTRETIEN

### Espace requis pour l'installation

Prévoyez l'espace indiqué ci-dessous pour l'installation du télécopieur, en tenant compte des exigences d'utilisation, d'entretien quotidien, de remplacement des éléments consommables, etc.



(Profondeur)



(Largeur, hauteur)

**REMARQUE :** Lors de l'installation de l'appareil, assurez-vous que toutes les pattes de soutien reposent bien sur la surface de la table. La dimension de la surface de la table ne doit pas être inférieure aux valeurs marquées d'un astérisque (\*).

### Papier d'enregistrement

Veillez utiliser le papier d'enregistrement recommandé par TOSHIBA. Nous ne pourrions être tenu responsable des problèmes provoqués par l'utilisation de papier non conforme. Pour de plus amples renseignements concernant le papier d'enregistrement recommandé, voyez votre concessionnaire TOSHIBA.

Manipulez le papier d'enregistrement avec soin. Entrez dans un endroit frais et sec, loin de la lumière directe du soleil.

#### Papier recommandé

Ce télécopieur utilise un système d'impression électrophotographique.

Nous ne pourrions être tenu responsables des problèmes provoqués par l'utilisation de papier non conforme. Pour de plus amples renseignements concernant le papier d'enregistrement recommandé, voyez votre concessionnaire TOSHIBA.

#### Entreposage 1

Entrez le papier d'enregistrement dans un endroit frais et sec, loin de la lumière directe du soleil. (Comme dans un tiroir de bureau, etc.)

#### Entreposage 2

Entrez le papier d'enregistrement sans ouvrir le paquet.

N'entrez pas le paquet debout.

## Environnements à éviter...

Ne pas installer le télécopieur dans les environnements suivants.

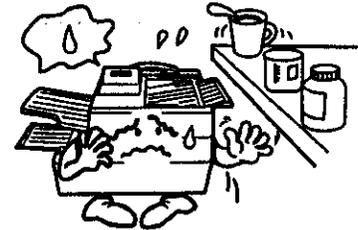
- Évitez les endroits soumis à une chaleur extrême ou exposés aux rayons directs du soleil, comme près d'un radiateur, d'un dispositif de chauffage, etc.



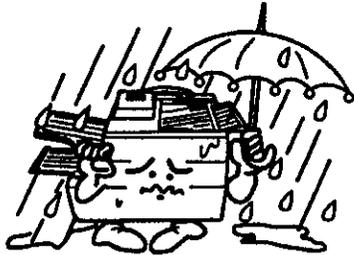
- Évitez les endroits soumis à une température très froide.



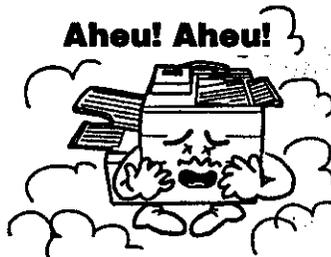
- Évitez les endroits où des produits chimiques ou de l'eau pourraient tomber sur l'appareil.



- Évitez les endroits très humides.



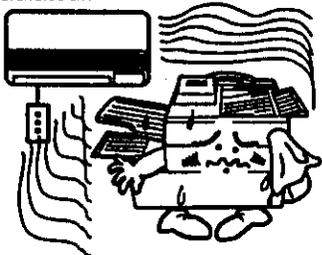
- Évitez d'exposer l'appareil à la poussière, à la saleté, à la limaille de métal ou aux gaz inflammables.



- Évitez les produits émettant de forts champs magnétiques, comme les radios, les téléviseurs, les amplificateurs audio, les haut-parleurs ou tout autre appareil électrique.



- Évitez les endroits où il existe un risque de condensation d'humidité, c'est-à-dire les environnements soumis à des changements brusques de température, comme près d'un climatiseur ou d'un radiateur.



- Évitez les endroits soumis à de fortes vibrations.



### REMARQUES :

- Prévoyez un dégagement d'au moins 4 pouces à l'arrière de l'appareil afin d'assurer une bonne circulation d'air et éviter la surchauffe de l'appareil.
- Assurez une bonne ventilation lorsque l'appareil fonctionne.

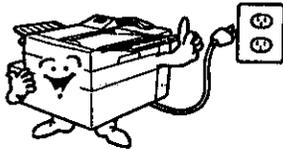
4 po (10 mm)



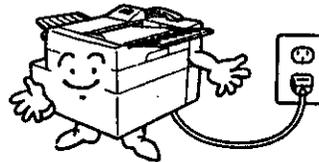
- Température d'exploitation : 5 °C à 35 °C.
- Condition d'humidité : 30 % à 85 % d'humidité relative.

## Alimentation de l'appareil

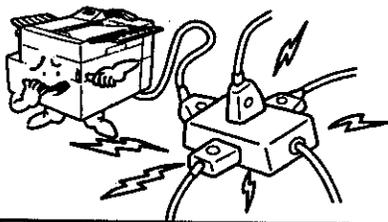
L'appareil utilise du courant à 120 VCA, 60 Hz. Cet appareil est conçu pour une utilisation en Amérique du Nord et ne peut être utilisé dans un pays étranger.



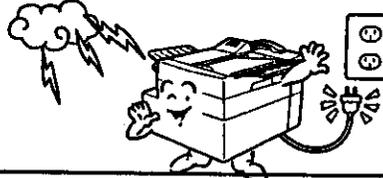
Insérez fermement la fiche d'alimentation dans une prise murale. Si la fiche n'est pas bien branchée, l'appareil ne fonctionnera pas convenablement. Pour débrancher l'appareil, tirez sur la fiche et non sur le fil.



Ne partagez pas une prise avec plusieurs appareils électriques afin d'éviter les risques d'incendie.



En présence d'un risque de foudre, débranchez le fil d'alimentation de la prise murale. Débranchez également le fil de la ligne téléphonique du télécopieur. Ceci évitera tout risque de dommage si un éclair frappe les lignes électriques ou les lignes téléphoniques.



Ne partagez pas la prise électrique du télécopieur avec un autre appareil consommant de forts courants d'appel (climatiseur, copieur, etc.). L'interférence électrique provoquée par ces appareils peut entraîner un mauvais fonctionnement du télécopieur.



Ne marchez pas sur le fil d'alimentation et ne placez aucun objet par-dessus.

## En cas de panne d'électricité...

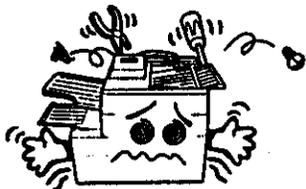
- En cas de panne d'électricité, vous pouvez recevoir des appels téléphoniques, mais aucun document ne peut être transmis ni reçu.
- En cas de panne d'électricité (ou si l'alimentation a été coupée par erreur), l'appareil cesse de fonctionner. De même, les documents enregistrés en mémoire pourront être effacés. (Si les piles sont pleinement chargées, les données en mémoire seront conservées pendant 30 minutes.)
  - Les documents enregistrés en mémoire par les fonctions de transmission par relais, de réception substitut en mémoire, etc. pourront être perdus.
  - Les adresses et les destinataires désignés pour la transmission différée, la réception par appel sélectif différé, etc. pourront être perdus.
- Les données programmées, le réglage de l'horloge, les numéros attribués aux touches de composition directe, etc. ne seront pas effacés.

**Si les documents en mémoire ont été effacés, le message «PANNE DE COURANT» apparaîtra sur l'affichage ACL tel qu'illustré ci-contre et un rapport de panne de courant sera produit. (Voir page 122.)**

01/08/95 JEU 10:00  
RX AUTO  
PANNE DE COURANT

## Autres remarques

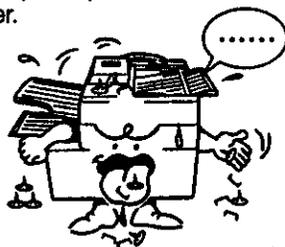
Ne pas démonter ni modifier le télécopieur afin d'éviter tout risque de chocs électriques ou de problèmes avec l'appareil.



Éloigner toute source de flamme de l'appareil afin d'éviter les risques d'incendie.



Toujours tenir les trombones et agrafes loin de l'appareil. Les objets métalliques qui tombent dans l'appareil peuvent l'endommager.



Ne pas ouvrir le couvercle de l'appareil pendant qu'il fonctionne. L'appareil s'arrêtera et cela peut entraîner des problèmes de fonctionnement.



Ne pas échapper ni frapper l'appareil, ni le soumettre à des chocs excessifs qui pourraient l'endommager.



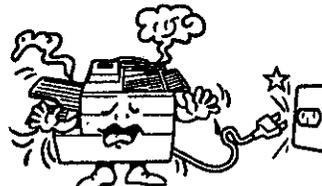
Lorsque vous utilisez un réseau de communication international, les conditions de la ligne téléphonique peuvent empêcher la transmission normale du document.



N'utilisez pas de pièces ni cartouches de poudre d'encre autre que celles recommandées. L'utilisation de pièces non conformes peut entraîner des problèmes.



Si vous constatez un phénomène anormal, comme de la fumée ou une odeur de roussi, débranchez immédiatement le fil d'alimentation de la prise murale et communiquez avec votre représentant Toshiba local.



## Entretien quotidien

Pour garder votre télécopieur en bon état, veuillez suivre les directives d'entretien données dans ce manuel. (Voir page 155.)



# Table des matières

<b>AVIS AUX UTILISATEURS</b> .....	1
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ DES APPAREILS AU LASER</b> .....	2
<b>DÉBALLAGE</b> .....	3
<b>PARTICULARITÉS</b> .....	4
<b>SOIN ET ENTRETIEN</b> .....	6
Espace requis pour l'installation .....	6
Papier d'enregistrement .....	6
Environnements à éviter .....	7
Alimentation de l'appareil .....	8
En cas de panne d'électricité .....	8
Autres remarques .....	9
Entretien quotidien .....	9
<b>INTRODUCTION</b> .....	14
<b>1. COMPOSANTES, EMBLACEMENT ET FONCTIONS</b> .....	14
Vue avant .....	14
Combiné .....	15
Panneau de commandes .....	16
<b>FONCTIONS DE BASE</b> .....	18
<b>1. TYPES DE COMMUNICATIONS</b> .....	18
(1) Types de transmission .....	18
(2) Types de réception .....	20
<b>2. SPÉCIFICATIONS DES DOCUMENTS</b> .....	21
Documents acceptables .....	21
Remarques concernant le chargement des documents .....	22
<b>3. PRÉPARATION POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS</b> .....	23
Chargement des documents .....	23
Changement du réglage de résolution de lecture .....	24
Changement du réglage de contraste .....	25
<b>4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS</b> .....	26
Transmission avec lecture en mémoire .....	26
Procédure de transmission avec lecture en mémoire .....	26
Blocage de la mémoire de transmission (transmission directe de documents) .....	28
Transmission par composition alphabétique .....	29
Transmission par composition abrégée .....	30
Transmission par composition par une seule touche (touche de composition directe) .....	31
Transmission par composition au clavier .....	31
Transmission par composition «mains libres» .....	32
Transmission par composition «combiné en main» .....	33
Recomposition automatique, recomposition manuelle .....	34
Demande de communication vocale .....	34
Annulation d'une transmission .....	35
Confirmation d'une transmission .....	36
<b>5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS</b> .....	37
Relation entre le format du document et le format du papier d'enregistrement .....	37
Modes de réception .....	38
Réception automatique des documents (réception auto) .....	38
Réception d'un document après avoir parlé au téléphone (réception manuelle) .....	39
Commutation auto TÉL/FAX .....	39
Mode de commutation FAX/RTL .....	40
Appel vocal après la réception de documents (demande de communication vocale) .....	42
Réception d'un document sans papier d'enregistrement (réception substitut) .....	42
Annulation d'une réception .....	43
<b>6. COPIE DE DOCUMENTS</b> .....	44
Relation entre le format du document et celui du papier d'enregistrement .....	44
Procédure de copie .....	45

<b>7. UTILISATION DU TÉLÉCOPIEUR COMME TÉLÉPHONE</b> .....	46
Composition mains libres (composition sans soulever le combiné) .....	46
Composition combiné en main .....	46
Émission de tonalités multifréquences (pour l'accès à divers services d'information) .....	46
<b>FONCTIONS ÉVOLUÉES</b> .....	47
<b>1. TRANSMISSION</b> .....	47
Transmission différée (Transmission à un moment précis) .....	47
Transmission prioritaire (transmission préférentielle) .....	48
Traitement par lot (transmission en séquence de plusieurs documents réservés pour la même adresse) .....	48
Confirmation ou annulation d'une transmission réservée .....	49
Composition séquentielle (en chaîne) .....	50
Composition séquentielle avec la touche MAIN LIBRE .....	50
<b>2. OPTIONS</b> .....	51
Réglage des options de transmission .....	51
<b>3. FONCTIONS DU SYSTÈME</b> .....	54
(1) Transmission multiadresse .....	54
Transmission multiadresse «ponctuelle» (à l'aide de la touche MULTI) .....	54
Transmission multiadresse par groupe .....	56
Programmation ou modification des groupes .....	57
(2) Transmission multiadresse par relais ou relais-relais .....	60
Programmation d'un mot de passe du système .....	60
Réglage préalable des numéros de groupe de relais .....	61
Procédure de transmission multiadresse par relais/relais-relais (avec désignation de groupe) .....	63
Procédure de transmission multiadresse par relais/relais-relais (avec désignation individuelle) .....	64
(3) Communications par boîte à lettres .....	65
Transmission d'un document dans une BOÎTE FAX ou une BOÎTE INFORMATION (à un poste distant) .....	65
Enregistrement de documents dans une BOÎTE PERSONNELLE (à un poste distant) .....	66
Enregistrement d'un document dans une BOÎTE FAX, une BOÎTE INFORMATION ou une BOÎTE PERSONNELLE (à votre propre poste) .....	67
Récupération par appel sélectif d'un document dans une BOÎTE FAX, une BOÎTE INFORMATION ou une BOÎTE PERSONNELLE (à partir d'un appareil distant) .....	68
Récupération d'un document d'une BOÎTE FAX, d'une BOÎTE INFORMATION ou d'une BOÎTE PERSONNELLE (à votre propre poste) .....	69
Annulation d'un document d'une BOÎTE FAX, d'une BOÎTE INFORMATION ou d'une BOÎTE PERSONNELLE (à votre propre poste) .....	69
(4) Appel sélectif .....	70
Procédure de réservation de transmission par appel sélectif .....	70
Boîte universelle (boîte fax publique) .....	71
Procédure de réception par appel sélectif individuel .....	72
Procédure de réception par appel sélectif multiple .....	73
Programme d'appel sélectif continu .....	74
<b>4. COMMUNICATIONS PROTÉGÉES</b> .....	76
Transmission sécuritaire .....	76
Réception privilégiée .....	76
<b>5. AUTRES FONCTIONS DE MÉMOIRE</b> .....	77
Réglage de l'impression collationnée, de la multicopie à distance et de la récupération de transmission .....	77
Procédure de récupération de transmission .....	78
<b>FONCTIONS DE RÉGLAGE</b> .....	79
<b>1. COMMANDE PAR MENU</b> .....	79
Touches utilisées pour la commande par menu .....	79
Procédure de commande par menu .....	79
<b>2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES</b> .....	80
Touches utilisées pour l'inscription des caractères .....	80
Alternance entre les modes d'inscription des caractères .....	80
Procédure d'inscription des caractères .....	81
Correction des caractères .....	83

<b>3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE</b> .....	85
Procédure d'attribution des numéros pour la composition abrégée .....	85
Procédure de programmation des touches de composition directe .....	87
Modification ou annulation des codes de composition abrégée .....	89
Modification ou annulation des touches de composition directe .....	89
<b>4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES</b> .....	90
(1) Fonctions générales .....	90
Procédures de réglage des fonctions générales .....	91
(2) Réglage de l'identification de votre terminal .....	100
(3) Réglage de la date et de l'heure .....	102
(4) Réglage du type de composition (tonalités/impulsions) .....	103
(5) Contrôle par département .....	104
(6) Utilisation des touches de programmation pour les transmissions .....	106
<b>5. RÉGLAGE DES FONCTIONS DE L'IMPRIMANTE</b> .....	110
Fonctions de l'imprimante qui peuvent être réglées .....	110
Réglage de la fonction d'économie d'énergie .....	110
Réglage des autres fonctions de l'imprimante .....	111
Relation entre les fonctions RÉDUCTION, REJET et DIVISION .....	112
<b>6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS</b> .....	113
Journaux de communications / Rapports de transmission / Listes de réception .....	113
Liste du contenu de la mémoire .....	121
Liste des données programmées et des réglages des fonctions .....	123
Rapport de transmission non réussie .....	130
<b>FONCTIONS AVEC OPTIONS MATÉRIELLES</b> .....	131
<b>1. MODULE D'ALIMENTATION DE PAPIER</b> .....	131
Module d'alimentation de papier .....	131
<b>2. ESTAMPE DE VÉRIFICATION DE TRANSMISSION</b> .....	132
Ajout d'encre au tampon .....	132
<b>DÉPANNAGE</b> .....	133
Messages d'erreur .....	133
Problèmes de transmission .....	135
Problèmes de réception .....	136
Blocage du papier d'enregistrement .....	137
Blocage de document .....	139
Si l'image enregistrée n'est pas claire .....	140
<b>INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR</b> .....	141
Fils de raccordement .....	141
Installation des accessoires .....	142
<b>REMPACEMENT DES ÉLÉMENTS CONSOMMABLES</b> .....	148
Remplacement du papier d'enregistrement .....	148
Remplacement de la cartouche de poudre d'encre .....	149
Remplacement du module de traitement .....	151
<b>ANNEXE</b> .....	155
Entretien quotidien .....	155
Organigramme des menus .....	157
<b>SPÉCIFICATIONS</b> .....	161
Remarques sur l'utilisation des cartes de mémoire en option .....	161
<b>FOURNITURES</b> .....	162
<b>OPTIONS MATÉRIELLES</b> .....	162
<b>INDEX</b> .....	163

# INTRODUCTION

## 1. COMPOSANTES, EMBLACEMENT ET FONCTIONS

### Vue avant

#### Plateau de sortie des documents

Reçoit les documents originaux après leur transmission ou leur copie.

#### Guide-documents

Ajuster les guides contre les bords du document pour assurer une bonne alimentation.

#### Extension du plateau de sortie des documents

Supporte les originaux longs après leur transmission ou leur copie.

#### Panneau de commande

Voir la section suivante.

#### Poussoir de dégagement du panneau de commande

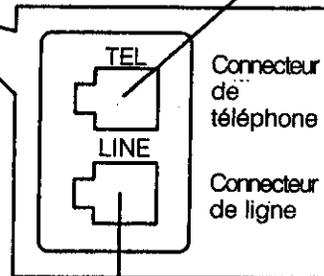
#### Plateau d'alimentation

Placez les documents face contre ce plateau pour les transmettre ou les copier.

**Combiné** Voir page suivante.

#### Extension du plateau d'alimentation

Raccordez la ligne téléphonique ici.



#### Plateau à papier d'enregistrement

Reçoit les documents reçus ou copiés.

#### Couvercle latéral droit

#### Cassette de papier d'enregistrement

Peut être chargée avec des feuilles de format légal ou lettre.

#### Poussoir d'ouverture du couvercle supérieur

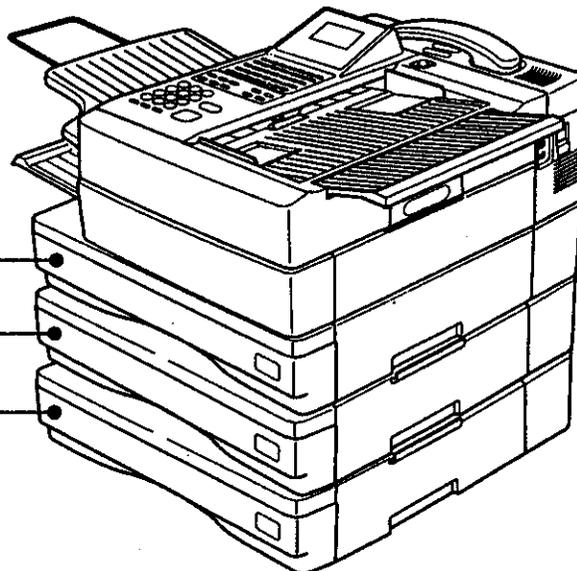
Appuyez sur ce bouton pour ouvrir le couvercle supérieur.

**(Lorsque des cassettes de papier supplémentaires en option sont installées)**

#### Cassette de papier supérieure

#### Cassette de papier centrale (en option)

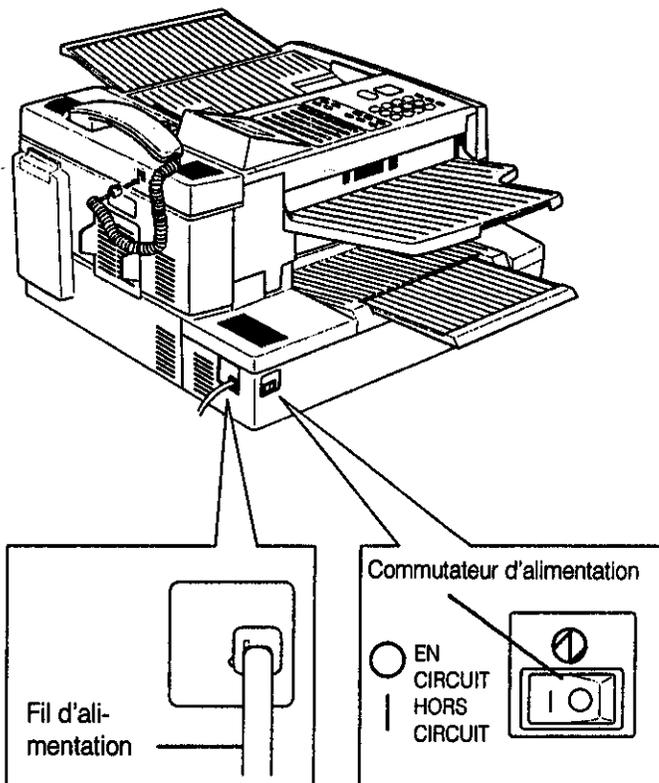
#### Cassette de papier inférieure (en option)



# INTRODUCTION

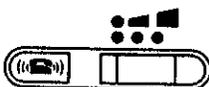
## 1. COMPOSANTES, EMPLACEMENT ET FONCTIONS

(Connecteur de combiné, commutateur d'alimentation, fil d'alimentation)



### Combiné

#### Sélecteur de sonnerie

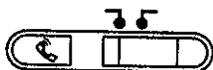


Permet de régler le signal de sonnerie au niveau désiré. Choisissez un des trois réglages disponibles :

OFF (hors circuit), moyen (■) ou fort (■)

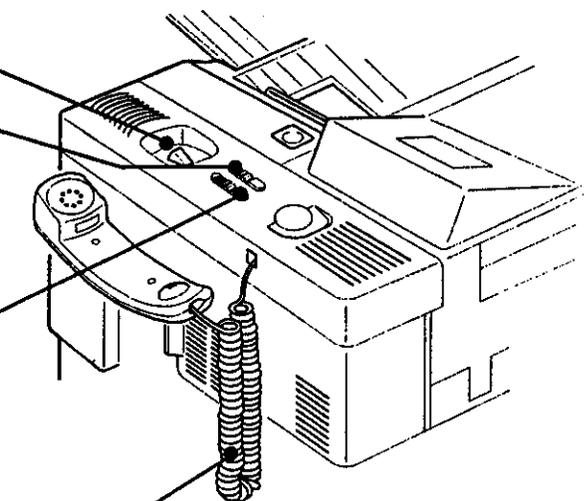
Ne réglez pas le sélecteur à hors circuit (OFF) si l'alimentation de l'appareil est coupée ou pendant une panne de courant (auquel cas le télécopieur peut être utilisé comme un appareil téléphonique normal).

#### Sélecteur de volume dans l'écouteur



Réglez le volume du haut-parleur de l'écouteur à LOW (faible) ou HIGH (élevé).

#### Plongeur

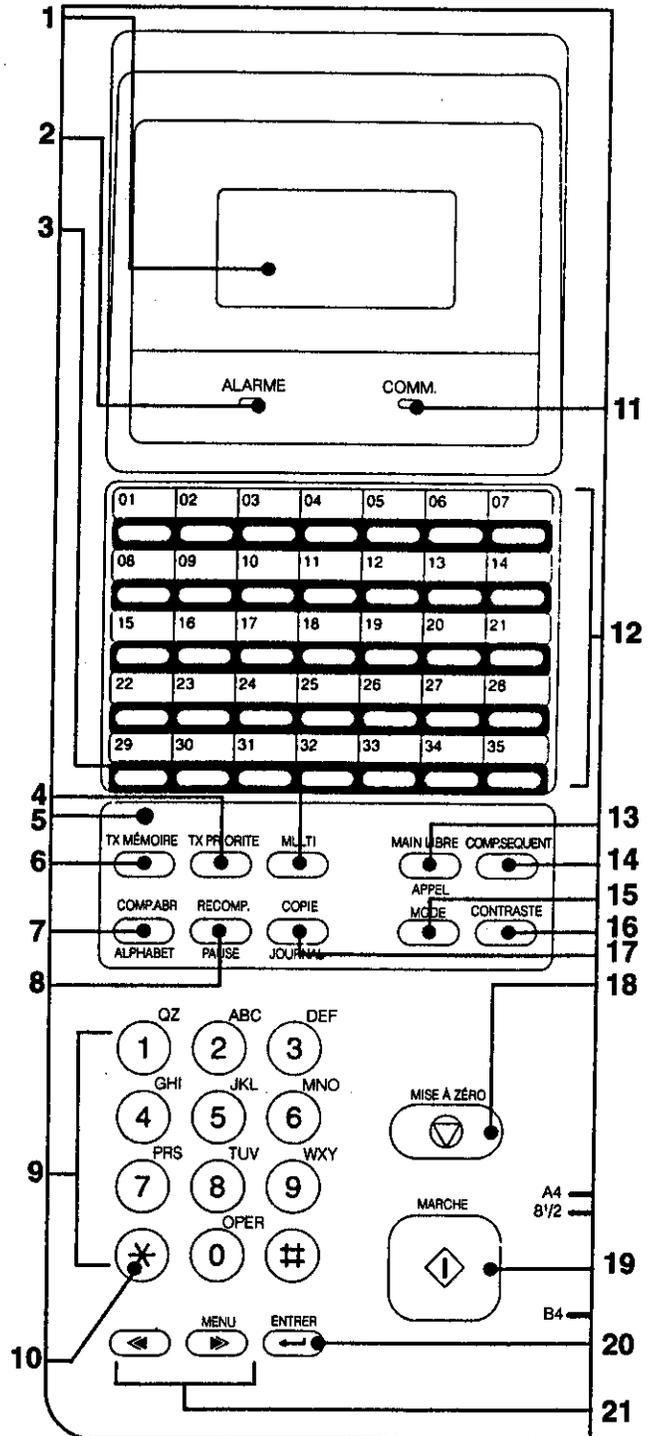


#### Fil de combiné

## 1. COMPOSANTES, EMBLACEMENT ET FONCTIONS

### Panneau de commandes

- 1. Affichage ACL**  
Donne l'état actuel de l'appareil. Affiche des menus pour le réglage des conditions de fonctionnement de l'appareil.
- 2. Voyant d'alarme d'imprimante**  
Ce voyant s'allume en cas de problème avec l'imprimante.
- 3. Touche MULTI**  
Appuyez sur cette touche pour effectuer une transmission multiadresse ou un appel sélectif multiple.
- 4. Touche de TRANSMISSION PRIORITAIRE**  
Appuyez sur cette touche pour qu'une transmission particulière soit exécutée avant les autres.
- 5. Voyant de TRANSMISSION PAR LA MÉMOIRE**  
S'allume lorsque le mode de transmission par la mémoire est en vigueur.
- 6. Touche de TRANSMISSION PAR LA MÉMOIRE**  
Cette touche permet de passer du mode de transmission par la mémoire au mode de transmission directe, ou vice versa. Lorsque le mode de transmission par la mémoire est en vigueur, le voyant au-dessus de la touche TX MÉMOIRE s'allume.
- 7. Touche de COMPOSITION ABRÉGÉE/ ALPHABÉTIQUE**  
Cette touche permet d'effectuer une transmission en utilisant la mémoire de composition abrégée ou la composition alphabétique.
- 8. Touche RECOMPOSITION/PAUSE**  
Cette touche a deux fonctions :  
RECOMPOSITION : Appuyez sur cette touche pour recomposer un numéro de téléphone ou de télécopieur si la ligne est occupée lors de la première tentative.  
PAUSE : Appuyez sur cette touche pour inscrire une pause lors de l'inscription en mémoire d'un numéro de télécopieur.
- 9. Clavier de composition**  
Ces 12 touches sont identiques à celles d'un clavier de téléphone normal pour la composition des numéros de téléphone ou de télécopieur.
- 10. Touche \***  
Cette touche donne accès à divers services exigeant la transmission de tonalités touchtone.



## 1. COMPOSANTES, EMLACEMENT ET FONCTIONS

### Panneau de commandes

#### 11. Voyant COMM. (communication)

Ce voyant s'allume lorsqu'une communication est en cours.

#### 12. Touches de composition directe

Ces touches permettent d'enregistrer des numéros de télécopieur et de transmettre des documents à vos correspondants en appuyant sur une seule touche. Elles peuvent également être utilisées pour commander d'autres manœuvres (composition par groupe, fonctions différées, etc), et pour inscrire des caractères lors du réglage de l'appareil.

#### 13. Touche MAIN LIBRE/APPEL

Cette touche a deux fonctions :

MAINS LIBRES : Appuyez sur cette touche pour composer des numéros sans soulever le combiné.

APPEL : Appuyez sur cette touche pour demander une communication vocale par le biais du combiné après la réception ou la transmission d'un document.

#### 14. Touche de COMPOSITION SÉQUENTIELLE

Appuyez sur cette touche pour commander une composition en chaîne (séquentielle).

#### 15. Touche MODE

Cette touche permet de régler la résolution des documents copiés ou transmis.

#### 16. Touche CONTRASTE

Appuyez sur cette touche pour régler le contraste des documents copiés ou transmis.

#### 17. Touche COPIE/JOURNAL

Cette touche a deux fonctions :

COPIE : Appuyez sur cette touche pour copier un document. Cette fonction peut également être utilisée pour vérifier l'apparence du document qui sera transmis au correspondant.

JOURNAL : Appuyez sur cette touche pour imprimer les journaux de transmission et de réception.

#### 18. Touche MISE À ZÉRO

Appuyez sur cette touche pour interrompre l'appareil au cours d'une manœuvre. Elle permet également d'effacer un affichage d'erreur.

#### 19. Touche MARCHE

Appuyez sur cette touche lorsque vous êtes prêt à transmettre ou à recevoir un document.

#### 20. Touche ENTRER

Appuyez sur cette touche pour choisir un élément du menu. Elle est également utilisée pour revenir en mode d'attente à partir d'un menu affiché.

#### 21. Touches MENU

Ces touches sont utilisées pour rappeler un menu sur l'affichage ACL.

Lors de l'affichage du menu, la touche  est utilisée pour passer au menu suivant. La touche  est utilisée pour revenir au menu précédent.

## 1. TYPES DE COMMUNICATIONS

Ce télécopieur permet divers types de communications.

### (1) Types de transmission

- **Transmission avec lecture en mémoire**

Le document est d'abord lu en mémoire avant d'être expédié au correspondant. L'opérateur peut ainsi repartir avec son document pendant que la transmission est toujours en cours.

- **Blocage de la mémoire de transmission (transmission directe de documents)**

Les documents sont transmis page par page sans utiliser la mémoire. Cette méthode permet de surveiller la procédure de transmission.

- **Transmission par composition abrégée**

Si le numéro de télécopieur est attribué à un code de composition abrégée (jusqu'à 3 chiffres), vous pouvez inscrire ce code au lieu du numéro complet pour la transmission d'un document.

- **Transmission par composition alphabétique**

On peut composer un numéro en recherchant le nom d'identification du poste préalablement enregistré dans la liste des numéros de composition abrégée.

- **Transmission par touche de composition directe**

Si le numéro de télécopieur du correspondant est attribué à une des touches de composition directe, il suffit d'appuyer sur la touche au lieu de composer le numéro de télécopieur au clavier pour la transmission d'un document.

- **Transmission par composition au clavier**

On peut faire une transmission en composant le numéro du correspondant sur le clavier de composition.

- **Transmission par composition «mains libres»**

Cette manœuvre consiste à transmettre un document sans soulever le combiné. On peut utiliser la composition alphabétique, la composition abrégée, les touches de composition directe ou la composition par le clavier.

- **Transmission par composition «combiné en main»**

Cette manœuvre consiste à effectuer une transmission en tenant le combiné dans la main. On peut utiliser la composition alphabétique, la composition abrégée, les touches de composition directe ou la composition par le clavier.

- **Transmission différée**

Cette fonction permet de programmer une transmission au moment désiré. Ceci permet d'économiser en programmant les transmissions lors des périodes à tarif réduit ou lorsque le télécopieur est moins occupé.

- **Communication par composition séquentielle (en chaîne)**

Procédure de communication permettant de relier plusieurs numéros ou modes de composition en séquence.

- **Transmission prioritaire (transmission préférentielle)**

Cette manœuvre consiste à effectuer une transmission donnée avant toute autre transmission réservée en mémoire. Cette procédure permet à l'opérateur d'interrompre une transmission réservée en mémoire pour effectuer une transmission prioritaire.

- **Récupération de transmission**

Normalement, les documents enregistrés en mémoire sont supprimés si le document ne peut être transmis. Cette fonction permet toutefois de conserver l'image du document en cas d'échec et de reprendre la transmission plus tard.

- **Transmission multicopie à distance**

Lors de la transmission d'un document, cette fonction permet de désigner le nombre de copies qui seront produites par l'appareil du correspondant. Cette fonction ne s'applique que si le télécopieur du correspondant offre aussi la fonction de multicopie à distance.

## 1. TYPES DE COMMUNICATIONS (suite)

### ● **Transmission multiadresse**

Transmission d'un même document à plus d'un endroit par une transmission multiple séquentielle.

### ● **Transmission par relais**

Transmission d'un document et des données des destinataires à un poste de relais (moyeu). Le poste de relais transmet ensuite le document aux destinataires désignés. Le poste d'origine et les postes de relais doivent être des appareils Toshiba. Pour pouvoir offrir 40 codes de composition abrégée de plus (soit 240 au total), le mode de transmission par relais est réglé par défaut à «INACTIF». Si vous désirez utiliser cette fonction de réseau évolué, veuillez noter que la mise en place du système exige un effacement complet de la mémoire et une reprogrammation de l'appareil (y compris des numéros de téléphone). Communiquez avec votre détaillant Toshiba autorisé pour de plus amples renseignements.

### ● **Communication par boîte à lettres**

Cette fonction ne peut être utilisée que si le destinataire dispose d'un télécopieur Toshiba offrant la même fonction. Vous pouvez transmettre un document à un correspondant auquel un numéro de boîte à lettres a été attribué. Le document sera enregistré sous le numéro de boîte à lettres du correspondant dans la mémoire de l'appareil distant. Le correspondant peut ensuite faire imprimer son document en inscrivant son numéro de boîte à lettres. Il existe trois types de boîtes à lettres :

- boîte fax
- boîte information
- boîte personnelle

### ● **Transmission par appel sélectif**

Transmission demandée par un télécopieur distant. Cette fonction est utilisée pour réduire les frais de communication téléphonique en demandant à un télécopieur «de récupérer» l'information enregistrée dans votre appareil.

### ● **Transmission sécuritaire**

Cette fonction permet la communication d'un document uniquement si le numéro composé correspond à celui programmé dans l'appareil récepteur. Si les numéros ne correspondent pas, la fonction suppose qu'il y a erreur de communication, prévenant ainsi les erreurs de composition.

## 1. TYPES DE COMMUNICATIONS (suite)

### (2) Types de réception

- **Réception automatique (mode de réception automatique)**

Lorsque votre appareil fonctionne dans ce mode, il reçoit automatiquement les documents qui lui sont transmis.

- **Réception manuelle (mode de réception manuelle)**

Dans ce mode, vous devez d'abord répondre au téléphone et commander la réception du document en appuyant sur la touche



- **Commutation TÉL/FAX automatique**

Dans ce mode, votre appareil fait automatiquement la distinction entre les appels téléphoniques (vocaux) et les envois par télécopieur. Il permet d'utiliser une seule ligne téléphonique pour les communications vocales et les envois par télécopieur.

- **Communication automatique FAX/RTL (répondeur téléphonique)**

Dans ce mode, le télécopieur fonctionne avec un répondeur téléphonique standard et permet d'utiliser simultanément votre télécopieur et un répondeur sur la même ligne. La commutation entre les deux dispositifs est effectuée selon le type d'appel du correspondant distant.

- **Réception substitut**

S'il n'y a plus de papier d'enregistrement ou en cas de blocage du papier de telle sorte que l'appareil ne peut imprimer les données reçues, ou encore s'il n'y a aucun papier d'enregistrement dans l'appareil, les données reçues peuvent être conservées en mémoire et imprimées plus tard.

- **Réception par appel sélectif**

Vous pouvez recevoir un document en composant le numéro du télécopieur distant et en demandant la transmission de l'information qui a été préalablement enregistrée. L'appel sera porté au compte de la ligne de votre télécopieur.

- **Réception privilégiée**

Cette fonction permet seulement la réception de documents transmis par les correspondants dont le numéro a été programmé dans la mémoire de composition abrégée de votre appareil. Ceci interdit la réception de documents non sollicités de la part d'expéditeurs inconnus.

- **Impression collationnée**

Vous pouvez choisir d'imprimer chacune des pages dans l'ordre où elles ont été reçues (c.-à-d. que la première se trouvera au bas de la pile) ou encore de recevoir le document en mémoire et le faire imprimer (dans le bon ordre) après que tout le document a été reçu. L'impression immédiate a l'avantage d'être plus rapide (vous obtenez immédiatement vos documents). Par contre, l'impression collationnée est plus pratique (vous n'avez pas à remettre les pages en ordre).

## 2. SPÉCIFICATIONS DES DOCUMENTS

### Documents acceptables

Le tableau ci-dessous donne les spécifications concernant les documents qui peuvent être acceptés par l'appareil :

		Feuille simple	Feuille multiple
Format du document	Max.	297 mm (lar.) x 700 mm (long.) [11,7 po (lar.) x 27,6 po (long.)]	297 mm (lar.) x 420 mm (long.) [11,7 po (lar.) x 16,5 po (long.)]
	Min.	148 mm (lar.) x 100 mm (long.) [5,83 po (lar.) x 3,94 po (long.)]	
Largeur réelle de lecture		294 mm [11,6 pouces]	
Nombre de feuilles pouvant être empilées dans l'alimentateur		—	Jusqu'à 20 (format légal) Jusqu'à 50 (format lettre)
Épaisseur des documents		0,05 à 0,15 mm [0,002 à 0,0059 po]	0,06 à 0,12 mm [0,0024 à 0,0047 po]
Qualité du papier		Non couché des deux côtés	

\* Les documents plus longs que 420 mm [16,5 po] doivent être supportés manuellement.

- Vous ne pouvez charger qu'une seule feuille de papier de format «informatique» à la fois.

## 2. SPÉCIFICATIONS DES DOCUMENTS

### Remarques concernant le chargement des documents

- Assurez-vous de bien retirer les trombones et les agrafes du document.
- Laissez bien sécher l'encre, la colle, etc. sur le document, s'il y a lieu, avant de le charger dans l'appareil.
- Ne combinez pas des feuilles de format ou d'épaisseur différente à l'intérieur d'une même pile.
- Photocopiez les documents non acceptables décrits ci-dessous et transmettez la copie.



Feuilles pliées, chiffonnées, incurvées ou en accordéon



Feuilles couchées ou feuilles au fini lustré



Feuilles avec des trous



Papier carbone ou feuilles avec endos de carbone



Feuilles transparentes, comme du papier calque



Feuilles très minces ou très épaisses



Feuilles avec collages



Formulaires en deux ou trois feuillets

→ Copier

### Autres types de feuilles spéciales

Dans le cas de feuilles plus petites que la dimension minimum acceptable (5,83 po de large ou 3,94 po de long) ou de feuilles qui ne peuvent être alimentées dans l'appareil (y compris celles mentionnées ci-dessus), vous pouvez utiliser une fiche porte-document.

La fiche porte-document ne peut pas être utilisée pour la transmission automatique de plusieurs feuilles.

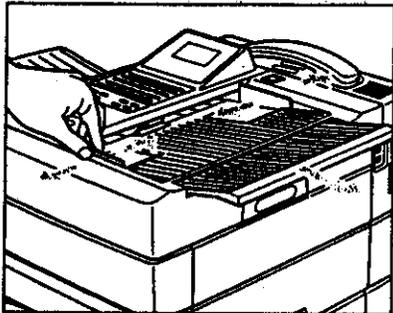
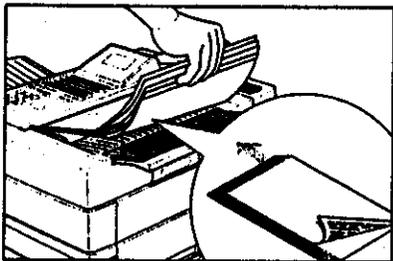
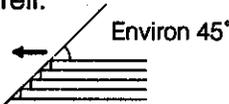
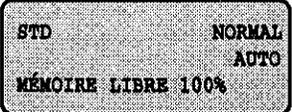
Utilisez les fiches porte-document conçues par Toshiba. Vous pouvez vous les procurer auprès de votre représentant Toshiba local.



Fiche porte-document (en option)

## 3. PRÉPARATION POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS

### Chargement des documents

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>1 Réglez le guide-documents selon la largeur du papier.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sans ce réglage, le document peut pénétrer obliquement dans l'appareil (glissement) provoquant une distorsion de l'image ou un blocage du document.</li> </ul>	
<p>2 Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jusqu'à 50 feuilles (format lettre) peuvent être chargées et transmises à la fois.</li> <li>● Si vous utilisez une fiche porte-document, vous devez transmettre les pages une à une (alimentation manuelle).</li> <li>● Déployez l'extension du plateau d'alimentation.</li> <li>● Décaler légèrement l'extrémité des feuilles et insérez-les dans l'appareil.</li> </ul>  <p>Face du document</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Insérez les feuilles à fond jusqu'à ce qu'elles butent contre le rouleau d'alimentation (vous sentirez le papier bloquer contre le rouleau) et relâchez la pile.</li> <li>● L'appareil attendra 2 secondes puis commencera à tirer partiellement le document avant de s'arrêter.</li> </ul>	
<p>3 Les réglages de résolution et de contraste apparaissent sur l'affichage ACL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour modifier la résolution et le contraste : voir pages 24 et 25.</li> <li>● Pour annuler un document déjà en place, appuyez sur la touche</li> </ul> <p>MISE À ZÉRO</p> 	

## 3. PRÉPARATION POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS

### Changement du réglage de résolution de lecture

La résolution de lecture peut être réglée en six modes différents, selon la qualité du document à transmettre.

- Pour la transmission de documents avec des images en couleur, comme des photographies, on peut utiliser les modes «GR» (tons de gris) pour transmettre une bonne qualité d'image. Toutefois, si un document est transmis en résolution UF-GR (ultrafine -tons de gris) à un appareil distant qui n'offre pas ce mode de résolution, votre appareil utilisera automatiquement le mode de résolution le plus élevé possible compatible avec l'appareil distant.
- Chaque fois qu'une transmission est terminée, l'appareil retourne automatiquement au réglage de base. La résolution de lecture est réglée par défaut à «STD» (standard) à la sortie de l'usine.
- Pour transmettre un document dans un mode autre que le mode standard («STD»), vous devez modifier la résolution avant chaque transmission.
- Pour modifier le réglage de base (valeur par défaut), voir page 93.

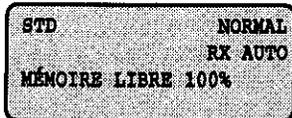
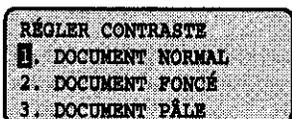
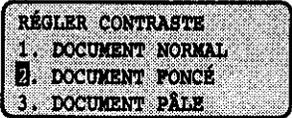
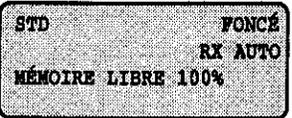
Manoeuvre	Description, remarques	Affichage								
1 Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">STD</td> <td style="width: 50%;">NORMAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">AUTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MÉMOIRE LIBRE 100%</td> </tr> </table> </div>	STD	NORMAL		AUTO	MÉMOIRE LIBRE 100%			
STD	NORMAL									
	AUTO									
MÉMOIRE LIBRE 100%										
2 Appuyez sur la touche  MODE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le numéro correspondant au réglage en vigueur clignote.</li> <li>● Si aucune commande n'est donnée après 60 secondes, l'appareil retourne automatiquement à l'affichage indiqué à l'étape 1 ci-dessus.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">RÉG MODE</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1. STD</td> <td style="width: 50%;">4. STD-GR</td> </tr> <tr> <td>2. FINE</td> <td>5. FINE-GR</td> </tr> <tr> <td>3. UF</td> <td>6. UF-GR</td> </tr> </table> </div>	RÉG MODE		1. STD	4. STD-GR	2. FINE	5. FINE-GR	3. UF	6. UF-GR
RÉG MODE										
1. STD	4. STD-GR									
2. FINE	5. FINE-GR									
3. UF	6. UF-GR									
3 Choisissez le mode désiré en appuyant sur une touche du clavier  Exemple : Pour choisir la résolution «FINE», appuyez sur la touche 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>① : STD (standard) pour les documents manuscrits normaux.</li> <li>② : FINE (fine) pour les documents contenant de petits caractères (journaux, etc.).</li> <li>③ : UF (ultrafine) pour les documents contenant des détails très fins.</li> <li>④ : STD-GR (standard-tons de gris) pour des photographies, des documents en couleur ou des dégradés normaux.</li> <li>⑤ : FINE-GR (fine-tons de gris) pour des photographies, des documents en couleur ou des dégradés détaillés.</li> <li>⑥ : UF-GR (ultrafine-tons de gris) pour des photos, des documents en couleur ou des dégradés très détaillés.</li> <li>● Le numéro correspondant au réglage en vigueur clignote.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">RÉG MODE</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1. STD</td> <td style="width: 50%;">4. STD-GR</td> </tr> <tr> <td>2. FINE</td> <td>5. FINE-GR</td> </tr> <tr> <td>3. UF</td> <td>6. UF-GR</td> </tr> </table> </div>	RÉG MODE		1. STD	4. STD-GR	2. FINE	5. FINE-GR	3. UF	6. UF-GR
RÉG MODE										
1. STD	4. STD-GR									
2. FINE	5. FINE-GR									
3. UF	6. UF-GR									
4 Après avoir choisi un mode, appuyez sur la touche  ENTRER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si vous n'appuyez pas sur la touche  ENTRER dans les deux secondes qui suivent, l'appareil retourne automatiquement à l'affichage ci-contre.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">FINE</td> <td style="width: 50%;">NORMAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">RX AUTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MÉMOIRE LIBRE 100%</td> </tr> </table> </div>	FINE	NORMAL		RX AUTO	MÉMOIRE LIBRE 100%			
FINE	NORMAL									
	RX AUTO									
MÉMOIRE LIBRE 100%										

## 3. PRÉPARATION POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS

### Changement du réglage de contraste

Le réglage de contraste permet d'indiquer si le document à lire est foncé ou pâle.

- Chaque fois qu'une transmission est terminée, l'appareil retourne automatiquement au réglage de base. Le réglage par défaut est «DOCUMENT NORMAL».
- Pour transmettre un document dans un autre mode de contraste, vous devez modifier le réglage avant chaque transmission.
- Pour modifier le réglage de base (valeur par défaut), voir page 93.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>1 Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p>	<p>Pour le chargement des documents, voir page 23.</p>	
<p>2 Appuyez sur la touche <b>CONTRASTE</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le numéro correspondant au réglage en vigueur clignote.</li> <li>● Si aucune commande n'est donnée après 60 secondes, l'appareil retourne automatiquement à l'affichage indiqué à l'étape 1 ci-dessus.</li> </ul>	
<p>3 Choisissez le contraste désiré en appuyant sur une touche du clavier.</p> <p>Exemple : Pour choisir «DOCUMENT FONCÉ», appuyez sur la touche <b>2</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① : DOCUMENT NORMAL, pour les documents imprimés selon une densité d'image normale.</li> <li>② : DOCUMENT FONCÉ, pour les documents imprimés très foncés qui doivent être éclaircis.</li> <li>③ : DOCUMENT PÂLE, pour les documents imprimés très pâles (par exemple écrits à la mine), qui doivent être rendus plus foncés.</li> <li>● Le numéro correspondant au réglage en vigueur clignote.</li> </ul>	
<p>4 Après avoir choisi le réglage du contraste, appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si vous n'appuyez pas sur la touche <b>ENTRER</b> dans les deux secondes qui suivent, l'appareil retourne automatiquement à l'affichage ci-contre.</li> </ul>	

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission avec lecture en mémoire

Le document peut être lu en mémoire avant sa transmission, permettant ainsi à l'opérateur de quitter l'appareil avec ses documents originaux avant même que la transmission soit terminée. Le mode de transmission par la mémoire est le réglage par défaut. Tous les documents seront transmis dans ce mode jusqu'à ce que le réglage soit modifié.

- *La transmission par ce mode est toujours possible lorsque l'écran du mode d'attente est affiché.*  
Si le plateau d'alimentation est libre, on peut effectuer une transmission dans ce mode même si une transmission par la mémoire, une réception ou une impression de liste est en cours.

Si la ligne téléphonique est libre, les données du document commenceront à être transmises à partir de la mémoire pendant la lecture du document.

Si la ligne téléphonique est déjà prise ou si la ligne de l'appareil du correspondant est occupée, les données seront conservées en mémoire et seront transmises aussitôt que la ligne sera disponible (réservation de transmission).

#### REMARQUE :

*La transmission avec lecture en mémoire n'est pas possible lorsque la mémoire résiduelle est de 0 % ou presque.*

- *Les documents sont lus à haute vitesse et vous pouvez donc les rapporter immédiatement avec vous.*

Étant donné que les documents sont lus en mémoire à haute vitesse, vous pouvez les rapporter immédiatement pour maximiser l'efficacité et la sécurité du processus.

- *Toutes les pages dont l'image n'a pu être transmise convenablement sont retransmises automatiquement (fonction de retransmission de page).*

Si, au cours d'une transmission, un signal d'image défectueux est transmis par l'appareil distant, la page est retransmise automatiquement.

**REMARQUE :** Si une page est retransmise avec succès, l'erreur n'est pas signalée dans le rapport de transmission. Ainsi, le nombre de pages du document correspond au nombre total de pages transmises. Du côté de la réception, toutefois, la page retransmise est calculée dans le décompte total. Par conséquent, le nombre total de pages peut être différent du côté émetteur et du côté récepteur.

### Procédure de transmission avec lecture en mémoire

Appuyez sur la touche **TX MÉMOIRE**  du panneau de commande pour allumer le voyant (si le voyant est éteint, appuyez sur la touche de nouveau) et suivez les étapes ci-dessous.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage						
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p> <p>Utilisez une des fonctions de composition suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Composition par une seule touche</li> <li>● Composition abrégée</li> <li>● Composition alphabétique</li> <li>● Composition par le clavier</li> </ul>	<p><i>Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En cas d'erreur, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  et recommencez la manoeuvre de composition. Voir page 31. Voir page 30. Voir page 29. Voir page 31.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">STD</td> <td style="padding: 2px;">NORMAL</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">RX AUTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px; text-align: center;">MÉMOIRE LIBRE 100%</td> </tr> </table> </div>	STD	NORMAL		RX AUTO	MÉMOIRE LIBRE 100%	
STD	NORMAL							
	RX AUTO							
MÉMOIRE LIBRE 100%								

# FONCTIONS DE BASE

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>2</b> La lecture du document commence. La vitesse de lecture varie selon la résolution choisie - voir page 24.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez sur la touche <span style="font-size: small;">MISE À ZÉRO</span>  si vous désirez annuler la transmission. (Voir page 35.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> MISE EN MÉMOIRE  FICHER = 123  MÉMOIRE LIBRE 80% </div>
<p><b>3</b> La transmission commence automatiquement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le voyant COMM. s'allume.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> MISE EN MÉMOIRE  FICHER = 123  MÉMOIRE LIBRE 80%  EN LIGNE +81 425867449 </div>
<p><b>4</b> La transmission est terminée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le voyant COMM. s'éteint.</li> <li>L'appareil retourne en mode d'attente.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 01/06/95 JEU 10:00  RX AUTO  MÉMOIRE LIBRE 100% </div>

### ■ Signification du message «FICHER =» (numéro de fichier)

- L'appareil attribue automatiquement un numéro à chaque document transmis ou reçu par appel sélectif pour assurer la gestion interne des communications réservées.
- Le numéro de fichier permet d'identifier une communication réservée si la manoeuvre en question doit être annulée. (Voir page 49.)

### ■ Réserve de transmission

Même pendant une manoeuvre de transmission par la mémoire, on peut réserver la transmission d'un autre document. Dans ce cas, tous les documents seront d'abord enregistrés en mémoire, puis seront transmis aussitôt que l'appareil sera prêt à le faire.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La quatrième rangée de l'affichage indique avec qui le télécopieur est présentement en communication.</li> </ul> <p><i>Pour le chargement des documents, voir page 23.</i>  <i>Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> STD                      NORMAL  MÉMOIRE LIBRE 80%  EN LIGNE 0987654321 </div>
<p><b>2</b> Effectuez une manoeuvre de composition (composition par une seule touche, composition abrégée, composition alphabétique ou composition par le clavier). Le document est lu en mémoire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sauf dans le cas de communications différées, les transmissions sont effectuées dans l'ordre où elles ont été réservées.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> MISE EN MÉMOIRE  FICHER = 010  MÉMOIRE LIBRE 70% </div>



# FONCTIONS DE BASE

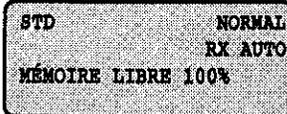
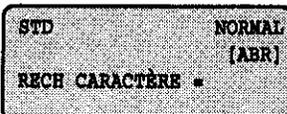
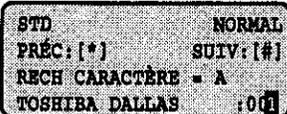
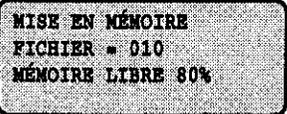
## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission par composition alphabétique

La composition alphabétique est utilisée pour composer le numéro désiré en recherchant le nom du poste programmé dans la liste de composition abrégée au lieu d'inscrire le numéro de téléphone lui-même.

**Préparation**

Avez-vous enregistré le numéro de télécopieur du correspondant dans la mémoire de composition abrégée? Si non, voir page 85.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Appuyez sur la touche 		
<b>3</b> Choisissez le caractère à rechercher.  Exemple : Pour inscrire «A» :  Appuyez sur <b>2</b> .	Appuyez sur la touche du clavier associée à la lettre désirée.   <b>REMARQUE :</b> [#] : Recherche du numéro de composition abrégée suivant et affichage de son nom d'identification. [*] : Recherche du numéro de composition abrégée précédent et affichage de son nom d'identification.	
<b>4</b> Appuyez sur la touche   L'appareil compose automatiquement le numéro, confirme la connexion et transmet le document.	Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche  (Voir page 35.)	

#### REMARQUE :

- Les dix touches du clavier sont converties en caractères conformément au tableau ci-dessous. Par exemple, chaque fois que vous appuyez sur «2», le caractère suivant est choisi, dans l'ordre de gauche à droite (A, B, C, 2) et le premier nom d'identification programmé dans la composition abrégée commençant par cette lettre apparaît sur l'affichage.

- Tableau de conversion des dix touches du clavier.

Touches	Caractères affichés
1	Q Z 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P R S 7
8	T U V 8
9	W X Y 9
0	Espace Φ " # & ( ) * - . / : = 0

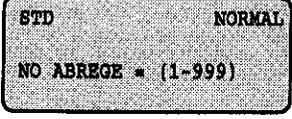
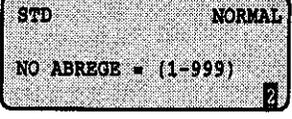
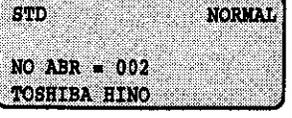
## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission par composition abrégée

Si vous avez enregistré le numéro de télécopieur dans la mémoire de composition abrégée, vous pouvez inscrire un code de 1 à 3 chiffres au lieu du numéro complet du télécopieur de votre correspondant.

**Préparation**

Avez-vous enregistré le numéro de télécopieur du correspondant dans la mémoire de composition abrégée?  
Si non, voir page 85.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Appuyez sur la touche  deux fois.		
<b>3</b> Inscrivez le code de composition abrégée (1 à 999) attribué au correspondant désiré.  Exemple : Pour inscrire le code 2 :  Appuyez sur <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas d'erreur, utilisez la touche  pour revenir au chiffre erroné ou appuyez sur la touche  et recommencez à partir de l'étape 2 ci-dessus.</li> <li>• Les zéros qui précèdent le chiffre, s'il y a lieu, peuvent être omis. Par exemple, pour inscrire 002, vous pouvez simplement appuyer sur <b>2</b>.</li> </ul>	
<b>4</b> Appuyez sur la touche  .  L'appareil compose automatiquement le numéro, confirme la connexion et transmet le document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche . (Voir page 35.)</li> </ul>	

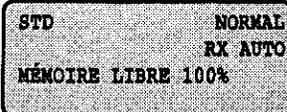
## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission par composition par une seule touche (touche de composition directe)

Si vous avez attribué un numéro de télécopieur à une des touches de composition directe, vous pouvez transmettre un document à ce correspondant en appuyant sur une seule touche.

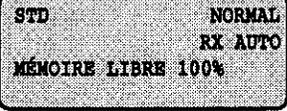
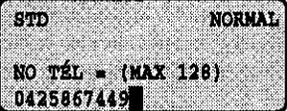
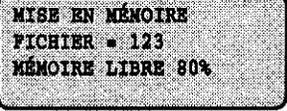
**Préparation**

Avez-vous enregistré le numéro de télécopieur du correspondant dans une touche de composition directe? Si non, voir page 87.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Appuyez sur la touche de composition directe (01 à 35) attribuée au correspondant désiré.  L'appareil compose automatiquement le numéro, confirme la connexion et transmet le document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous avez appuyé sur la mauvaise touche de composition directe, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  pour annuler immédiatement la transmission. (Voir page 35.)</li> </ul>	

### Transmission par composition au clavier

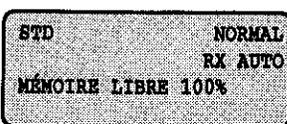
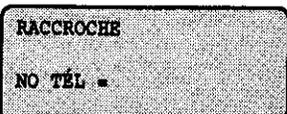
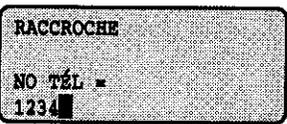
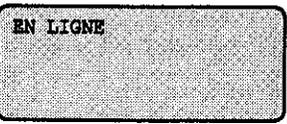
Si vous n'avez pas programmé le numéro de télécopieur de votre correspondant, vous pouvez lui transmettre un document en inscrivant le numéro complet sur le clavier du panneau de commande.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant en utilisant le clavier de composition du panneau de commande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas d'erreur, utilisez la touche  pour revenir au chiffre erroné ou appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  et recommencez à partir du début.</li> </ul>	
<b>4</b> Appuyez sur la touche <b>MARCHE</b>  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b> . (Voir page 35.)</li> </ul>	

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission par composition «mains libres»

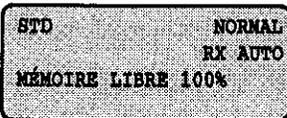
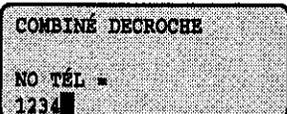
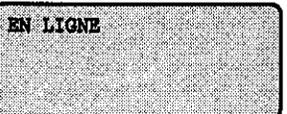
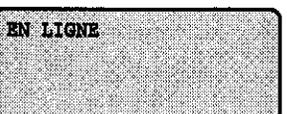
Vous pouvez transmettre vos documents en mode de composition mains libres, en utilisant le haut-parleur pour écouter la tonalité de réponse de l'appareil du correspondant.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	<i>Pour le chargement des documents, voir page 23.</i> <i>Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.</i>	
<b>2</b> Appuyez sur la touche 	<i>Vous entendez la tonalité de manoeuvre.</i>	
<b>3</b> Inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant en utilisant le clavier de composition du panneau de commande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous faites une erreur de composition, appuyez sur la touche  et réinscrivez le numéro.</li> <li>• La composition par le clavier, la composition par une seule touche (voir page 31), la composition abrégée (voir page 30) ou la composition alphabétique (voir page 29) peuvent être utilisées en mode mains libres.</li> </ul>	
<b>4</b> (1) Lorsque vous entendez la tonalité de réponse du télécopieur, appuyez sur la touche  . L'appareil commence à transmettre le document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche  (Voir page 35.)</li> </ul>	
(2) Si vous entendez une personne répondre au téléphone (au lieu de la tonalité de réponse du télécopieur) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soulevez le combiné et demandez à la personne de se préparer à recevoir un document.</li> <li>• Appuyez sur la touche  et remettez ensuite le combiné sur son berceau.</li> <li>• L'appareil commence à transmettre le document.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous entendez quelqu'un répondre par le haut-parleur, soulevez le combiné pour lui parler.</li> <li>• Lorsque vous entendez la tonalité de réponse du télécopieur, appuyez sur la touche  et raccrochez le combiné dans son berceau.</li> <li>• Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche  (Voir page 35.)</li> </ul>	  

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Transmission par composition « combiné en main »

Vous pouvez transmettre vos documents par composition « combiné en main ».

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p>	<p><i>Pour le chargement des documents, voir page 23.</i>  <i>Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25.</i></p>	
<p><b>2</b> Soulevez le combiné et inscrivez le numéro de télécopieur du correspondant sur le clavier du panneau de commande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si vous faites une erreur de composition, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  et réinscrivez le numéro.</li> <li>● La composition par le clavier, la composition par une seule touche (voir page 31), la composition abrégée (voir page 30) ou la composition alphabétique (voir page 29) peuvent être utilisées dans ce mode.</li> <li>● Si vous utilisez un téléphone auxiliaire, le message « EXTERNE DÉCROCHÉ » est affiché.</li> </ul>	
<p><b>3</b> (1) Lorsque vous entendez la tonalité de réponse du télécopieur, appuyez sur la touche <b>MARCHE</b> .</p> <p>L'appareil commence à transmettre le document.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b> . (Voir page 35.)</li> </ul>	
<p>(2) Si vous entendez une personne répondre au téléphone (au lieu de la tonalité de réponse du télécopieur) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Demandez au correspondant de se préparer à recevoir un document.</li> <li>● Appuyez sur la touche <b>MARCHE</b>  et remettez ensuite le combiné sur son berceau.</li> <li>● L'appareil commence à transmettre le document.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si vous entendez quelqu'un répondre par le haut-parleur, soulevez le combiné pour lui parler.</li> <li>● Lorsque vous entendez la tonalité de réponse du télécopieur, appuyez sur la touche <b>MARCHE</b>  et raccrochez le combiné dans son berceau.</li> <li>● Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b> . (Voir page 35.)</li> </ul>	  

Si vous utilisez la composition mains libres ou combiné en main, l'appareil tombe automatiquement en mode de transmission directe (aucune lecture du document en mémoire).

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Recomposition automatique, recomposition manuelle

Lorsque la ligne du correspondant est occupée, l'appareil recompile automatiquement son numéro (ATTENTE DE RECOMPOSITION). L'appareil fera jusqu'à cinq tentatives à intervalle d'une minute (recomposition automatique). Si la communication ne peut être établie après cinq tentatives, l'appareil signalera une erreur de transmission (ligne occupée). Dans ce cas, vous devez recommencer la procédure de transmission.

- Recomposition manuelle : recomposition immédiate d'un numéro en attente de recomposition automatique.
- Pour changer l'intervalle et le nombre de tentatives, voir page 95.
- Pour la programmation d'un second numéro de télécopieur, voir pages 86 et 88.

### ■ Procédure de recomposition manuelle

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> En laissant le combiné sur son berceau, appuyez sur la touche <div style="text-align: center;">                     RECOMP.                        PAUSE                 </div>		RECOMPOSITION ENTRER NO FICHER OU APPUYER SUR [x]
<b>2</b> Inscrivez le numéro de fichier sur le clavier et appuyez sur la touche <div style="text-align: center;">                     ENTRER   </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrivez le numéro de fichier (1 à 999). Si vous ne connaissez pas le numéro de fichier de la transmission, appuyez successivement sur la touche  pour afficher les transmissions réservées une à une. Lorsque la transmission désirée est affichée, appuyez sur la touche .</li> </ul>	TX SIMPLE SIÈGE SOCIAL 01/06/95 10:00 NO FICHER = 010
<b>4</b> Appuyez sur la touche  .	L'appareil commence la communication.	01/06/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 80% COMPOSIT 123456

**REMARQUE :** La recomposition manuelle est permise pour une seule transmission à la fois.

### Demande de communication vocale

Lorsque vous transmettez un document, vous pouvez signaler à votre correspondant de prendre le combiné et de vous parler après la transmission du document.

#### 1. Appuyez sur la touche lors de la transmission d'un document.

→ Si le document est transmis en mode de transmission par la mémoire, l'affichage «DEMANDE» apparaît dans le coin inférieur droit de l'affichage ACL. En mode de transmission directe, le message «APPEL» apparaît du côté inférieur gauche de l'affichage ACL.

- Pour annuler la demande de communication vocale, appuyez de nouveau sur la touche .

#### 2. Lorsque le téléphone sonne, soulevez le combiné.

→ Vous pouvez parler lorsque le correspondant soulève également son combiné.

#### **REMARQUE :**

La fonction de demande de communication vocale peut être utilisée uniquement si l'appareil du destinataire dispose également de cette fonction.

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Annulation d'une transmission

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur la touche <span style="margin-left: 20px;">MISE À ZÉRO</span> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous appuyez sur la touche <span style="margin-left: 20px;">MISE À ZÉRO</span>  pendant la lecture du document, le menu ne sera pas affiché mais le document sera éjecté. L'appareil retournera ensuite en mode d'attente.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <b>ANNULER?</b>                      1. NON                      2. +81425867449                 </div>
<b>2</b> Appuyez sur <b>(2)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>La commande d'annulation est exécutée.</li> <li>Pour annuler une commande d'annulation, appuyez sur <b>(1)</b>.</li> <li>Dans le cas d'une transmission directe, le document sera éjecté et l'appareil retournera en mode d'attente.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     01/06/95 JEU 10:00                      RX AUTO                      MÉMOIRE LIBRE 100 %                 </div>

## 4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### Confirmation d'une transmission

Après avoir transmis un document, vous pouvez vérifier si la transmission a été réussie ou non.

#### ■ Confirmation par la tonalité de fin d'appel et le message sur l'affichage (après une transmission directe).

Fin normale :

Une fois la transmission terminée, une brève tonalité est émise (environ 1 seconde) et l'appareil retourne en mode d'attente.

Si la connexion n'a pu être établie en raison d'une erreur de communication ou autre après toutes les tentatives de recomposition :

Une longue tonalité est émise (environ 4 secondes) et un message d'erreur est affiché.

Pour annuler l'erreur, appuyez sur la touche MISE À ZÉRO

#### ■ Confirmation par l'estampe de vérification (option)

Si l'option d'estampe de vérification est en vigueur, un tampon s'imprime sur chaque page du document transmis normalement. (Voir pages 94 et 109.)

En mode de transmission par la mémoire, le tampon s'imprime lors de la lecture des documents en mémoire. Ainsi, on peut confirmer que chaque page a bien été lue en mémoire.

#### ■ Confirmation par l'affichage du résultat de transmission

Le résultat de la dernière transmission est indiqué sur l'affichage.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p>1 Appuyez sur <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">MENU</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En appuyant successivement sur la touche <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">MENU</span>, le résultat des 40 dernières transmissions peut être vérifié.</li> <li>● L'appareil retourne en mode d'attente lorsque vous appuyez sur la touche <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">ENTRER</span> ou si vous ne donnez aucune commande pendant 1 minute.</li> <li>● En appuyant sur la touche <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">COPIE</span> / <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">JOURNAL</span>, vous pouvez faire imprimer le résultat de la transmission.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>FICHER = 123 TOSHIBA 01/06 10:00 OK 03</p> </div> <p>Nombre de pages transmises</p> <p>Le message «NG» apparaît en cas d'anomalie.</p>

#### ■ Confirmation par le rapport de transmission individuelle

Un rapport de transmission individuelle peut être imprimé pour fins de confirmation après chaque transmission. Vous pouvez décider à l'avance si le rapport sera émis après chaque transmission, s'il sera produit en cas d'erreur seulement ou s'il ne sera pas imprimé du tout. (Voir page 97.)

#### ■ Confirmation par le journal des communications

Le journal des communications peut être imprimé pour confirmer les 40 dernières transmissions et réceptions.

Pour imprimer le journal des communications, appuyez sur la touche COPIE / JOURNAL sans charger de document dans l'alimentateur. (Voir page 45.)

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

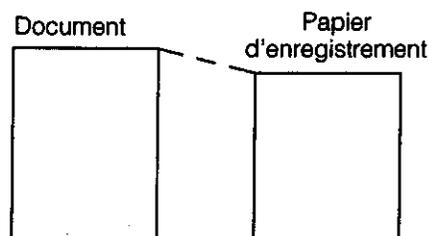
### Relation entre le format du document et le format du papier d'enregistrement

- Format du papier d'enregistrement

Votre télécopieur peut utiliser uniquement du papier de format lettre ou légal. Les documents reçus sont imprimés à l'intérieur de la zone d'impression. (Voir page 44.)

- Lorsque le document reçu est de format égal ou inférieur à la zone d'impression du papier d'enregistrement, il est imprimé selon son format réel.
- Lorsque le document est plus long que la zone d'impression :

- Habituellement, le document s'imprime en format réduit, tel qu'illustré ci-contre (réduction verticale et horizontale). Si le document ne peut toujours pas être imprimé même en le réduisant de 75 %, il est divisé en deux feuilles distinctes, sans réduction.
- Si vous préférez imprimer les documents sans réduction :  
Documents dépassant de moins de 10 mm la zone d'impression  
 Mettez la fonction «REJET» en vigueur (ACTIF). La partie inférieure du document sera tronquée dans certains cas.  
Pour annuler la réduction lors de l'impression  
 Réglez la fonction «RÉDUCTION RX» à INACTIF. Le document sera imprimé sur deux pages ou plus s'il excède la zone d'impression.
- Si la fonction «RÉDUCTION RX» est réglée à INACTIF et les données du document s'impriment sur deux feuilles, l'image dans la partie supérieure de la seconde feuille chevauche celle dans la partie inférieure de la première (environ 5 mm).



#### ■ Réglage de la fonction REJET (Pour de plus amples détails, voir Réglage de l'imprimante à la page 110.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>7</b> <b>4</b> <b>2</b> .		
<b>2</b> Appuyez sur <b>1</b> ou <b>2</b> puis sur la touche  deux fois.	Retour en mode d'attente.	

#### ■ Réglage de la fonction RÉDUCTION RX (Pour de plus amples détails, voir Réglage de l'imprimante à la page 110.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>7</b> <b>4</b> <b>1</b> .		
<b>2</b> Appuyez sur <b>1</b> ou <b>2</b> puis sur la touche  deux fois.	Retour en mode d'attente.	

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

### Modes de réception

- Ce télécopieur offre les quatre modes de réception suivants :

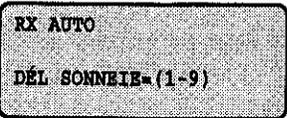
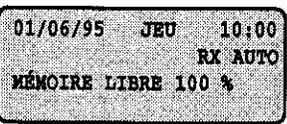
	Mode de réception	Application	Séquence de fonctionnement
1	Réception auto	Appareil relié à une ligne réservée au télécopieur.	Lorsque la ligne sonne, la fonction de télécopieur (réception de document) est automatiquement déclenchée. (Le nombre de sonneries peut être réglé - voir ci-dessous.) REMARQUE : La fonction de télécopieur sera déclenchée même si le correspondant désire faire un appel vocal et non transmettre un document.
2	Réception manuelle	Appareil relié à une ligne surtout utilisée pour des communications vocales.	Lorsque le téléphone sonne, vous soulevez le combiné pour parler au correspondant avant de démarrer la communication par télécopieur. REMARQUE : Étant donné que ce mode exige que vous souleviez d'abord le combiné, aucune réception de document ne sera possible si personne n'est présent pour répondre.
3	Commutation automatique TÉL/FAX	Ligne partagée entre le télécopieur et le téléphone.	L'appareil détermine automatiquement s'il s'agit d'un envoi par télécopieur ou d'un appel vocal. Dans le cas d'un appel vocal, le téléphone sonne selon le nombre de sonneries réglé pour le paramètre «délai de sonnerie». Dans le cas d'une transmission de document, l'appareil tombe automatiquement en mode de réception.
4	Commutation automatique FAX/RTL (répondeur)	Appareil utilisé avec un répondeur téléphonique (RTL).	Ce mode permet de recevoir des messages vocaux et des documents par télécopieur même si personne n'est présent pour répondre à l'appel. La commutation entre le message vocal et le mode de réception par télécopieur s'effectue automatiquement.

**REMARQUE :** Le mode de réception manuelle ne fonctionne pas si la fonction de boîte à lettres ou de réservation d'appel sélectif est en vigueur. (Voir p. 70 - Réservation d'appel sélectif.) (Voir p. 65 - Fonction de boîte à lettres.)

### Réception automatique des documents (réception auto)

La «réception automatique» permet de recevoir automatiquement les documents transmis par vos correspondants.

#### ■ Réglage du mode de réception auto

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>(7)</b>  <b>(1)</b> <b>(1)</b>		
<b>2</b> Appuyez sur une touche de <b>(1)</b> à <b>(9)</b> pour indiquer le nombre de sonneries désiré et appuyez sur la touche  deux fois.	Entrez le nombre de sonneries (1 à 9) qui s'écouleront avant que l'appareil réponde. Après le nombre de sonneries programmé, le télécopieur répond en émettant une tonalité et tombe automatiquement en mode de réception automatique.	

#### ■ Utilisation combinée de la réception automatique et de la réponse manuelle

Lorsque l'appareil sonne et que vous soulevez le combiné avant l'écoulement du nombre de sonneries programmé par le paramètre «DÉLAI DE SONNERIE», l'appareil fonctionne comme un téléphone ordinaire. Si vous ne soulevez pas le combiné, l'appareil recevra automatiquement les documents.

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

### Réception d'un document après avoir parlé au téléphone (réception manuelle)

La «réception manuelle» vous permet d'utiliser l'appareil comme un téléphone conventionnel avant de commander la réception

d'un document en appuyant sur la touche



#### ■ Réglage du mode de réception manuelle

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>7</b> <b>1</b> <b>2</b> puis sur la touche .	Le réglage est confirmé si l'affichage indique «MANUEL» tel qu'indiqué ci-contre.	

#### ■ Manoeuvre de réception en mode de réception manuelle

1 Lorsque le téléphone sonne, soulevez le combiné et parlez au correspondant. (Si vous entendez une tonalité de télécopier au lieu de la voix du correspondant dans l'écouteur, passez à l'étape 2 ci-dessous.)

2 Appuyez sur la touche



3 Raccrochez le combiné. L'appareil commencera à recevoir le document.

### Commutation auto TÉL/FAX

Cette fonction permet de passer automatiquement du mode téléphonique au mode télécopier selon le type d'appel reçu.

#### ■ Réglage du mode de commutation automatique TÉL/FAX

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>7</b> <b>1</b> <b>3</b> .		
<b>2</b> Inscrivez un chiffre (1 à 15) et appuyez sur la touche  deux fois.	Entrez le nombre de sonneries désiré avant que l'appareil passe en mode de réception automatique.	

#### REMARQUE :

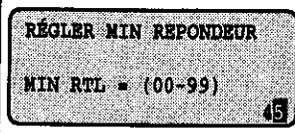
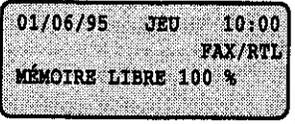
Lorsqu'un correspondant appelle et que votre appareil est réglé en mode de communication automatique TÉL/FAX, les frais d'appel (s'il y a lieu) s'appliqueront pendant le délai de sonnerie. Veuillez aviser vos correspondants de cette situation. Veuillez également noter que le téléphone peut continuer de sonner pendant environ 30 secondes (période du délai de sonnerie) même si le correspondant a raccroché avant que vous répondiez.

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

### Mode de commutation FAX/RTL

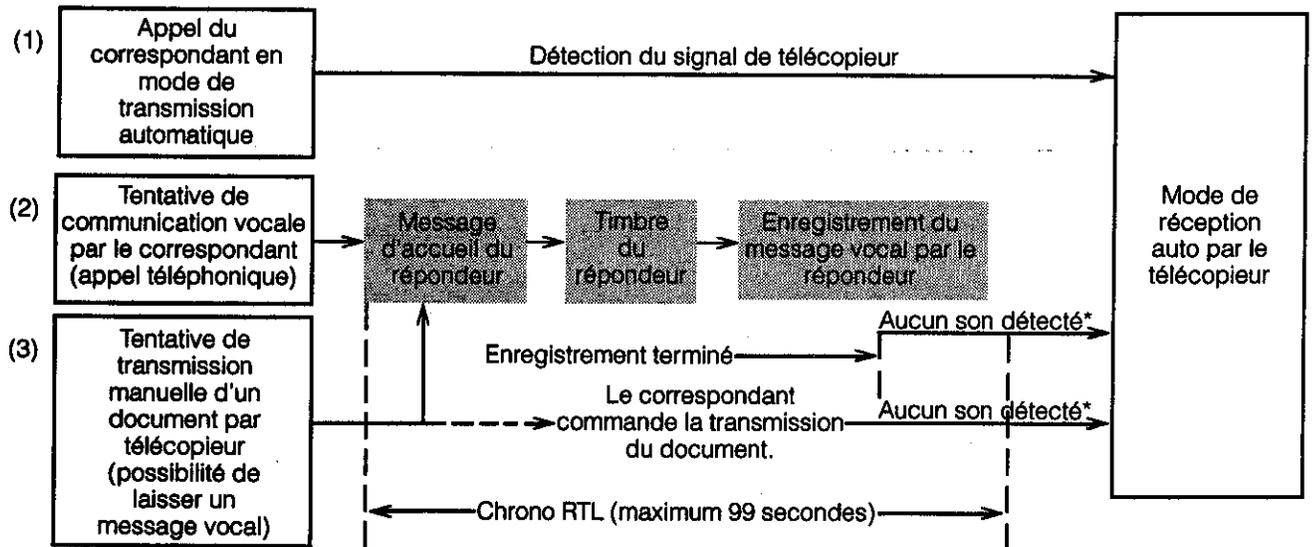
Lorsqu'un répondeur téléphonique (RTL) est relié à votre télécopieur, le système permet d'enregistrer des messages vocaux et de recevoir des documents transmis par les correspondants même si personne n'est présent pour répondre à l'appel. La commutation entre l'enregistrement du message vocal et la réception de document s'effectue automatiquement.

#### ■ Réglage du mode de commutation FAX/RTL

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>7</b>  <b>1</b> <b>4</b> .		
<b>2</b> Inscrivez un numéro (0 à 99) et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous de régler la valeur de la minuterie (chrono RTL). Sinon, la fonction d'enregistrement ne fonctionnera pas (la valeur par défaut est de 45 secondes).</li> <li>Réglez la valeur de la minuterie (chrono) en tenant compte de la durée totale du message d'accueil du répondeur + le timbre sonore du répondeur + 15 secondes.</li> <li>Chronométrez la durée du message téléphonique + le timbre sonore du répondeur à l'aide de votre montre.</li> </ul>	
<b>3</b> Appuyez sur <b>1</b> ou <b>2</b> et sur la touche  deux fois.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez sur <b>1</b> (ACTIF) pour passer automatiquement du mode répondeur au mode télécopieur lorsque la bande d'enregistrement des messages est pleine et que le répondeur ne répond plus aux appels.</li> <li>Appuyez sur <b>2</b> (INACTIF) si vous désirez utiliser la fonction de télécommande de votre répondeur.</li> </ul>	

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

- Séquence de réponse aux appels lorsque personne n'est présent pour répondre (mode FAX/RTL) :



**Aucun son détecté \*** ... Une fonction spéciale de l'appareil coupe le message d'accueil du répondeur et relie automatiquement la ligne au télécopieur si aucun son n'est entendu pendant un certain temps, même si le répondeur est en mode d'enregistrement de message vocal. Si l'enregistrement du message vocal se termine avant l'expiration du chrono RTL, l'appel sera automatiquement transféré au télécopieur. Toutefois, si la durée du message vocal excède la valeur du chrono RTL, l'appel ne sera pas acheminé au télécopieur.

- (1) Appel du correspondant en mode de transmission automatique  
Lorsqu'un signal de télécopieur est détecté pendant ou après le message d'accueil du répondeur téléphonique, l'appareil tombe automatiquement en mode de réception par télécopieur.
- (2) Tentative de communication vocale (appel téléphonique)  
Après le message d'accueil et le timbre sonore du répondeur, le correspondant enregistre son message vocal.
- (3) Tentative de transmission manuelle d'un document (possibilité de laisser un message vocal plus court que la valeur du chrono RTL)  
Lorsque le demandeur commande une transmission par télécopieur pendant le message d'accueil ou après le timbre du répondeur, l'appareil tombe automatiquement en mode de réception par télécopieur. Si le correspondant désire laisser un message vocal et transmettre ensuite le document par télécopieur, la transmission par télécopieur doit être faite à l'intérieur du délai programmé pour le chrono RTL (moins 10 secondes\*).

\*Cette valeur peut varier selon les caractéristiques de votre répondeur.

- Lorsque la bande d'enregistrement des messages du répondeur est pleine :  
S'il n'y a aucune réponse à l'appel pour une des raisons indiquées ci-dessous, l'appareil tombe automatiquement en mode de réception automatique si la fonction «FAX SUR BANDE PLEINE» est en vigueur.

- Raisons pour lesquelles le répondeur ne prend pas l'appel :
- Fin de la bande pour l'enregistrement des messages
  - Bande pour l'enregistrement des messages pleine
  - Bande pour l'enregistrement des messages non installée
  - Fonction de réponse automatique du répondeur non réglée

## 5. RÉCEPTION DE DOCUMENTS

### Appel vocal après la réception de documents (demande de communication vocale)

Vous pouvez parler avec le correspondant après avoir reçu un document.

1. Appuyez sur la touche  pendant la réception d'un document.
2. Une fois la réception terminée, l'appareil émet un signal de sonnerie. Soulevez le combiné pour parler.
  - Si l'appareil du correspondant n'offre pas la fonction de communication vocale, la sonnerie ne sera pas produite et la communication sera coupée.
  - La sonnerie sera émise pendant environ 15 secondes. Soulevez le combiné à l'intérieur de ce délai.
  - Pour annuler une demande de communication vocale, appuyez de nouveau sur la touche .

#### REMARQUE :

La fonction de demande de communication vocale peut être utilisée uniquement si l'appareil du correspondant offre une fonction équivalente.

### Réception d'un document sans papier d'enregistrement (réception substitut)

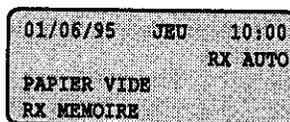
Si le papier d'enregistrement est épuisé, s'il s'est bloqué pendant la réception ou si la fonction d'impression du document a été perturbée pour quelque raison, les données sont enregistrées dans la mémoire de l'appareil. Cette fonction est également utilisée si aucun papier d'enregistrement n'est chargé dans l'appareil. Cette manœuvre qui consiste à recevoir les données en mémoire au lieu de les imprimer sur le papier d'enregistrement s'appelle «réception substitut».

- \* Veuillez noter que la «réception substitut» ne peut être utilisée s'il ne reste plus de mémoire disponible. Lorsque la mémoire disponible est presque nulle lors d'une réception substitut, la réception du document s'arrête et aucune réception supplémentaire ne sera possible tant que la mémoire ne sera pas libérée.

#### ■ Impression du document après une réception substitut

1. Les documents sont reçus et enregistrés en mémoire.

Lors d'une réception substitut, le message «RX MÉMOIRE» apparaît sur l'affichage ACL.



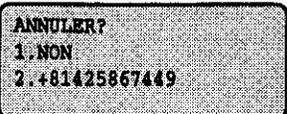
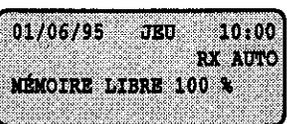
← La nature du problème est indiquée ici.

2. Corrigez la cause du problème (par exemple, chargez du papier d'enregistrement).
  - «PAPIER BLOQUÉ» : voir page 133.
  - En cas de problème exigeant l'intervention d'un technicien, la réception substitut peut ne pas fonctionner.
3. Lorsque la cause du problème est réglée, les données du document reçues en réception substitut sont imprimées automatiquement.

**5. RECEPTION DE DOCUMENTS**

**Annulation d'une réception**

Vous pouvez arrêter la réception d'un document en cours si vous le désirez.

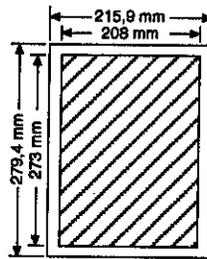
Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  lors de la réception.		
<b>2</b> Appuyez sur <b>2</b> pour confirmer l'annulation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour annuler la commande d'annulation, appuyez plutôt sur <b>1</b>.</li> </ul>	
<b>3</b> La réception est annulée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La page du document partiellement reçue est éjectée et l'appareil retourne en mode d'attente.</li> </ul>	

## 6. COPIE DE DOCUMENTS

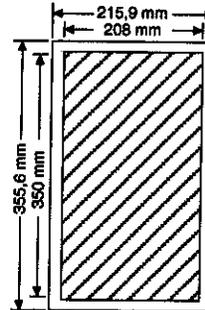
### Relation entre le format du document et celui du papier d'enregistrement

- Format du papier d'enregistrement

Cet appareil peut utiliser du papier de format lettre ou légal. Les données copiées s'impriment à l'intérieur de la zone d'impression du papier d'enregistrement. Le schéma ci-dessous montre la zone d'impression pour chaque format de papier (la portion hachurée correspond à la zone d'impression).

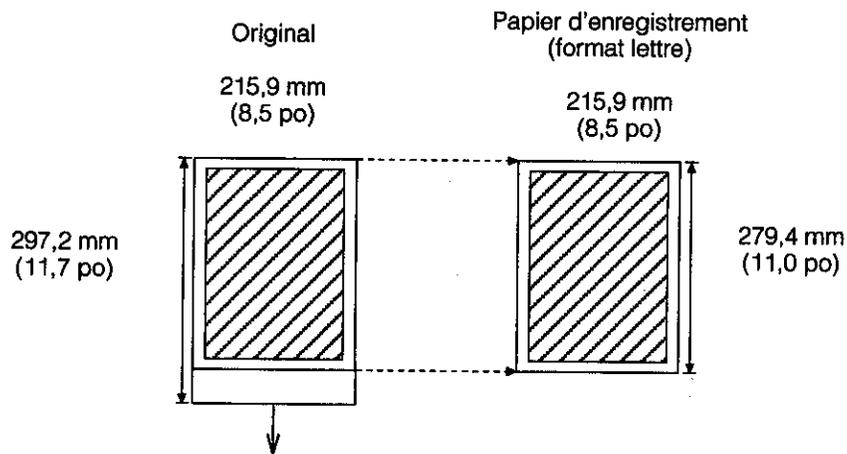


Format lettre



Format légal

- Lorsqu'une page de document est copiée sur le papier d'enregistrement, la portion du document qui excède la zone d'impression ne sera pas reproduite.



La portion excédant la zone ombragée ne sera pas reproduite.

- Une marge dans le haut, le bas, à gauche et à droite du document ne sera pas imprimée. (Seule l'image à l'intérieur de la zone d'impression sera imprimée).
- Contrairement à la fonction de réception de document par télécopieur, aucune option de «rejet» ou de «réduction» n'est offerte pour la copie.

## 6. COPIE DE DOCUMENTS

### Procédure de copie

Vous pouvez indiquer le nombre de copies désirées (jusqu'à 99 copies) du document inséré dans le plateau d'alimentation. La fonction de copie permet également de vérifier si le mode de lecture, le contraste, etc. sont bien réglés avant de transmettre réellement un document.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage de la résolution et du contraste, voir pages 24 et 25. Pour les fonctions de copie, le mode STD ou STD-GR ne peut être utilisé.	
<b>2</b> Appuyez sur la touche	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'appareil affiche le format du papier d'enregistrement si des cassettes en option sont installées.</li> <li>Pour changer le format de papier, appuyez sur la touche  si une cassette de papier supplémentaire est installée.</li> </ul>	
<b>3</b> Inscrivez le nombre de copies désirées et appuyez sur la touche  ou	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indiquez le nombre de copies (de 1 à 99).</li> <li>Si vous appuyez sur la touche  sans inscrire de nombre de copies, une seule copie sera produite.</li> <li>Si vous avez choisi le mode de lecture STD, l'appareil utilisera automatiquement la résolution FINE; si vous avez choisi le réglage STD-GR, celui-ci sera automatiquement changé pour FINE-GR.</li> <li>01/02                             <ul style="list-style-type: none"> <li>└ Nombre de copies</li> <li>└ Numéro de la copie présentement en cours</li> </ul> </li> </ul> <p>Ces indicatifs ne sont pas affichés si le nombre de copies n'a pas été inscrit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour annuler la fonction de copie, appuyez sur la touche . Le processus de copie s'arrête et l'appareil retourne en mode d'attente.</li> </ul>	  

#### REMARQUE :

- Lorsque aucune cassette de papier supplémentaire en option n'est installée, le format du papier n'est pas affiché.
- Si vous avez appuyé sur la touche sans charger de document dans l'alimentateur, le journal de communications est imprimé.
- La partie du document de la même longueur que le papier d'enregistrement sera copiée.
- Si le papier d'enregistrement est épuisé lors d'une manoeuvre de copie, rajoutez du papier d'enregistrement de format adéquat dans la cassette (même format que précédemment). Le processus de copie reprendra automatiquement.

## 7. UTILISATION DU TÉLÉCOPIEUR COMME TÉLÉPHONE

### Composition mains libres (composition sans soulever le combiné)

En appuyant sur la touche  vous pouvez composer un numéro sans soulever le combiné.

- 1 Appuyez sur la touche .  
— Le message «MAIN LIBRE» est affiché.
- 2 Composez le numéro de téléphone désiré sur le clavier (ou utilisez la composition abrégée, la composition alphabétique, les touches de composition directe ou la touche RECOMPOSITION). (Voir pages 29 à 31.)
- 3 Prenez le combiné et parlez au correspondant.
  - Vous devez prendre le combiné dans les 5 minutes suivant la composition du numéro, sinon la ligne sera coupée.

### Composition combiné en main

Ceci correspond à la procédure de composition conventionnelle.

- 1 Soulevez le combiné et composez le numéro de téléphone du correspondant en utilisant le clavier de composition (ou encore en utilisant la composition abrégée, la composition alphabétique, les touches de composition directe ou la touche RECOMPOSITION).

En cas d'erreur de composition, raccrochez (ou appuyez sur le plongeur avec votre doigt) et recommencez.

### Émission de tonalités multifréquences (pour l'accès à divers services d'information)

Si la ligne téléphonique à laquelle votre appareil est raccordé est de type à impulsions, l'appareil doit être réglé pour ce type de composition (voir page 103). Dans ce cas, il est quand même possible d'avoir accès aux services d'information exigeant l'émission de tonalités Touch-Tone en appuyant sur la touche  du clavier de composition. Après avoir appuyé sur la touche , jusqu'à la fin de l'appel ou jusqu'à ce que vous appuyiez de nouveau sur la touche , des tonalités Touch-Tone (tonalités multifréquences) seront émises par l'appareil.

Pour des procédures spécifiques concernant la composition des tonalités Touch-Tone (MF), communiquez avec votre fournisseur de service.

## 1. TRANSMISSION

### Transmission différée (Transmission à un moment précis)

- Vous pouvez utiliser les fonctions de transmission automatique de votre appareil pour transmettre un document à un moment précis. Cette fonction permet de bénéficier des tarifs réduits en période hors pointe ou encore de tenir compte des différences de fuseau horaire (c'est-à-dire pour vous assurer que le document arrive à destination pendant les heures d'ouverture). Vous pouvez également vous assurer que les documents non urgents sont transmis aux appareils très achalandés pendant les périodes «hors pointe».
- Vous pouvez utiliser n'importe quel mode de composition (composition abrégée, touche de composition directe, composition alphabétique ou composition au clavier).
- La procédure ci-dessous correspond à une transmission simple (c'est-à-dire transmission d'un document à un seul correspondant). Il est également possible d'effectuer une transmission différée pour une transmission multiadresse, une transmission à une boîte à lettres, une transmission multiadresse par relais ou un appel sélectif. Pour de plus amples renseignements, consultez la procédure applicable à chaque type de communication.
- Une autre façon d'effectuer une transmission différée consiste à préétablir l'heure de transmission et de l'attribuer à une touche de composition directe (voir page 106). On recommande cette approche pour la programmation des procédures fréquemment utilisées.

### ■ Procédure pour la transmission différée (transmission simple)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
1 Chargez le document face contre le plateau d'alimentation. Appuyez sur la touche  .	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage du mode de lecture et du contraste, voir pages 24 et 25.	1. TRANSMISSION 2. APP SÉLECTIF 3. OPTIONS 4. LISTES
2 Appuyez sur  .		1. SIMPLE 2. MULTI 3. BOÎTE 4. RELAIS
3 Appuyez sur  .		TX SIMPLE NO TEL =
4 Inscrivez le numéro de télécopieur désiré et appuyez sur la touche  .	• Vous pouvez utiliser la composition abrégée (voir page 30), la composition alphabétique (voir page 29), les touches de composition directe (voir page 31) ou la composition par le clavier (voir page 31).	TX SIMPLE TX DIFFÉRÉE? 1. NON 2. OUI
5 Appuyez sur  .	• Si vous appuyez sur  (NON), une transmission ordinaire par la mémoire sera activée sans préciser d'heure particulière.	TX SIMPLE HR DÉPART = HH:MM:JJ ■■■■■■
6 Inscrivez l'heure au clavier et appuyez sur la touche  . (Le document est lu en mémoire pour être transmis à l'heure prévue).	• Inscrivez l'heure selon le format 24 heures. • Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis. • Pour annuler cette réservation de transmission, appuyez sur     . (Voir page 49.)	MISE EN MÉMOIRE FICHIER = 010 MÉMOIRE LIBRE 80 %

#### REMARQUE :

- Le document demeurera dans le plateau d'alimentation si la fonction de blocage de transmission par la mémoire est en vigueur.

## 1. TRANSMISSION

### Transmission prioritaire (transmission préférentielle)

La «transmission prioritaire» est une fonction qui permet d'exécuter une transmission donnée avant toute autre transmission réservée.

La réservation prioritaire permet de désigner la priorité dans le cadre des procédures de transmission.

#### ■ Procédure pour faire une réservation «prioritaire»

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
1 Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour le réglage du mode de lecture et du contraste, voir pages 24 et 25.	STD NORMAL AUTO RX MÉMOIRE LIBRE 80 %
2 Appuyez sur la touche TX PRIORITE.		TX PRIORITAIRE NO TEL. -
3 Inscrivez le numéro de télécopieur désiré et appuyez sur la touche ENTRER.	● Pour l'inscription du numéro, vous pouvez utiliser la composition abrégée, la composition alphabétique, les touches de composition directe ou la composition par le clavier. La communication commence ensuite.	MISE EN MÉMOIRE FICHER = 010 MÉMOIRE LIBRE 80 % COMPOSIT 123456

#### REMARQUE :

- Les réservations «prioritaires» peuvent être utilisées pour une transmission simple seulement.
- Une seule communication peut être désignée comme transmission prioritaire.

### Traitement par lot (transmission en séquence de plusieurs documents réservés pour la même adresse)

Lorsque plusieurs documents destinés au même endroit sont réservés en mémoire, ils seront rassemblés en une seule transmission, réduisant ainsi les frais de communication.

- Les critères suivants sont utilisés pour déterminer quels documents pourront être «regroupés».
  - Transmission différée
  - Adresse de destination
  - Transmission de qualité
  - Transmission sécuritaire
- Règle de base pour le traitement «par lot» : les documents doivent être destinés au même endroit (même numéro de téléphone), selon les mêmes conditions d'heure, de vitesse et de niveau de sécurité.

#### ■ Procédure de transmission par lot

Suivez la procédure de transmission applicable à chaque document. Le traitement par lot sera automatiquement effectué pour les documents destinés à la même adresse et assortis des mêmes options. Si les options diffèrent d'un document à l'autre, ceux-ci ne seront pas regroupés.

Vous pouvez «volontairement» regrouper des documents par lot en utilisant les touches de composition directe en vous assurant ainsi que le même numéro de téléphone est utilisé pour transmettre les documents au même endroit, au même moment et en vertu des mêmes conditions.

## 1. TRANSMISSION

### Confirmation ou annulation d'une transmission réservée

#### ■ Annulation d'une transmission réservée

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
1 Appuyez sur <b>MENU</b> <b>MENU</b> <b>6</b> .		1. TÂCHE ANNULÉE 2. BOÎTE
2 Appuyez sur <b>1</b> .		1. DOCUMENT 2. MÉMOIRE 3. APP SÉL RÉSERVÉ 4. BTE UNIVERSELLE
3 Appuyez sur <b>2</b> . Exemple : Une tâche de communication réservée en mémoire (transmission différée, etc.)		MÉMOIRE ENTRER NO FICHER OU APPUYER SUR [ > ]
4 Inscrivez le numéro de fichier au clavier et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez le numéro de fichier de la tâche désirée.</li> <li>Si vous ne connaissez pas le numéro de fichier, appuyez sur la touche <b>MENU</b>. Les tâches de communication réservées seront affichées une à une. Lorsque la tâche désirée est affichée, appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	MÉMOIRE NO FICHER = 010 ÊTES-VOUS CERTAIN? 1. OUI 2. NON
5 Appuyez sur <b>1</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous décidez de ne pas annuler la tâche, choisissez <b>2</b> (NON).</li> <li>Une fois la tâche annulée, le message «TÂCHE ANNULÉE» est affiché. L'appareil retourne en mode d'attente après 2 secondes.</li> </ul>	TÂCHE ANNULÉE

#### ■ Confirmation d'une tâche de communication réservée (Liste des réservations... voir page 121.)

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
1 Appuyez sur <b>MENU</b> <b>4</b> .		1. AFFICH DERN TX 2. RÉSERVATION 3. NO TÉLÉPHONE 4. FONCTION
2 Appuyez sur <b>2</b> .	L'appareil imprime la liste et retourne en mode d'attente.	01/06/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 100 % IMPRESSION LISTE

## 1. TRANSMISSION

### Composition séquentielle (en chaîne)

Cette manoeuvre permet de composer des numéros de téléphone exigeant de nombreux chiffres comportant plusieurs séquences à composer au moment demandé, ou assortis de variations dans la séquence de chiffres à composer. Ceci s'applique, par exemple, à l'accès aux services d'interurbain facultatifs ou aux lignes spécialisées. Vous pouvez combiner des jeux de numéros (composition abrégée, composition alphabétique, touche de composition directe et composition par le clavier) en appuyant

d'abord sur la touche **COMP. SEQUENT**



Après avoir inscrit les séquences de numéros désirées, appuyez sur la touche **MARCHE** pour commencer la manoeuvre.



#### REMARQUE :

Vous pouvez insérer le nombre de pauses requises entre les séquences de numéros pour attendre avant de procéder à la manoeuvre suivante, ou pour émettre les chiffres au moment demandé. Chaque pause correspond à environ 3 secondes d'attente avant de composer le numéro suivant.

#### ■ Exemple

L'exemple ci-dessous correspond à une manoeuvre de composition en chaîne pour la transmission d'un document au numéro de télécopieur 161-123456. (On suppose ici que la séquence «161» est attribuée à la touche de composition directe 01, et que le numéro de composition abrégée 001 correspond au numéro de télécopieur «123456» du poste désiré.)

Exemples de manoeuvre :

- (1) **COMP. SEQUENT** [Touche de composition directe 01] **1 2 3 4 5 6** **MARCHE**
- (2) **COMP. SEQUENT** **1 6 1** **RECOMP. PAUSE** **COMP. ABR ALPHABET** **COMP. ABR ALPHABET** **1** **MARCHE**
- (3) **COMP. SEQUENT** [Touche de composition directe 01] **COMP. ABR ALPHABET** **COMP. ABR ALPHABET** **1** **MARCHE**

### Composition séquentielle avec la touche MAIN LIBRE

Il est également possible d'effectuer une manoeuvre similaire en utilisant la touche **MAIN LIBRE APPEL**. Appuyez sur la touche **MAIN LIBRE APPEL**

et composez le premier numéro lorsque vous entendez la tonalité de manoeuvre (vous pouvez utiliser la composition abrégée, la touche de composition directe et les touches du clavier). Au moment demandé, entrez le numéro suivant. Répétez aussi souvent que nécessaire jusqu'à ce que la séquence soit terminée. Pour commander la transmission par télécopieur, appuyez

sur la touche **MARCHE**



## 2. OPTIONS

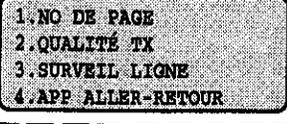
### Réglage des options de transmission

Diverses options peuvent être réglées pour une tâche de transmission. Si les options sont réglées (plusieurs options peuvent être réglées en même temps), la transmission qui suit (une seule transmission) sera effectuée avec les options choisies.

#### ■ Types d'options

- Nombre de pages : Le nombre de pages indiqué s'imprime dans le haut des pages transmises (transmission directe seulement).
- Transmission de qualité : Permet de faire des communications qui seront moins affectées par l'état de la ligne lors de la transmission de documents outre-mer en limitant la vitesse à 9 600 bps ou 4 800 bps.
- Surveillance de ligne : Permet de mettre le haut-parleur EN CIRCUIT pour surveiller les tonalités sur la ligne.
- Appel aller-retour : Lorsqu'un document est transmis à un télécopieur distant portant déjà un document qui doit vous être transmis par appel sélectif, la réception de document par appel sélectif suivra immédiatement la transmission du document à l'intérieur de la même séquence de communication.
- MCE (Mode de correction d'erreur) : Change l'état de la fonction MCE. Normalement la fonction MCE est en vigueur. Cette fonction désactive le mode de correction d'erreur pour la transmission qui suit.
- Transmission sécuritaire : Lorsque le réseau public vous raccorde à un mauvais numéro, ou si vous avez fait une erreur de composition, le document ne sera pas transmis.
- Copies multiples à distance : Permet d'indiquer le nombre de copies du document qui seront imprimées par l'appareil distant.
- Estampe : Confirmation par un sceau qu'un document a été lu ou transmis correctement. Exige le module d'estampe (facultatif).

#### ■ Réglage des options

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation. Appuyez sur  <b>3</b> .	Pour le chargement des documents, <i>voir page 23</i> . Pour le réglage du mode de lecture et du contraste, <i>voir pages 24 et 25</i> .	
	Appuyez sur la touche  encore une fois pour afficher le second menu, tel qu'illustré ci-contre.	
<b>2</b> Inscrivez le numéro correspondant au réglage désiré.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous appuyez sur la touche  sans inscrire le numéro, l'appareil retourne en mode d'attente.</li> <li>• Les fonctions 3, 5, 6, et 8 alternent entre l'état «ACTIF» et «INACTIF» chaque fois que l'élément du menu est choisi. Le mode affiché lors de la sélection d'un élément de menu correspond au réglage présentement en vigueur.</li> <li>• Pour une procédure détaillée de chaque fonction, consultez les pages suivantes.</li> </ul>	

- Suite page suivante -

## 2. OPTIONS

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>3</b> <u>1) Nombre de pages</u></p> <p>Appuyez sur <b>1</b>.</p> <p>Inscrivez le nombre de pages qui sont transmises et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ne fonctionne que lors d'une transmission directe (sans lecture en mémoire).</li> <li>● Les zéros en préfixe, s'il y a lieu, peuvent être omis. Par exemple : inscrivez 3 au lieu de 03. Même lorsque le nombre de pages indiqué est différent du nombre réel de pages, la transmission s'effectue normalement (un message d'erreur est toutefois affiché) - voir page 114.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">NO PAGE = (1-99)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     1. NO PAGE                      2. QUALITÉ TX                      3. SURVEIL LIGNE                      4. APP ALLER-RETOUR                 </div>
<p><u>2) Transmission de qualité</u></p> <p>Appuyez sur <b>2</b>.</p> <p>Inscrivez le numéro du réglage désiré sur le clavier et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9 600 bps.. Pour une transmission outre-mer.</li> <li>2. 4 800 bps.. Choisir ce réglage lorsque la qualité de la communication n'est pas suffisante avec le réglage «1» ci-dessus.</li> <li>3. INACTIF .... La communication sera effectuée à 14 400 bps (si possible).</li> </ol>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     QUALITÉ TX                      1. 9600BPS                      2. 4800BPS                      3. INACTIF                 </div>
<p><u>3) Surveillance de ligne</u></p> <p>Appuyez sur <b>3</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Chaque fois que cet élément de menu est choisi, l'état alterne entre ACTIF et INACTIF.</li> <li>● ACTIF... Surveillance auto en vigueur.</li> <li>● INACTIF... Surveillance auto désactivée.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">SURV LIGNE = ACTIF</div> <p>Environ 2 secondes plus tard, l'affichage retourne à celui indiqué à l'étape 1.</p>
<p><u>4) Appel sélectif aller-retour</u></p> <p>Appuyez sur <b>4</b>.</p> <p>Lorsqu'un code de sécurité doit être inscrit, appuyez sur <b>1</b> d'abord, inscrivez ensuite le code de sécurité (4 chiffres) et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">ALLER-RETOUR=ACTIF</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     APP ALLER-RETOUR                      CODE SÉCURITÉ?                      1.OUI    2.NON                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     APP ALLER-RETOUR                      CODE SÉCURITÉ = ■■■■                 </div>

# FONCTIONS ÉVOLUÉES

## 2. OPTIONS

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>5) MCE (Mode de correction d'erreur)</b> Appuyez sur <b>5</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Chaque fois que cet élément de menu est choisi, l'état alterne entre ACTIF et INACTIF.</li> <li>● ACTIF... Mode MCE en vigueur.</li> <li>● INACTIF... Mode MCE désactivé.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">MCE = ACTIF</div> <p>Environ 2 secondes plus tard, l'affichage retourne à celui indiqué à l'étape <b>1</b>.</p>
<p><b>6) Transmission sécuritaire</b> Appuyez sur <b>6</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Chaque fois que cet élément de menu est choisi, l'état alterne entre ACTIF et INACTIF.</li> <li>● ACTIF... Transmission sécuritaire en vigueur.</li> <li>● INACTIF... Transmission sécuritaire désactivée.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">TX PROTÉGÉE = ACTIF</div> <p>Environ 2 secondes plus tard, l'affichage retourne à celui indiqué à l'étape <b>1</b>.</p>
<p><b>7) Multicopie à distance</b> Appuyez sur <b>7</b>. Inscrivez le nombre de copies à imprimer et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cette fonction peut être utilisée uniquement lorsque la fonction de «multicopie à distance» de Toshiba est offerte par l'appareil distant.</li> </ul> <p>Remarque : Cette fonction doit être mise en vigueur avant de pouvoir l'utiliser. (Voir page 77.)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">PAGES DIST = (1-99)</div>
<p><b>8) Estampe (option)</b> Appuyez sur <b>8</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Chaque fois que cet élément de menu est choisi, l'état alterne entre ACTIF et INACTIF.</li> <li>● ACTIF... Fonction de tampon en vigueur.</li> <li>● INACTIF... Fonction de tampon désactivée.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">ESTAMPE = ACTIF</div> <p>Environ 2 secondes plus tard, l'affichage retourne à celui indiqué à l'étape <b>1</b>.</p>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### (1) Transmission multiadresse

Vous pouvez transmettre un document à plusieurs correspondants par une seule manoeuvre. Ceci élimine le temps et l'effort nécessaires pour composer et lire un même document destiné à plusieurs endroits.

#### ■ Types de transmission multiadresse

- Transmission multiadresse ponctuelle (à l'aide de la touche MULTI)  
Transmission d'un document en désignant l'adresse de chaque correspondant à l'aide de la composition abrégée, des touches de composition directe et/ou de la composition par le clavier.
- Transmission multiadresse par groupe :  
Transmission d'un document à un groupe commun de télécopieurs sur une base régulière. Cette manoeuvre est habituellement programmée en utilisant les numéros de composition abrégée. La manoeuvre peut être affectée à une touche de composition directe pour un accès encore plus facile.

### Transmission multiadresse «ponctuelle» (à l'aide de la touche MULTI)

Vous devez identifier chaque destinataire individuel avant de transmettre le document.

**Préparation**

*Est-ce que tous les destinataires ont été programmés dans la mémoire de composition abrégée ou les touches de composition directe? (Voir pages 85 à 89.) Si un numéro est composé à partir du clavier, le destinataire n'a pas besoin d'être programmé.*

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p> <p>Appuyez sur la touche <b>MULTI</b>.</p>	<p>Pour le chargement des documents, voir page 23.</p> <p>Pour le réglage du mode de lecture et du contraste, voir pages 24 et 25.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>GRUPE MULTIPLE ENTRER NO TÉL. NO ABR OU TOUCHE COMP DIR</p> </div>
<p><b>2</b> Inscrivez le numéro du premier correspondant.</p> <p><u>(1) Composition abrégée</u></p> <p>Exemple :</p> <p>COMP. ABR    COMP. ABR  <input type="text"/>    <input type="text"/>    ①    ② puis          ALPHABET    ALPHABET</p> <p>ENTRER  <input type="text"/></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><u>(2) Touches de composition directe</u></p> <p>Exemple :</p> <p>Appuyez sur la touche de composition directe 01.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'inscription des numéros, vous pouvez utiliser la composition abrégée (page 30), la composition alphabétique (page 29), les touches de composition directe (page 31) et la composition par le clavier (page 31).</li> <li>• Pour la composition abrégée, appuyez sur <b>COMP. ABR</b> la touche <b>ALPHABET</b> deux fois et inscrivez le numéro de composition abrégée sur le clavier, puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> <li>• Dans le cas des touches de composition directe, il suffit d'appuyer sur la touche de composition directe à laquelle le numéro désiré est attribué.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <p>GRUPE MULTIPLE NO ABR = 012 TOSHIBA CHICAGO</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <p>GRUPE MULTIPLE NO ABR = 012 AJOUTER OU APPUYER SUR [MARCHÉ]</p> </div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <p>GRUPE MULTIPLE T COMP DIR = 01 TOSHIBA</p> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>GRUPE MULTIPLE T COMP DIR = 01 AJOUTER OU APPUYER SUR [MARCHÉ]</p> </div>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>(3) <u>Composition par le clavier</u></p> <p>Exemple :</p> <p>Appuyez sur <b>1 7 1 4</b></p> <p><b>5 8 7 6 2 7 5</b></p> <p>puis sur la touche <b>ENTRER</b> .</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>GRUPE MULTIPLE</p> <p>NO TÉL = (MAX.128)</p> <p>17145876275</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>GRUPE MULTIPLE</p> <p>NO ABR = 012</p> <p>AJOUTER OU</p> <p>APPUYER SUR [MARCHE]</p> </div>
<p><b>3</b> Après avoir inscrit les numéros de tous les destinataires, appuyez sur la touche <b>MARCHE</b> .</p> <p>Le document est lu en mémoire et la transmission commence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désignez les destinataires dans l'ordre pour la transmission multiadresse.</li> <li>• Pour les destinataires programmés à l'aide de la touche [MULTI], un maximum de 235 adresses de composition abrégée ou de touches de composition directe, ou un maximum de 100 destinataires composés au clavier peuvent être programmés.</li> <li>• Pour annuler la transmission, appuyez sur <b>MENU</b>  <b>6 1 2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MISE EN MÉMOIRE</p> <p>FICHER = 123</p> <p>MÉMOIRE LIBRE 70 %</p> </div>

- La norme de «100 adresses maximum pour les numéros inscrits au clavier» mentionnés dans la colonne «Description» ci-dessus s'applique lorsque le numéro de téléphone de chaque correspondant contient 16 chiffres ou moins.

<Confirmation du résultat d'une transmission multiadresse>

Les résultats de la transmission peuvent être confirmés en faisant imprimer le journal de communications (voir page 113) ou en produisant un rapport de transmission multiadresse (voir page 117). Les rapports de transmission multiadresse doivent être préprogrammés (voir page 98).

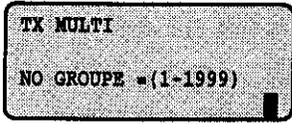
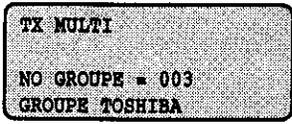
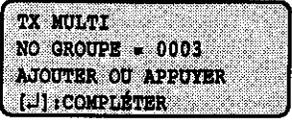
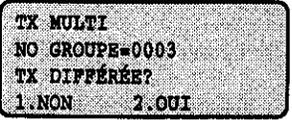
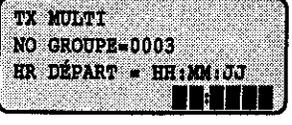
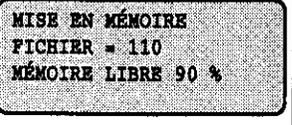
## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Transmission multiadresse par groupe

Vous pouvez préprogrammer un groupe de destinataires à qui vous transmettez fréquemment des documents. Pour effectuer une transmission multiadresse, vous pouvez identifier le groupe programmé. Si vous n'avez pas attribué le groupe désiré à une touche de composition directe, vous pouvez effectuer la transmission multiadresse par groupe de la façon suivante.

**Préparation**

*Est-ce que tous les destinataires requis ont été préprogrammés dans un groupe? (Voir page 57.)*

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation.</p> <p>Appuyez sur  <b>1</b> <b>2</b>.</p>	<p>Pour le chargement des documents, voir page 23.</p> <p>Pour le réglage du mode de lecture et du contraste, voir pages 24 et 25.</p>	
<p><b>2</b> Inscrivez le numéro de groupe, puis appuyez sur la touche .</p> <p>Exemple :</p> <p>Appuyez sur <b>3</b> pour identifier le groupe numéro <b>3</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour désigner plusieurs groupes, répétez cette manoeuvre en inscrivant un numéro suivi de la touche .</li> </ul>	 <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> 
<p><b>3</b> Après avoir désigné tous les groupes désirés, appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Un maximum de 50 groupes peuvent être désignés.</li> </ul>	
<p><b>4</b> Appuyez sur <b>1</b> (NON) ou <b>2</b> (OUI).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 pour choisir NON et commencer la LECTURE EN MÉMOIRE.</li> </ul>	
<p><b>5</b> Inscrivez l'heure désirée et appuyez sur la touche .</p> <p>Le document sera lu en mémoire et la transmission sera effectuée au moment programmé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>● Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>● Pour annuler cette réservation de transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	

\* La manoeuvre sera plus facile si vous attribuez les groupes de transmission multiadresse fréquemment utilisés à une touche de composition directe. (Voir page 59.)

Si un numéro de groupe est attribué à une touche de composition directe, la transmission pourra être effectuée en chargeant simplement le document et en appuyant sur la touche de composition directe correspondante.

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Programmation ou modification des groupes

Il est très utile de programmer à l'avance les destinataires fréquemment visés par des transmissions multiadresses à l'intérieur d'un groupe. Ensuite, on pourra encore faciliter la manoeuvre de transmission multiadresse en attribuant ce groupe à une touche de composition directe.

Les groupes ainsi programmés peuvent être utilisés comme adresse de groupe pour les réceptions par appel sélectif multiple ainsi que pour les transmissions multiples par groupe.

Nombre de groupes	Maximum de 50 groupes (au total, y compris les groupes pour la transmission multiadresse de groupes et la réception par appel sélectif multiple).
Numéro du groupe	N'importe quel chiffre de 1 à 1 999 (aucune duplication de numéro de groupe n'est permise).
Nom du groupe	Maximum de 20 caractères pour chaque groupe (le nom du groupe peut être omis).
Détermination des adresses	Désigne les destinataires à intégrer au groupe parmi les numéros programmés dans la composition abrégée ou aux touches de composition directe. Maximum de 235 adresses par groupe.
Attribution à une touche de composition directe	Chaque groupe peut être attribué à une touche de composition directe.

**Préparation**

Avez-vous attribué les destinataires requis à un numéro de composition abrégée ou à une touche de composition directe? (Voir pages 85 à 89.)

Confirmation des groupes préétablis : Liste des numéros de groupe... voir page 125.

### ■ Préréglage d'un groupe

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>1</b> Appuyez sur   <b>5</b></p> <p><b>2</b>.</p>		INSC NO GROUPE OU APPUYER [<]:CONTINUER [✓]:COMPLÉTER
<p><b>2</b> Inscrivez un numéro de groupe au clavier et appuyez sur la touche .</p> <p>Exemple : Pour inscrire 0001 :</p> <p>Appuyez sur <b>1</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour le numéro de groupe, n'importe quel numéro de 1 à 1 999 peut être utilisé.</li> <li>● Si vous appuyez sur la touche  sans inscrire le numéro, l'appareil retournera en mode d'attente.</li> </ul>	ENTRER NO GROUPE NO GROUPE = (1-1999) ↓ NO GROUPE = 0001 NOM GROUPE = (MAX20)
<p><b>3</b> Inscrivez les caractères pour le nom du groupe (maximum 20 caractères) et appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour l'inscription des caractères, voir page 80.</li> <li>● Pour omettre le nom du groupe, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	NO GROUPE = 0001 NO COMP ABR OU T DIT [✓]:COMPLÉTER

- Suite page suivante -

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>4</b> Inscrivez le numéro de composition abrégée qui doit être intégré au groupe et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</p> <p>Exemple : Pour intégrer le numéro de composition abrégée 001 : inscrivez 001 (ou simplement 1) sur le clavier et appuyez ensuite sur la touche <b>ENTRER</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour prérégler plusieurs destinataires, répétez cette étape (inscription du numéro suivi de la touche <b>ENTRER</b> ).</li> <li>• Inscrivez le code de composition abrégée puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> . Si le numéro de composition abrégée choisi a déjà été attribué à ce groupe, on vous offrira les options suivantes :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANNULER... Annule le numéro de composition abrégée intégré à ce groupe.</li> <li>2. RETENIR... Conserve le numéro de composition abrégée dans le groupe.</li> </ol> </li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">             NO GROUPE = 0001              NO ABR = 002              REDFIELD H.S.         </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">             NO GROUPE = 0001              NO ABR = 002              NO ABR OU T DIT              [J] : COMPLÉTER         </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             NO GROUPE = 0001              DÉJÀ ATTRIBUÉ              NO ABR = 001              REDFIELD P.O.         </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             NO GROUPE = 0001              NO ABR = 001              1. ANNULER              2. RETENIR         </div>
<p><b>5</b> Lorsque tous les numéros requis ont été inscrits, appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>  ou, si vous désirez attribuer le groupe à une touche de composition directe, passez à l'étape <b>6</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             NO GROUPE = 0001              APP. SUR T COMP DIR              POUR REGLER OU              [J] : PASSER         </div>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>6 Appuyez sur une touche de composition directe (01 à 35) pour attribuer le groupe à cette touche.</p> <p>Exemple : Pour attribuer le groupe à la touche de composition directe 01 : appuyez sur la touche de composition directe 01.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous ne désirez pas attribuer le groupe à une touche de composition directe, appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">           NO GROUPE = 0001             T COMP DIR = 01            Directeur régional         </div>
	<p>Si la touche de composition directe choisie est déjà utilisée, vous pouvez annuler les données antérieures et y attribuer le groupe, ou encore RETENIR la fonction présentement programmée et choisir une nouvelle touche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez le numéro correspondant à votre choix au clavier.               <ol style="list-style-type: none"> <li>ANNULER... Annule les données enregistrées.</li> <li>RETENIR... Conserve les données enregistrées.</li> </ol> </li> </ul>	<p>Déjà attribuée</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">           T COMP DIR = 01            DÉJÀ ATTRIBUÉE            NO GROUPE = 003            TOKYO         </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">           T COMP DIR = 01             1. ANNULER            2. RETENIR         </div>

### <Modification ou annulation d'un groupe>

Suivez la manoeuvre ci-dessus jusqu'à l'étape 2 pour le pré réglage d'un groupe. À l'étape 2, vous pouvez choisir de modifier ou d'annuler le numéro de groupe. L'affichage sera le suivant :

NO GROUPE = 0001  
 1. ANNULER  
 2. MODIFIER  
 3. RETENIR

- Pour annuler, appuyez sur **1**.
- Pour modifier, appuyez sur **2**.
- Pour ne faire aucun changement, appuyez sur **3**.

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### (2) Transmission multiadresse par relais ou relais-relais

#### ■ Qu'est-ce qu'une «transmission multiadresse par relais»?

Cette fonction est utilisée pour transmettre des documents à partir de votre appareil à un poste de relais qui le rediffuse à d'autres appareils. Si vous disposez de plusieurs postes distants dans un ou plusieurs bureaux régionaux (par exemple Los Angeles, New York, Dallas-Ft. Worth, Seattle-Tacoma, Montréal, etc.), vous pouvez économiser du temps et des frais d'interurbain en établissant un système de relais. En transmettant votre document jusqu'à 16 postes de relais, vous pouvez ensuite indiquer à ces «relais» de retransmettre le document jusqu'à 200 postes situés dans leur région.

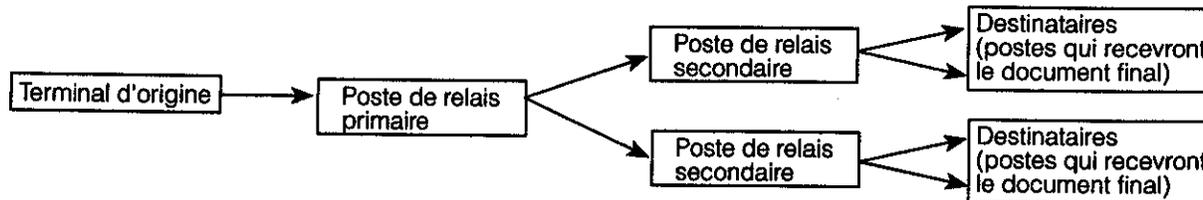
<Exemple>



#### ■ Qu'est-ce qu'une transmission multiadresse relais-relais?

Dans une transmission multiadresse relais-relais, deux niveaux de postes relais sont utilisés.

<Exemple>



Pour effectuer une transmission multiadresse par relais ou relais-relais, vous devez d'abord établir un réseau en vous préparant soigneusement à l'avance.

- Conditions requises pour un réseau de transmission multiadresse par relais/relais-relais
  1. Le poste émetteur doit être un appareil Toshiba disposant des fonctions de poste d'origine de transmission par relais.
  2. Le poste de relais doit être un appareil Toshiba disposant des fonctions de relais.
  3. Le tableau ci-dessous montre le nombre maximum de postes de relais dans un réseau.

Postes de relais d'origine	Nombre maximum de postes de relais	Nombre maximum de destinataires
Désignation par numéros de groupe	16 postes	4 groupes
Désignation par destinataires individuels	1 poste	8 postes ou 8 groupes

4. Les postes destinataires doivent être des appareils de type G3 (sans fonctions particulières) de n'importe quel fabricant.
- Procédure de préparation pour une transmission multiadresse par relais
    1. Demandez à votre technicien de service Toshiba autorisé de mettre la fonction de relais en vigueur. Remarque : ceci entraînera la suppression de toutes les données programmées.
    2. Programmation d'un mot de passe du système... Programmez le même numéro entre le terminal d'origine et le poste de relais. (Voir page 100.)
    3. Au niveau du poste de relais, préréglez les destinataires dans des groupes. (Voir page 57.)
    4. Au niveau du terminal d'origine, préréglez des groupes de relais. (Voir page 61.)

### Programmation d'un mot de passe du système

Programmez le même mot de passe du système pour le terminal d'origine et le poste de relais. Ce mot de passe sera vérifié par le poste de relais au moment de la transmission.

- Programmation d'un mot de passe du système. (Voir page 100.)

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Réglage préalable des numéros de groupe de relais

Vous pouvez programmer à l'avance les groupes de postes de relais qui seront fréquemment utilisés pour les transmissions multiadresses relais ou relais-relais en programmant des numéros de groupe de relais.

- Vous pouvez programmer un maximum de 10 groupes de relais.
- On peut assigner n'importe quel nombre de 1 à 1 999 à un groupe de relais.

Si le groupe de relais est affecté à une touche de composition directe, les transmissions multiadresses par relais/relais-relais pourront être effectuées plus facilement.

Confirmation des groupes de relais préétablis : Liste des numéros de relais... voir page 125.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Appuyez sur   <b>5</b> et <b>3</b>.</p>		INSC NO RELAIS OU APPUYEZ [←]:CONTINUER [→]:COMPLÉTER
<p><b>2</b> Inscrivez un numéro de groupe de relais (1 à 1 999) puis appuyez sur la touche .</p> <p>Exemple : Pour inscrire 0001 :                  Appuyez sur <b>1</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour annuler la procédure, appuyez simplement sur la touche  sans inscrire de numéro.</li> <li>• Si l'appareil demande «Un autre numéro de groupe», cela signifie que le numéro que vous avez choisi est déjà utilisé. Choisissez un autre numéro de groupe.</li> </ul>	INSC NO RELAIS NO GROUPE = (1-1999) NO GROUPE = 0001 NOM GROUPE = (MAX20)
<p><b>3</b> Inscrivez le nom du groupe de relais (maximum 20 caractères) et appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'inscription des caractères, voir page 80.</li> </ul>	NO GROUPE = 0001 INSC POSTE RELAIS NO COMP ABR OU T DIT [→]:COMPLÉTER
<p><b>4</b> Entrez le numéro de composition abrégée du poste de relais (1 à 999) et appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un maximum de 16 postes de relais peuvent être ainsi programmés.</li> <li>• Lorsque le poste de relais désiré a été désigné, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	NO GROUPE = 0001 NO ABR = 001 INSC GROUPE DEST OU [→]:COMPLÉTER
<p><b>5</b> Entrez le numéro d'un groupe de terminaux de destination (1 à 1 999) et appuyez sur la touche .</p> <p>Ou appuyez simplement sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un maximum de 4 groupes de destinataires peuvent être désignés pour un poste de relais donné.</li> <li>• Pour désigner plusieurs groupes de destinataires, inscrivez d'autres numéros et appuyez sur la touche .</li> <li>• Lorsque tous les groupes de destinataires ont été entrés, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	NO GROUPE = 0001 APPUYEZ SUR T COMP DIR POUR RÉGLER OU [→]:PASSER

- Suite page suivante -



**3. FONCTIONS DU SYSTÈME**

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>6</b> Appuyez sur une touche de composition directe (01 à 35) à laquelle sera attribuée le groupe de relais. Exemple : Appuyez sur la touche de composition directe 01.</p>	<p>● Si vous ne désirez pas attribuer le groupe de relais à une touche de composition directe, appuyez simplement sur la touche</p> <p align="center">ENTRER  </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NO RELAIS = 0001</p> <p>T COMP DIR=01</p> <p>RÉGION DE L'EST</p> </div>
<p><b>7</b> Lorsque toutes les données requises ont été inscrites, appuyez sur la touche</p> <p align="center">ENTRER  </p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>01/06/95 JEU 10:00</p> <p align="right">RX AUTO</p> <p>MÉMOIRE LIBRE 100 %</p> </div>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Procédure de transmission multiadresse par relais/relais-relais (avec désignation de groupe)

Lorsque les groupes de relais ont été attribués à une touche de composition directe, la transmission multiadresse par relais/relais-relais peut être effectuée en appuyant sur une seule touche.

**Préparation**

Avez-vous programmé les groupes de relais? (Voir page 61.)

Avez-vous programmé le même mot de passe du système dans l'appareil d'origine (votre appareil) et le poste de relais? (Voir pages 60 et 100.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur la touche <b>MENU</b> <b>1</b>.</p> <p><b>4</b>.</p>	<p>Pour le chargement des documents, voir page 23.                      Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si le groupe de relais désiré a été affecté à une touche de composition directe, appuyez simplement sur cette touche.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>TX RELAIS</b>                          1. GROUPE                          2. INDIVIDUEL</p> </div>
<p><b>2</b> Appuyez sur <b>1</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>TRANSMISSION PAR RELAIS</b>                          NO GROUPE = (1-1999)</p> </div>
<p><b>3</b> Inscrivez le numéro du groupe de relais désiré et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>TX RELAIS</b>                          NO ABR = 01  <b>TX DIFFÉRÉE?</b>                          1. NON    2. OUI</p> </div>
<p><b>4</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>1</b> Si vous choisissez NON, la transmission (ou la lecture en mémoire) commencera immédiatement.</li> <li>● Pour annuler la transmission, appuyez sur <b>MENU</b> <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>TX DIFFÉRÉE</b>                          NO ABR = 01                          HR DÉPART = HH:MM:JJ  <span style="font-size: small;">■■■■■</span></p> </div>
<p><b>5</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p> <p>Le document sera lu en mémoire et la transmission sera effectuée au moment programmé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>● Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>● Pour annuler cette réservation de transmission, appuyez sur <b>MENU</b> <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>MISE EN MÉMOIRE</b>                          FICHER = 010                          MÉMOIRE LIBRE 90 %</p> </div>

<Confirmation du résultat d'une transmission multiadresse par relais>

Les résultats de la transmission peuvent être vérifiés sur le journal de transmissions (voir page 113) ou le rapport de terminal d'origine de transmission multiple par relais (voir page 118).

Remarque : Pour que la procédure de transmission par relais ou relais-relais fonctionne, l'appareil d'origine et le poste de relais doivent tous deux être des télécopieurs de marque Toshiba programmés avec le même mot de passe du système.

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Procédure de transmission multiadresse par relais/relais-relais (avec désignation individuelle)

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur <b>MENU</b> (1) (4).	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              1.GROUPE              2.INDIVIDUELLE           </div>
<b>2</b> Appuyez sur (2).		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              POSTE RELAIS              ENTRER NO ABR OU              T COMP DIR           </div>
<b>3</b> Entrez le numéro de composition abrégée du poste de relais et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> . Ou appuyez sur la touche de composition directe à laquelle est affecté le poste de relais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un seul poste de relais peut être désigné.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              T COMP DIR = 01              DESTINATAIRE              1.GROUPE 2.ABR           </div>
<b>4</b> Désignez le terminal de destination : (1) Pour désigner des groupes préétablis, appuyez sur (1) et inscrivez le n° de groupe. Appuyez ensuite sur la touche <b>ENTRER</b> . (2) Pour désigner les destinataires à l'aide des numéros de composition abrégée, appuyez sur (2) et inscrivez le numéro de composition abrégée. Appuyez ensuite sur la touche <b>ENTRER</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un maximum de 8 groupes de destinataires peuvent être désignés.</li> <li>Pour désigner plusieurs groupes de destinataires, répétez la séquence d'inscription du numéro en appuyant chaque fois sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              NO ABR = 01              NO GROUPE = (1-1999)           </div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un maximum de 8 groupes de destinataires peuvent être désignés.</li> <li>Pour désigner plusieurs destinataires, répétez la séquence d'inscription du numéro en appuyant chaque fois sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              NO ABR = 01              NO ABR = (1-999)           </div>
<b>5</b> Lorsque tous les destinataires ont été entrés, appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque tous les destinataires ont été entrés, appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX RELAIS              NO ABR = 01              TX DIFFÉRÉE?              1.NON 2.OUI           </div>
<b>6</b> Choisissez (1) ou (2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Si vous choisissez NON, la transmission (ou la lecture en mémoire) commencera immédiatement. Pour annuler la transmission, appuyez sur <b>MENU</b> (6) (1) (2). (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             TX DIFFÉRÉE              NO ABR = 01              HR DÉPART = HH:MM:JJ  <span style="font-family: monospace;">■■■■■■■■</span> </div>
<b>7</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> . Le document sera lu en mémoire et la transmission sera effectuée au moment programmé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>Pour annuler cette réservation de transmission, appuyez sur <b>MENU</b> (6) (1) (2). (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             MISE EN MÉMOIRE              FICHER = 010              MÉMOIRE LIBRE 90 %           </div>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### (3) Communications par boîte à lettres

Des documents peuvent être enregistrés en mémoire dans une boîte à lettres particulière. Ces documents peuvent ensuite être récupérés par appel sélectif à partir d'un appareil distant.

Il existe trois types de boîtes à lettres :

- **BOÎTE FAX :** Lorsqu'un document est récupéré par appel sélectif à partir d'une BOÎTE FAX, il est automatiquement effacé de la mémoire. Si de nouvelles données sont ajoutées dans la même boîte fax, les nouveaux documents s'ajoutent aux précédents.
- **BOÎTE INFORMATION :** Les BOÎTES INFORMATION fonctionnent comme une sorte de babillard. Lorsqu'un document est récupéré à partir d'une BOÎTE INFORMATION, les données ne sont pas effacées et le document peut être récupéré indéfiniment.
- **BOÎTE PERSONNELLE :** Boîte convenant pour des documents personnels. Un code de sécurité est attribué à chaque document.

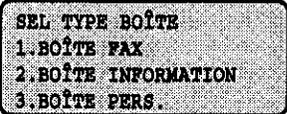
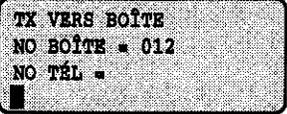
#### ■ Conditions d'établissement d'un système de boîte à lettres

Seul un télécopieur TOSHIBA (comme cet appareil) offrant les fonctions de mémoire appropriées peut agir comme poste «central» de boîte à lettres. Il est possible de transmettre des documents à un poste de boîte à lettres ou de récupérer des documents d'un poste de boîte à lettres avec n'importe quel appareil TOSHIBA (y compris cet appareil) offrant des fonctions de transmission et d'appel sélectif à une boîte à lettres.

#### ■ Préparation

- Poste émetteur : Télécopieur TOSHIBA avec mot de passe du système préétabli. (Voir page 100.) (Même mot de passe utilisé pour les transmissions multiadresses par relais.)
- Poste de boîte à lettres : Télécopieur TOSHIBA avec mot de passe du système préétabli. (Voir page 100.)
- Poste d'appel sélectif : Aucun mot de passe du système n'est nécessaire.

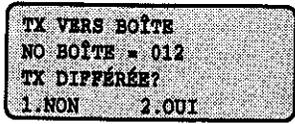
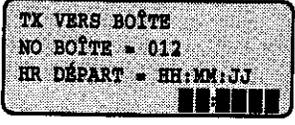
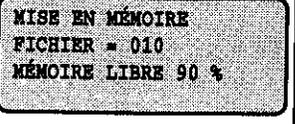
### Transmission d'un document dans une BOÎTE FAX ou une BOÎTE INFORMATION (à un poste distant)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur  <b>1</b> <b>3</b> .	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas de la boîte information, le message «BOÎTE INFORMATION» sera affiché à la place.</li> </ul>	
<b>3</b> Inscrivez le numéro de boîte à lettres (000 à 999) et appuyez sur la touche  .  Exemple : <b>0</b> <b>1</b> <b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le numéro de boîte à lettres que vous avez choisi est déjà utilisé, le système réagira comme suit :                 BOÎTE FAX : Le nouveau document sera ajouté aux anciens.                 BOÎTE INFORMATION : L'ancien document sera remplacé par le nouveau.</li> </ul>	

- Suite page suivante -

## FONCTIONS ÉVOLUÉES

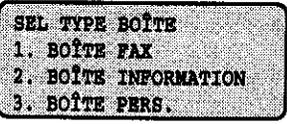
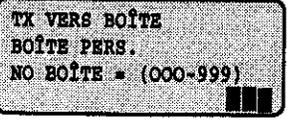
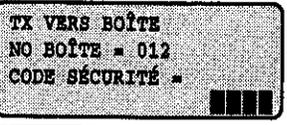
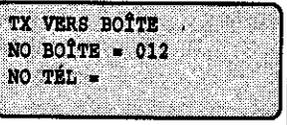
### 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>4</b> Entrez le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de télécopieur peut être inscrit par la composition abrégée (page 30), la composition alphabétique (page 29), les touches de composition directe (page 31) ou la composition au clavier (page 31).</li> </ul>	
<b>5</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. NON : Après la lecture, le document sera automatiquement transmis à la BOÎTE FAX (ou à la BOÎTE INFORMATION) de l'appareil distant.</li> <li>2. OUI : Le document sera transmis à la BOÎTE FAX (ou à la BOÎTE INFORMATION) au moment programmé.</li> <li>Pour annuler la transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	
<b>6</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche  . Le document sera lu en mémoire et la transmission sera effectuée au moment programmé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>Pour annuler la transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	

### Enregistrement de documents dans une BOÎTE PERSONNELLE (à un poste distant)

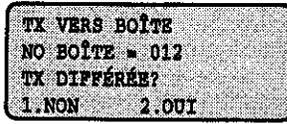
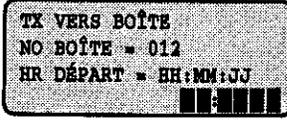
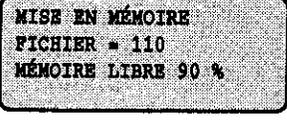
Les documents destinés à une boîte personnelle peuvent être enregistrés dans un appareil TOSHIBA «central» disposant de la mémoire appropriée et offrant la fonction de boîte personnelle.

- Déterminez un code de sécurité entre votre appareil et l'appareil distant.
- Le document enregistré ne pourra être récupéré que si le numéro de boîte et le code de sécurité approprié sont entrés.
- Les documents personnels sont effacés de la mémoire après avoir été récupérés.

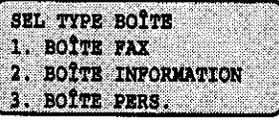
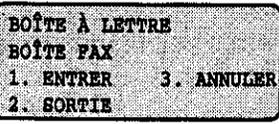
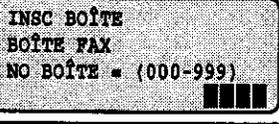
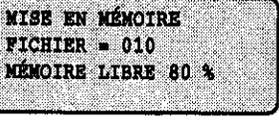
Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur  <b>1</b> <b>3</b> .	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Appuyez sur <b>3</b> .		
<b>3</b> Entrez le numéro de boîte à lettres et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez le numéro de boîte à lettres (de 000 à 999).</li> </ul>	
<b>4</b> Entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez le code de sécurité (de 0000 à 9999).</li> </ul>	

## FONCTIONS ÉVOLUÉES

### 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>5</b> Entrez le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de télécopieur peut être inscrit par la composition abrégée (<i>page 30</i>), la composition alphabétique (<i>page 29</i>), les touches de composition directe (<i>page 31</i>) ou la composition au clavier (<i>page 31</i>).</li> </ul>	
<b>6</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 : NON... Après la lecture, l'appareil transmet immédiatement le document personnel.</li> <li>2 : OUI... Transmission du document personnel au moment programmé.</li> <li>Pour annuler la transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (<i>Voir page 49.</i>)</li> </ul>	
<b>7</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche  . Le document sera lu en mémoire et la transmission sera effectuée au moment programmé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>Pour annuler la transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (<i>Voir page 49.</i>)</li> </ul>	

### Enregistrement d'un document dans une **BOÎTE FAX**, une **BOÎTE INFORMATION** ou une **BOÎTE PERSONNELLE** (à votre propre poste)

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur  <b>6</b> <b>2</b> .	Pour le chargement des documents, voir <i>page 23</i> . Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir <i>pages 24 et 25</i> .	
<b>2</b> Entrez le numéro correspondant au type de boîte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le message «BOÎTE FAX» sera remplacé par «BOÎTE INFORMATION» ou «BOÎTE PERSONNELLE» selon le type choisi.</li> </ul>	
<b>3</b> Appuyez sur <b>1</b> .		
<b>4</b> Inscrivez le numéro de boîte à lettres (000 à 999) et appuyez sur la touche  . Le document est lu en mémoire et l'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si le numéro de boîte à lettres que vous avez choisi est déjà utilisé, le système réagira comme suit :              BOÎTE FAX ou BOÎTE PERSONNELLE : Le nouveau document sera ajouté aux anciens.              BOÎTE INFORMATION : L'ancien document sera remplacé par le nouveau.</li> <li>Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE, entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche .</li> </ul>	

# FONCTIONS ÉVOLUÉES

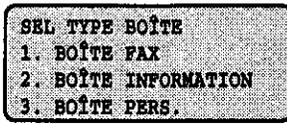
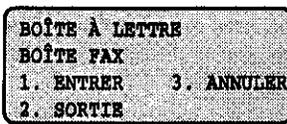
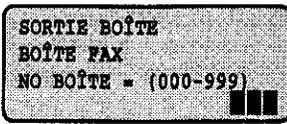
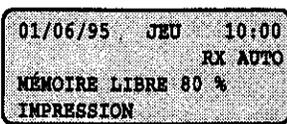
## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Récupération par appel sélectif d'un document dans une BOÎTE FAX, une BOÎTE INFORMATION ou une BOÎTE PERSONNELLE (à partir d'un appareil distant)

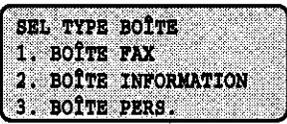
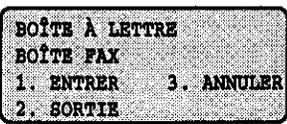
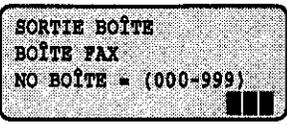
Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>2</b> <b>4</b> .		
<b>2</b> Entrez le numéro correspondant au type de boîte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le message «BOÎTE FAX» sera remplacé par «BOÎTE INFORMATION» ou «BOÎTE PERSONNELLE» selon le type choisi.</li> </ul>	
<b>3</b> Inscrivez le numéro de boîte à lettres et appuyez sur la touche .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE, entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche .</li> </ul>	
<b>4</b> Entrez le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de télécopieur peut être inscrit par la composition abrégée (page 30), la composition alphabétique (page 29), les touches de composition directe (page 31) ou la composition au clavier (page 31).</li> </ul>	
<b>5</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 : NON... Récupération immédiate par appel sélectif du document de la boîte fax (ou encore de la boîte information ou de la boîte personnelle), et retour en mode d'attente.</li> <li>2 : OUI... Appel sélectif pour la récupération du document de la boîte fax (ou encore de la boîte information ou de la boîte personnelle) au moment programmé.</li> <li>Pour annuler la manoeuvre d'appel sélectif, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	
<b>6</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche .  L'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> <li>Pour annuler cette réservation de transmission, appuyez sur  <b>6</b> <b>1</b> <b>2</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Récupération d'un document d'une BOÎTE FAX, d'une BOÎTE INFORMATION ou d'une BOÎTE PERSONNELLE (à votre propre poste)

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
1 Appuyez sur  (6) (2).		
2 Entrez le numéro correspondant au type de boîte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le message «BOÎTE FAX» sera remplacé par «BOÎTE INFORMATION» ou «BOÎTE PERSONNELLE» selon le type choisi.</li> </ul>	
3 Appuyez sur (2).		
4 Entrez le numéro de boîte à lettres et appuyez sur la touche  . Après l'impression du document, l'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE, entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche .</li> </ul>	

### Annulation d'un document d'une BOÎTE FAX, d'une BOÎTE INFORMATION ou d'une BOÎTE PERSONNELLE (à votre propre poste)

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
1 Appuyez sur  (6) (2).		
2 Entrez le numéro correspondant au type de boîte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le message «BOÎTE FAX» sera remplacé par «BOÎTE INFORMATION» ou «BOÎTE PERSONNELLE» selon le type choisi.</li> </ul>	
3 Appuyez sur (3).		
4 Entrez le numéro de boîte à lettres et appuyez sur la touche  . Après l'annulation du document, l'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le cas d'une BOÎTE PERSONNELLE, entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche .</li> </ul>	

<Confirmation des documents dans une boîte à lettres>

La présence de documents en mémoire peut être confirmée par le journal de communications (page 113), le rapport de transmission (page 116) ou la liste des boîtes à lettres (page 122).

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### (4) Appel sélectif

L'«appel sélectif» est une fonction conçue pour recevoir des documents à partir d'un appareil distant par une manoeuvre déclenchée par l'appareil récepteur. L'appareil récepteur peut ainsi recevoir des documents au moment voulu.

- Du côté de l'appareil émetteur, l'opération s'appelle «Réservation de transmission par appel sélectif». L'émetteur peut attribuer un code de sécurité, qui devra être inscrit afin de pouvoir récupérer le document. Il existe aussi une fonction qui n'exige aucune inscription de code de sécurité, de réglage ou de données particulières, appelée «Boîte universelle». (Voir page 71.)

\* Il est possible de réserver une transmission par appel sélectif sans vérification du code de sécurité ou encore établir une boîte universelle, mais non les deux à la fois.

- Du côté récepteur, deux fonctions sont disponibles : «Réception par appel sélectif individuel» et «Réception par appel sélectif multiple». La réception par appel sélectif individuel consiste à récupérer un document à partir d'un seul appareil distant (appareil émetteur).

La «Réception par appel sélectif multiple» consiste à récupérer des documents en provenance de plusieurs appareils (émetteurs) avec une seule manoeuvre. Une communication par appel sélectif peut être attribuée à l'avance à une touche de composition directe. (Voir page 108.)

Si un programme d'appel sélectif continu est en vigueur, une réception par appel sélectif peut être effectuée chaque jour à la même heure. (Voir page 74.)

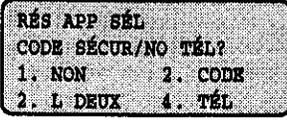
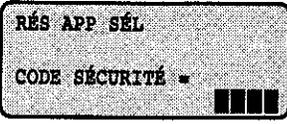
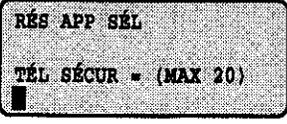
### Procédure de réservation de transmission par appel sélectif

L'émetteur peut attribuer un code de sécurité de sorte que seuls les appareils récepteurs présentant le code de sécurité correspondant peuvent récupérer le document. Trois types de code de sécurité sont disponibles :

- |  |   |
|--|---|
| 1) Code de sécurité :                          | Code de 4 chiffres (0000 à 9999). En inscrivant le code approprié, l'appareil récepteur peut récupérer le document. |
| 2) Numéro de télécopieur :                     | Vérification du numéro de télécopieur de l'appareil récepteur (maximum 20 chiffres).                                |
| 3) Code de sécurité et numéro de télécopieur : | Vérification du code de sécurité et du numéro de télécopieur.   |

Une transmission par appel sélectif peut être réservée sans régler de code de sécurité.

Les documents réservés pour une transmission par appel sélectif seront effacés après avoir été transmis.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur <b>2</b> <b>1</b> .	Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.	
<b>2</b> Appuyez sur <b>1</b> .		
<b>3</b> Inscrivez le type de code de sécurité ( <b>1</b> à <b>4</b> ) à partir du clavier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1. NON... Aucune vérification ne sera effectuée.</li> <li>2. L DEUX... Le code de sécurité et le numéro de télécopieur seront vérifiés.</li> <li>3. CODE... Un code de 4 chiffres est établi comme code de sécurité.</li> <li>4. TÉL... Le numéro de télécopieur sera utilisé comme code de sécurité.</li> </ul>	 

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>4</b> Entrez le code de sécurité :</p> <p>(1) Pour désigner le code de sécurité à 4 chiffres, inscrivez le code et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(2) Pour désigner le numéro de télécopieur, inscrivez simplement le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscrivez un numéro de 4 chiffres (0000 à 9999).</li> <li>● Le numéro de télécopieur peut compter jusqu'à 20 chiffres.</li> </ul>	
<p><b>5</b> Les données sont lues en mémoire et l'appareil retourne en mode d'attente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour annuler la transmission par appel sélectif, appuyez sur <b>MENU</b> <b>6</b> <b>1</b> <b>3</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> <p>MISE EN MÉMOIRE FICHER = 140 MÉMOIRE LIBRE 90 %</p> </div>

### Boîte universelle (boîte fax publique)

La «boîte universelle» est une fonction qui permet d'enregistrer un document en mémoire de telle façon que plusieurs correspondants pourront le récupérer en tout temps. Aucun code de sécurité n'est requis avec cette fonction. Les documents demeurent en mémoire après avoir été récupérés.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>1</b> Chargez le document face contre le plateau d'alimentation et appuyez sur <b>MENU</b> <b>2</b> <b>1</b>.</p>	<p>Pour le chargement des documents, voir page 23. Pour régler le mode de lecture et le contraste, voir pages 24 et 25.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> <p>RÉS APP SÉL 1. APP SÉLECTIF 2. BTE UNIVERSELLE</p> </div>
<p><b>2</b> Appuyez sur <b>2</b>.</p>	<p>Les données sont lues en mémoire.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> <p>MISE EN MÉMOIRE FICHER = 140 MÉMOIRE LIBRE 90 %</p> </div>
<p><b>3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Après la lecture des données en mémoire, l'appareil retourne en mode d'attente. Pour annuler la boîte universelle, appuyez sur <b>MENU</b> <b>6</b> <b>1</b> <b>4</b>. (Voir page 49.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> <p>01/05/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 80 %</p> </div>

L'appel sélectif (récupération des documents) à partir de la boîte universelle est effectué par une procédure de réception par appel sélectif individuel (page 72) ou multiple (page 73) sans entrer de code de sécurité.

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Procédure de réception par appel sélectif individuel

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>2</b> <b>2</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     APP SÉL SIMPLE                      NO TÉL =  </div>
<b>2</b> Entrez le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le numéro de télécopieur peut être inscrit par la composition abrégée (<i>page 30</i>), la composition alphabétique (<i>page 29</i>), les touches de composition directe (<i>page 31</i>) ou la composition au clavier (<i>page 31</i>).</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     APP SÉL SIMPLE                      CODE SÉCURITÉ?                      1.OUI    2.NON                 </div>
<b>3</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1. OUI... Inscription d'un code de sécurité pour la récupération du document.</li> <li>● 2. NON... Aucun code de sécurité pour la récupération du document.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     APP SÉL SIMPLE                      CODE SÉCURITÉ =  </div>
<b>4</b> Entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrez le code de sécurité de 4 chiffres (0000 à 9999).</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     APP SÉL SIMPLE                      APPEL DIFFÉRÉ?                      1.NON    2.OUI                 </div>
<b>5</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1. NON... Une fois la manoeuvre effectuée, l'appareil reçoit automatiquement le document et retourne en mode d'attente.</li> <li>● 2. OUI... Le document sera récupéré au moment programmé.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     APP SÉL SIMPLE                      HR DÉPART = HH:MM:JJ  </div>
<b>6</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>● Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     01/06/95 JEU 10:00                      RX AUTO                      MÉMOIRE LIBRE 100 %                 </div>

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Procédure de réception par appel sélectif multiple

Lors d'une procédure de réception par appel sélectif multiple, des documents peuvent être reçus en provenance de plusieurs appareils différents par une seule manoeuvre, en utilisant un groupe multiadresse préétabli. Un maximum de 50 groupes peuvent être préétablis pour la transmission multiadresse et l'appel sélectif multiple par groupe.

**Préparation**

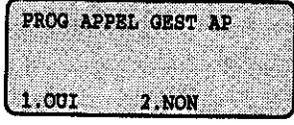
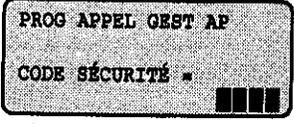
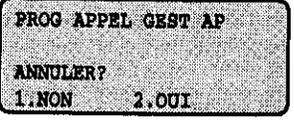
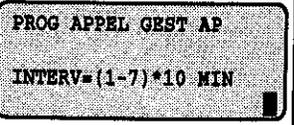
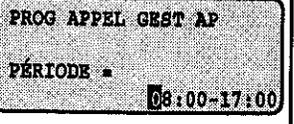
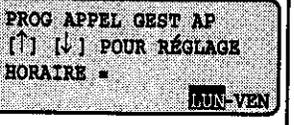
Avez-vous programmé les correspondants pour l'appel sélectif multiple dans un même groupe? (Voir page 57.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>2</b> <b>3</b> .		REÇU - APP SÉL MULTI NO GROUPE = (1-1999)
<b>2</b> Entrez un numéro de groupe et appuyez sur la touche .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez un numéro de groupe, de 1 à 1 999. Pour la désignation de groupes multiples, répétez l'inscription du numéro de groupe suivi par la touche [ENTRER] à chaque reprise.</li> </ul>	REÇU - APP SÉL MULTI AJOUTER OU APPUYER [J], COMPLÉTER
<b>3</b> Lorsque tous les groupes ont été définis, appuyez simplement sur la touche .		REÇU - APP SÉL MULTI CODE SÉCURITÉ? 1.OUI 2.NON
<b>4</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. OUI... Inscription d'un code de sécurité pour la réception.</li> <li>2. NON... Aucun code de sécurité pour la réception.</li> </ul>	REÇU - APP SÉL MULTI CODE SÉCURITÉ = ■■■■
<b>5</b> Entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez le code de sécurité à 4 chiffres (0000 à 9999).</li> </ul>	REÇU - APP SÉL MULTI GROUPE=1234 APP SEL DIFFÉRÉ? 1.NON 2.OUI
<b>6</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. NON... Une fois la manoeuvre effectuée, l'appareil reçoit automatiquement le document et retourne en mode d'attente.</li> <li>2. OUI... Le document sera récupéré au moment programmé.</li> </ul>	REÇU - APP SÉL MULTI HR DÉPART = HH:MM:JJ ■■-■■■
<b>7</b> Entrez l'heure de départ et appuyez sur la touche .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez l'heure selon le format 24 heures.</li> <li>Inscrivez les heures en premier, les minutes ensuite et le jour du mois en dernier. Le jour peut être omis.</li> </ul>	01/06/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 100 %

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

### Programme d'appel sélectif continu

Lorsqu'un programme d'appel sélectif continu est en vigueur, la réception par appel sélectif s'effectue chaque jour à l'heure désignée.

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>(7)</b>   <b>(6)</b>  <b>(5)</b>		
<b>2</b> Appuyez sur <b>(1)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la fonction est déjà réglée :             <ol style="list-style-type: none"> <li>NON... Choisissez cette option si vous ne désirez pas annuler le programme déjà réglé.</li> <li>OUI... Choisissez cette option pour annuler le programme déjà réglé.</li> </ol> </li> </ul>	 Si le programme est déjà réglé : 
<b>3</b> Entrez le code de sécurité et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez le code de sécurité à 4 chiffres (0000 à 9999). Le code de sécurité n'est pas obligatoire. Appuyez sur la touche  si aucun code de sécurité n'est requis.</li> </ul>	
<b>4</b> Inscrivez l'intervalle entre chaque appel sélectif et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'intervalle correspond à la période de temps entre chaque manoeuvre d'appel sélectif. Les réglages possibles sont 10, 20, 30, 40, 50, 60 et 70 minutes. Pour régler un intervalle de 30 minutes entre chaque procédure, choisissez l'option «3». Ceci correspond à la période de temps qui s'écoulera entre chaque procédure d'appel sélectif.</li> </ul>	
<b>5</b> Inscrivez l'heure de début et l'heure de fin de l'appel sélectif et appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Après cette manoeuvre, le jour de la semaine pour le début de la période clignotera.</li> </ul>	

# FONCTIONS ÉVOLUÉES

## 3. FONCTIONS DU SYSTÈME

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p>6 Choisissez le jour de la semaine pour le début de la période à l'aide des flèches  ou  puis appuyez sur la touche .</p> <p><b>REMARQUE :</b> Les touches  et  correspondent aux touches de composition directe n°s 27 et 28.</p>	<p>Ceci correspond au jour de la semaine où la procédure d'appel sélectif commencera. Chaque fois que vous appuyez sur la touche , l'affichage passe au jour suivant. Chaque fois que vous appuyez sur la touche , l'affichage revient au jour précédent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Après cette manoeuvre, le jour de fin de la période clignote.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PROG APPEL GEST AP [↑] [↓] POUR RÉGLAGE HORAIRE =</p> <p style="text-align: right;">MAR-VEN</p> </div>
<p>7 Choisissez le dernier jour de la période en utilisant les touches  et  puis appuyez sur la touche .</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PROG APPEL GEST AP ENTRER NO TÉL NO ABR OU TOUCHE COMP DIR</p> </div>
<p>8 Inscrivez le numéro de télécopieur et appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro peut être inscrit par la composition abrégée, la composition alphabétique, les touches de composition directe ou la composition au clavier.</li> </ul> <p><b>REMARQUE :</b> Des groupes peuvent être désignés à l'aide des touches de composition directe.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PROG APPEL GEST AP AJOUTER OU APPUYER SUR [J]</p> </div>
<p>9 Appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour continuer à inscrire d'autres correspondants, répétez à partir de l'étape 8.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>OPÉRATION TERMINÉE NO FICHER = 001</p> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. MODE RX AUTO 2. LANGUE 3. RÉGLAGE 4. INSTAL IMPRIMANTE</p> </div> </div>

- La touche  correspond à la touche de composition directe 27 et la touche  correspond à la touche de composition directe 28.

<Confirmation du résultat des communications par appel sélectif>

Les données peuvent être confirmées sur le journal de communications (page 113) ou le rapport d'appel sélectif multiple (page 120).

## 4. COMMUNICATIONS PROTÉGÉES

### Transmission sécuritaire

La transmission sécuritaire empêche votre appareil de transmettre un document en cas d'erreur de composition. Lorsque cette fonction est en vigueur, le numéro de télécopieur ou de téléphone composé par votre appareil est comparé au numéro du correspondant. La transmission sera permise uniquement si le numéro composé correspond bien à celui du correspondant.

#### ■ Réglage de la transmission sécuritaire

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>(7)</b>  <b>(5)</b> <b>(3)</b>		TX CONFIDENTIELLE 1. ACTIF 2. INACTIF
<b>2</b> Appuyez sur <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> , puis sur la touche  deux fois.	Si vous appuyez sur <b>(1)</b> , la fonction de transmission sécuritaire sera en vigueur.  Si vous appuyez sur <b>(2)</b> , la fonction de transmission sécuritaire ne sera pas en vigueur.	01/06/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 100 %

#### ■ Procédure de transmission sécuritaire

Lorsque la transmission sécuritaire est en vigueur (voir la manoeuvre ci-dessus), toutes les transactions seront protégées par la fonction de transmission sécuritaire. Pour traiter une seule transmission en mode sécuritaire, réglez le mode de transmission sécuritaire à partir des options de transmission individuelle. (Voir page 53.)

### Réception privilégiée

La réception privilégiée empêche votre appareil de recevoir des documents de la part de correspondants inconnus. La réception sera possible uniquement de la part de correspondants dont le numéro de télécopieur ou de téléphone a été attribué à un numéro de composition abrégée ou à une touche de composition directe de votre appareil.

#### ■ Réglage de la réception privilégiée

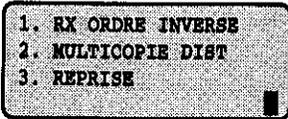
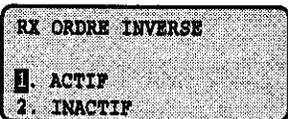
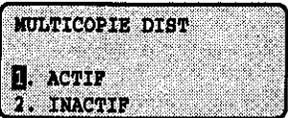
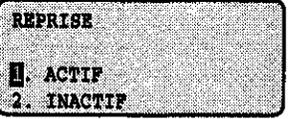
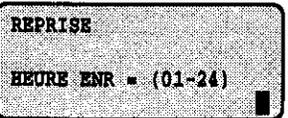
Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>(7)</b>  <b>(6)</b> <b>(1)</b>		RÉG RX PRIVILÉGIÉE 1. ACTIF 2. INACTIF
<b>2</b> Appuyez sur <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> , puis sur la touche  deux fois.	Si vous appuyez sur <b>(1)</b> , la fonction de réception privilégiée sera en vigueur.  Si vous appuyez sur <b>(2)</b> , la fonction de réception privilégiée ne sera pas en vigueur.	01/06/95 JEU 10:00 RX AUTO MÉMOIRE LIBRE 100 %

# FONCTIONS ÉVOLUÉES

## 5. AUTRES FONCTIONS DE MÉMOIRE

- Impression collationnée : Impression des pages reçues de sorte que la première page est produite en dernier. Ceci fait en sorte que le document s'empile dans le bon ordre.
- Multicopie à distance : Lorsqu'un émetteur effectue une transmission avec copie à distance, le nombre indiqué de copies sera imprimé par l'appareil récepteur.
- Récupération de transmission : Si un document ne peut être transmis après le nombre désigné de tentatives, il ne sera pas effacé de la mémoire pendant la période de temps préétablie. Le document pourra ainsi être transmis de nouveau.

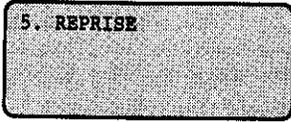
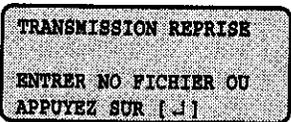
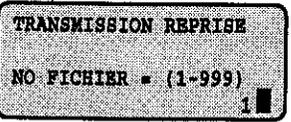
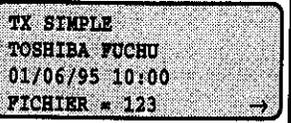
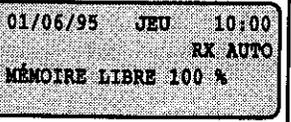
### Réglage de l'impression collationnée, de la multicopie à distance et de la récupération de transmission

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p>1 Appuyez sur   (7)</p> <p>  (9) (1)</p>		
<p>2 1) <u>Impression collationnée</u></p> <p>Appuyez sur (1).</p> <p>Choisissez (1) ou (2), puis appuyez sur la touche .</p>	<p>1. ACTIF... Mise en vigueur de l'impression collationnée.</p> <p>2. INACTIF... Désactivation de l'impression collationnée.</p>	
<p>2) <u>Multicopie à distance</u></p> <p>Appuyez sur (2).</p> <p>Choisissez (1) ou (2), puis appuyez sur la touche .</p>	<p>1. ACTIF... Fonction de multicopie à distance acceptée.</p> <p>2. INACTIF... Fonction de multicopie à distance non acceptée.</p> <p>Pour utiliser cette fonction, voir la section «Options» à la page 53.</p>	
<p>3) <u>Récupération de transmission</u></p> <p>Appuyez sur (3).</p> <p>Choisissez (1) ou (2), puis appuyez sur la touche .</p> <p>&lt;Exemple&gt;</p> <p>Appuyez sur (1), puis sur la touche .</p> <p>Entrez la durée pendant laquelle les données du document seront conservées et appuyez sur la touche .</p>	<p>1. ACTIF... Conserve le document en mémoire pour permettre une reprise de la transmission.</p> <p>2. INACTIF... Ne conserve pas le document en mémoire.</p> <p>Réglez la période d'enregistrement de 1 à 24 (heures).</p> <p>Pour l'utilisation de cette fonction, voir à la page suivante.</p>	 

Lorsque la fonction de récupération de transmission est en vigueur, le délai d'enregistrement sera consigné sur le rapport de transmission par la mémoire (page 116).

## 5. AUTRES FONCTIONS DE MÉMOIRE

### Procédure de récupération de transmission

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur  <b>1</b>  .		
<b>2</b> Appuyez sur <b>5</b> .		
<b>3</b> Identifiez le document à être récupéré et transmis.  1) Identification par le numéro de fichier :  <Exemple> Appuyez sur <b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> , puis sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrez le numéro de fichier (de 1 à 999).</li> </ul>	
2) Identification par recherche du document désiré :  Appuyez sur la touche  . Lorsque le document désiré apparaît sur l'affichage, appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Appuyez sur la touche  successivement jusqu'à ce que le document désiré soit affiché.</li> </ul>	  

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 1. COMMANDE PAR MENU

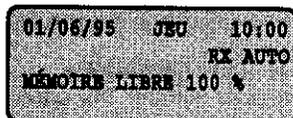
Diverses fonctions du télécopieur peuvent être réglées en choisissant les options proposées par un menu affiché sur l'écran ACL. L'exécution de certaines manœuvres ou de certains réglages à l'aide des menus s'appelle «commande par menu». Cette approche utilise une structure de menus hiérarchiques. Pour un aperçu global de l'organisation des menus, voir page 157.

### Touches utilisées pour la commande par menu

	Appuyez sur cette touche pour passer de l'écran du mode d'attente à l'écran de menu. Lorsque l'écran de menu est déjà affiché, cette touche permet de passer au menu suivant.
	Lorsqu'un menu est déjà affiché, cette touche permet de revenir au menu précédent.
	Après avoir inscrit un élément de menu ou défini les données d'un paramètre, appuyez sur cette touche pour passer à l'étape suivante. Cette touche permet également de retourner en mode d'attente une fois toute la séquence de menus terminée.
Clavier de composition	Le clavier de composition permet d'inscrire l'information désirée ou de choisir une option.

### Procédure de commande par menu

#### ■ Démarrage du mode de commande par menu



Lorsque l'appareil est en mode d'attente, appuyez sur la touche  pour démarrer le mode de commande par menu.

\*En mode d'attente, l'affichage indique la date et l'heure sur la première rangée et le mode de réception sur la seconde rangée, tel qu'indiqué ci-contre.

#### ■ Exécution des commandes par menu, annulation des commandes par menu

Lorsque l'affichage ACL montre un menu, il suffit d'appuyer sur la touche  pour revenir en mode d'attente.

#### ■ Message de l'affichage

Lorsqu'un menu est affiché, les messages-guides suivants peuvent apparaître dans la fenêtre de l'affichage ACL :

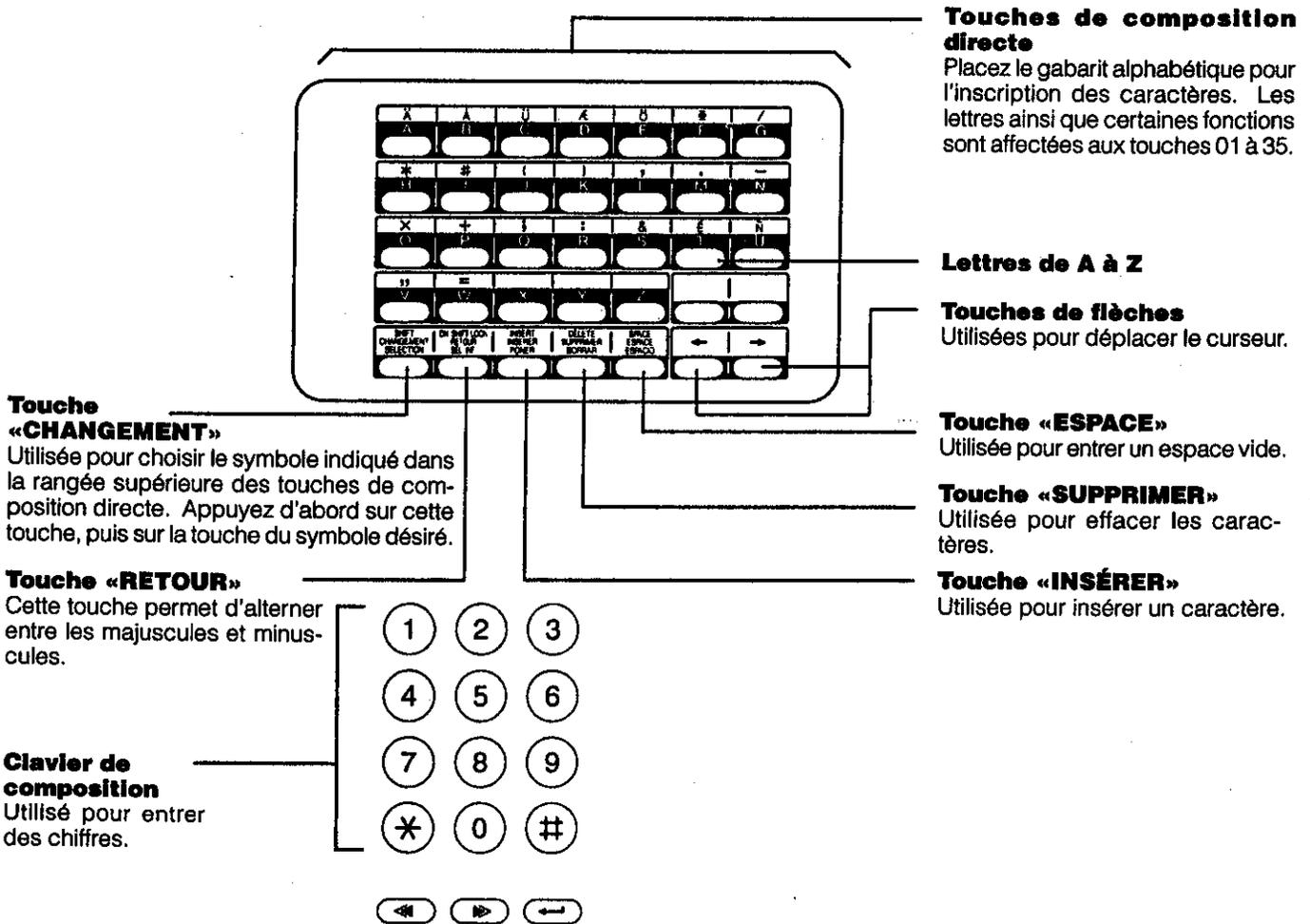
[<] : CONTINUER	Appuyez sur la touche  pour revenir à l'écran précédent.
[↵] : COMPLÉTER	Appuyez sur la touche  pour compléter la commande de menu et revenir en mode d'attente.
NO TÉL = (MAX.128)	Indique à l'opérateur les données qu'il doit inscrire. Dans l'exemple ci-contre, le message indique à l'opérateur qu'il doit inscrire un numéro de téléphone (ou de télécopieur). Le nombre entre parenthèses correspond au nombre maximum de chiffres permis.
→	Ce symbole apparaît dans le coin inférieur droit lorsqu'une portion du menu déborde sur l'écran suivant. En appuyant sur la touche  , l'écran suivant est affiché.
[T DIT]	Désigne une touche de composition directe.

## 2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES

Vous devez inscrire des caractères lors de la programmation du nom de votre propre poste ou des postes attribués aux numéros de composition abrégée et aux touches de composition directe.

- Entrez les chiffres directement à l'aide du clavier.
- Pour les lettres, utilisez le gabarit alphabétique en le plaçant par-dessus le clavier des touches de composition directe.
- Pour les caractères supplémentaires, utilisez la touche [CHANGEMENT] avec le gabarit alphabétique et le clavier des touches de composition directe.

### Touches utilisées pour l'inscription des caractères



### Alternance entre les modes d'inscription des caractères

Le type de caractère qui sera inscrit est indiqué dans le coin supérieur droit. Appuyez sur la touche [RETOUR] pour choisir le type de caractère. Le mode d'inscription des caractères change chaque fois qu'on appuie sur la touche [RETOUR].

\* Les caractères entre parenthèses indiquent le mode en vigueur.

Lettres majuscules  
(ABC...)



Lettres minuscules  
(abc...)

## 2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES

### Procédure d'inscription des caractères

MODE LETTRE    ABC...  
NOM ID =

- Appuyez sur la touche [RETOUR] pour choisir le mode désiré pour l'inscription des caractères.

T

MODE LETTRE    ABC...  
NOM ID =

- Chiffres : Utilisez le clavier de composition.
- Lettres : Utilisez les touches de composition directe.
- Par exemple : Pour inscrire «Toshiba TCL»  
Réglez l'affichage dans le coin supérieur droit à [ABC...].

T RETOUR O S H I B A CHANGEMENT

- CHANGEMENT RETOUR T C L

- Les lettres ou les chiffres s'affichent dans l'ordre où ils sont inscrits.

MODE LETTRE    abc...  
NOM ID =

O S H I B A

MODE LETTRE    abc...  
NOM ID =

CHANGEMENT

MODE LETTRE    abc...  
NOM ID =

Toshiba

-

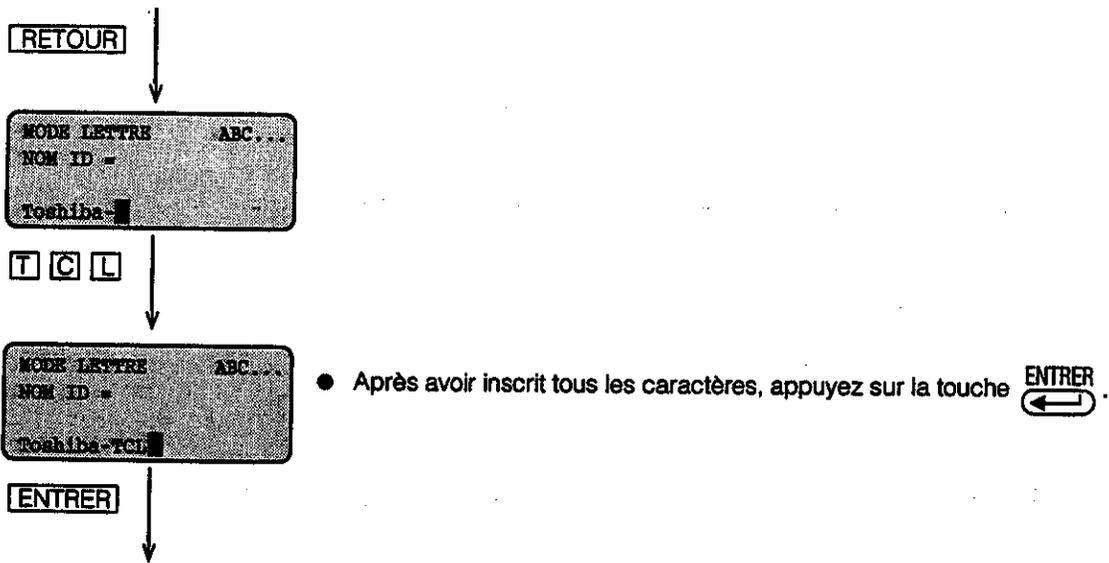
MODE LETTRE    abc...  
NOM ID =

Toshiba-

CHANGEMENT

- Suite page suivante -

## 2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES



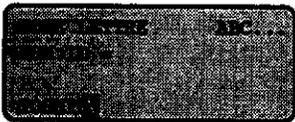
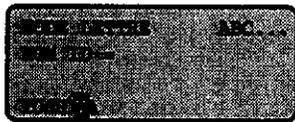
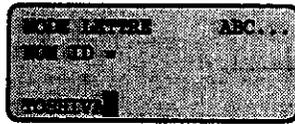
L'inscription des caractères est terminée.

## 2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES

### Correction des caractères

#### ■ Remplacement de caractères

Inscription du caractère approprié à la place du caractère existant.



- À l'aide des touches de flèches, placez le curseur sur le caractère à corriger.

- Inscrivez le caractère désiré. Appuyez sur la touche  une fois terminé.

#### ■ Effacement

Suppression des caractères non désirés.



**SUPPRIMER**



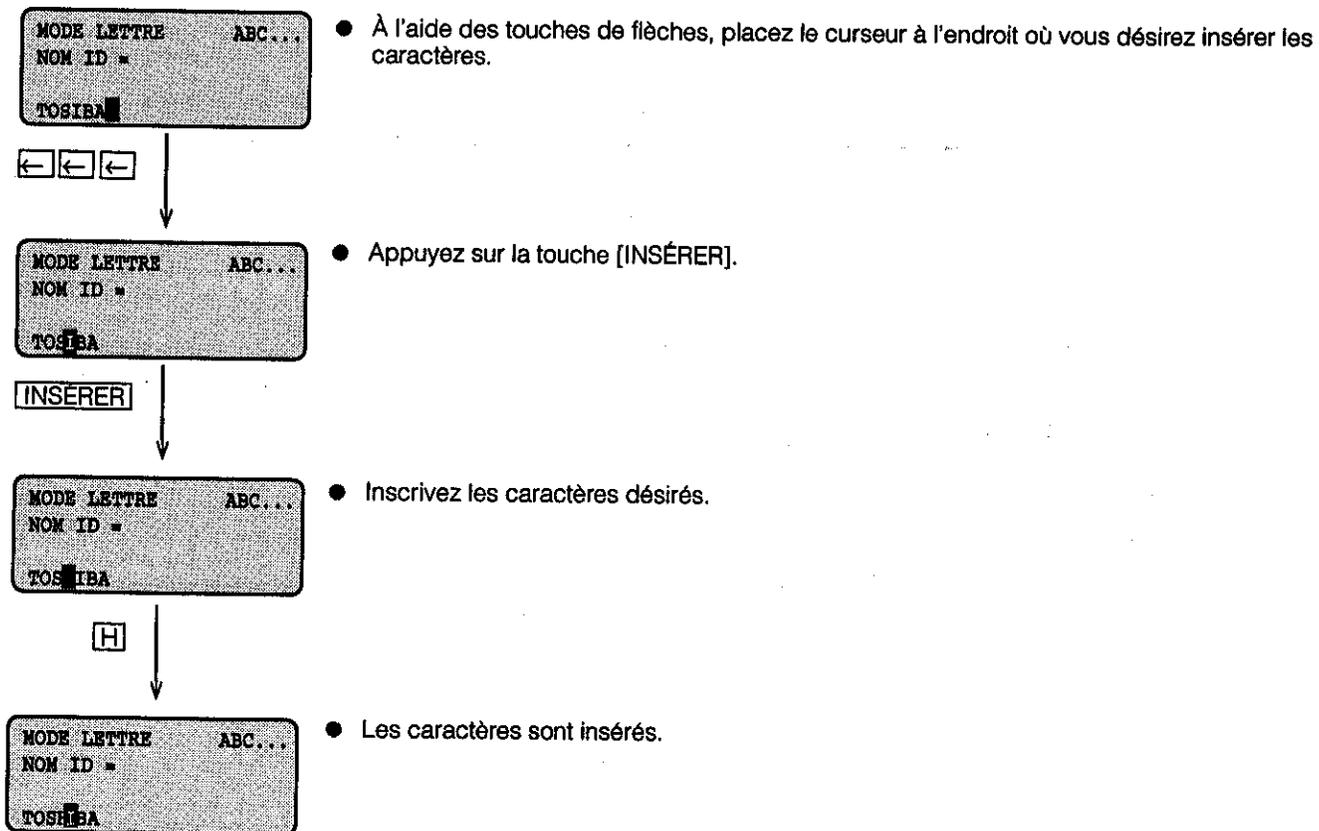
- À l'aide des touches de flèches, placez le curseur sur le caractère à effacer, puis appuyez sur la touche [SUPPRIMER].

- Le caractère est supprimé.

## 2. INSCRIPTION DES CARACTÈRES

### ■ Insérer

Insertion de caractères entre deux caractères existants.



# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE

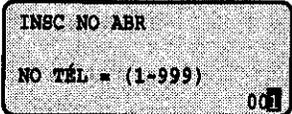
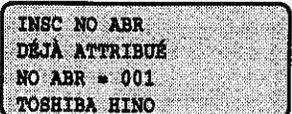
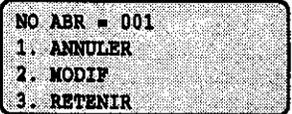
### Procédure d'attribution des numéros pour la composition abrégée

Jusqu'à 240 numéros de télécopieur/téléphone peuvent être affectés aux codes de composition abrégée (001 à 999).

Si un second numéro est attribué au code de composition abrégée, il sera composé automatiquement si la ligne est occupée (composition d'un second numéro).

**REMARQUE :** Si vous prévoyez utiliser la fonction relais ou relais-relais (voir page 60), le nombre de codes de composition abrégée sera réduit à 200. De même, la mise en place de la fonction relais-relais exigera l'effacement de la mémoire et de toutes les données de programmation. Communiquez avec votre détaillant autorisé Toshiba pour de plus amples renseignements. La fonction de composition d'un second numéro ne sera pas appliquée dans le cas d'une transmission multiadresse par relais, d'une réception par appel sélectif ou d'une transmission par boîte à lettres.

Confirmation du réglage ou des données programmées : Impression de la liste des numéros de composition abrégée en appuyant sur **MENU** **4** **3** **2**. (Voir page 123.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur <b>MENU</b> <b>MENU</b> <b>5</b> .		 <p>1. NO ABRÉGÉ 2. NO GROUPE 3. NO RELAIS 4. TOUC COMPO DIRCTE →</p>
<b>2</b> Appuyez sur <b>1</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> sans inscrire de valeur, l'appareil retourne en mode d'attente.</li> </ul>	 <p>INSC NO ABR OU APPUYER [&lt;]:CONTINUER [J]:COMPLÉTER</p>
<b>3</b> Inscrivez un code de composition abrégée (1 à 999) et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si vous choisissez un code de composition abrégée déjà utilisé, l'affichage ACL ci-contre apparaîtra. Vos options sont les suivantes (utilisez le clavier de composition pour choisir l'option désirée) :             <ol style="list-style-type: none"> <li>ANNULER... Annule le numéro de téléphone/télécopieur déjà attribué.</li> <li>MODIFIER... Modifie le numéro de téléphone/télécopieur déjà attribué.</li> <li>RETENIR... Aucun changement au numéro de téléphone déjà attribué.</li> </ol> </li> </ul>	<p>Nouveau numéro :</p>  <p>INSC NO ABR NO TÉL = (1-999) 001</p> <hr/> <p>Numéro déjà attribué :</p>  <p>INSC NO ABR DÉJÀ ATTRIBUÉ NO ABR = 001 TOSHIBA HINO</p> <p>↓ 2 secondes plus tard</p>  <p>NO ABR = 001 1. ANNULER 2. MODIF 3. RETENIR</p>

- Suite page suivante -

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>4</b> Inscrivez le numéro de télécopieur/téléphone (maximum 128 chiffres) qui sera attribué au code de composition abrégée (inscrit à l'étape 3). Appuyez ensuite sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si votre appareil est raccordé à un système PBX, vous devrez peut-être inscrire une pause pour permettre au système de vous raccorder à une ligne externe. En appuyant sur la touche [RECOMPOSITION/PAUSE], vous insérez une pause de 3 secondes entre les chiffres. Appuyez sur la touche [PAUSE] autant de fois que nécessaire.</li> <li>Si l'option «2. MODIFIER» est choisie à l'étape 3, le numéro de télécopieur/téléphone déjà programmé apparaît sur la quatrième rangée.</li> </ul>	<p>NO ABR = 001 NO TÉL = (MAX.128)</p> <p>NO ABR = 001 2EME NO TÉL = (MAX128)</p>
<p><b>5</b> Inscrivez le second numéro de téléphone (maximum 128 chiffres) et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si un second numéro est programmé, il sera utilisé si le premier numéro est occupé.</li> <li>Si aucun numéro secondaire ne doit être programmé, appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	<p>MODE LETTRE ABC...</p> <p>NOM ID = (MAX.20)</p>
<p><b>6</b> Entrez le nom du poste (maximum 20 caractères) qui sera associé au code de composition abrégée et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si le nom du poste est déjà programmé, il apparaîtra sur la quatrième rangée. Pour le modifier, inscrivez un nouveau nom de poste.</li> </ul> <p>Pour l'inscription des caractères, voir page 80.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le nom du poste peut être omis. Pour omettre le nom, appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>.</li> </ul>	<p>NO ABR = 001 TX QUALITÉ 1. 9600 BPS <input type="checkbox"/> INACT 2. 4800 BPS</p>
<p><b>7</b> Choisissez <b>1</b>, <b>2</b> ou <b>3</b> et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez «1» ou «2» pour utiliser le mode de transmission de qualité pour les communications outre-mer. La vitesse de communication sera plus lente, mais la connexion sera plus fiable en présence de bruits sur la ligne.</li> </ul> <p>L'option «3» maintient la vitesse de 14 400 bps pour ce numéro.</p>	<p>NO ABR = 001 APP SUR T COMP DIR POUR RÉGLER OU [ ] : PASSER</p>

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p>8 Appuyez sur une touche de composition directe (01 à 35) pour y attribuer le numéro de composition abrégée.</p>	<p>● Si vous ne désirez pas attribuer de numéro à une touche de composition directe, appuyez simplement sur la touche .</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     NO ABR = 001                      TOSHIBA DALLAS                      T COMP DIR = 01                 </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     INSC NO ABR                      OU APPUYER                      [←]: CONTINUER                      [✓]: COMPLÉTER                 </div>
	<p>● Si la touche de composition directe choisie est déjà utilisée, l'affichage ci-contre apparaîtra. Choisissez l'option désirée à l'aide du clavier :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANNULER... Annule le numéro de composition abrégé déjà attribué.</li> <li>2. RETENIR... Aucun changement au numéro de composition abrégée déjà attribué.</li> </ol>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     NO ABR = 001                      DÉJÀ ATTRIBUÉ                      NO ABR = 003                      TOSHIBA MITCHELL                 </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     NO ABR = 01                       1. ANNULER                      2. RETENIR                 </div>
<p>9 Appuyez sur la touche .</p> <p>L'appareil retourne en mode d'attente.</p>	<p>● Pour attribuer un autre numéro de composition abrégée, répétez à partir de l'étape 3.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     01/06/95 JEU 10:00                      RX AUTO                      MÉMOIRE LIBRE 100 %                 </div>

### Procédure de programmation des touches de composition directe

Le TF851 est muni de 35 touches de composition directe. Chacune peut être utilisée en y attribuant un code de composition abrégée, un groupe de codes de composition abrégée (maximum 240 numéros) ou un numéro de télécopieur simple. On peut également les utiliser comme des touches de fonction programmables.

Si un second numéro est attribué à une touche de composition directe, il sera automatiquement composé si le premier numéro est occupé (composition d'un second numéro).

**REMARQUE :** La fonction de composition du second numéro ne sera pas appliquée dans le cas d'une transmission multiadresse par relais, d'une réception par appel sélectif ou d'une transmission par boîte à lettres.

Confirmation des données programmées : Impression du relevé «INFO. TOUCHE UNIQUE» en appuyant sur

 4   5. (Voir page 124.)

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p>1 Appuyez sur   5.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     1. NO ABRÉGÉ                      2. NO GROUPE                      3. NO RELAIS                      4. TOUC COMPO DIRCTE →                 </div>

- Suite page suivante -

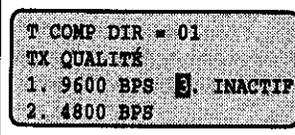
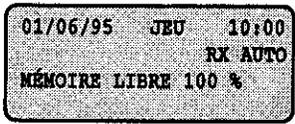
# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>2</b> Appuyez sur <b>4</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>  pour revenir en mode d'attente.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             INSC T COMP DIR              OU APPUYER              [ &lt; ] : CONTINUER              [ ] : COMPLÉTER           </div>
<p><b>3</b> Appuyez sur une touche de composition directe (01 à 35) pour programmer un numéro de télécopieur/téléphone.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la touche de composition directe choisie est déjà utilisée, l'affichage ci-contre apparaîtra. Choisissez l'option désirée à l'aide du clavier :</li> <li>1. ANNULER... Annule le numéro déjà attribué.</li> <li>2. RETENIR... Aucun changement au numéro déjà attribué.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             T COMP DIR = 01               NO TÉL = (MAX.128)           </div>
	<p>Déjà attribué</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             T COMP DIR = 01              DÉJÀ ATTRIBUÉ              NO ABR = 12              TOSHIBA IRVINE           </div> <p style="text-align: center;">↓ 2 secondes plus tard</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             T COMP DIR = 01               1. ANNULER              2. RETENIR           </div>	
<p><b>4</b> Inscrivez le numéro de télécopieur/téléphone (maximum 128 chiffres) qui sera attribué à la touche de composition directe et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si votre appareil est raccordé à un système PBX, vous devrez peut-être inscrire une pause pour permettre au système de vous raccorder à une ligne externe. En appuyant sur la touche [RECOMPOSITION/PAUSE], vous insérez une pause de 3 secondes entre les chiffres. Appuyez sur la touche [PAUSE] autant de fois que nécessaire.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             T COMP DIR = 01               2EME NO TÉL = (MAX128)           </div>
<p><b>5</b> Inscrivez le second numéro de téléphone (maximum 128 chiffres) et appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si un second numéro est programmé, il sera utilisé si le premier numéro est occupé.</li> <li>Si aucun numéro secondaire ne doit être programmé, appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b> .</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             MODE LETTRE    ABC...               NOM ID = (MAX.20)           </div>

## FONCTIONS DE RÉGLAGE

### 3. PROGRAMMATION DES NUMÉROS DE TÉLÉCOPIEUR/TÉLÉPHONE

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>6</b> Entrez le nom du poste (maximum 20 caractères) et appuyez sur la touche .</p>	<p>Pour l'inscription des caractères, voir page 80.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le nom du poste peut être omis. Pour omettre le nom, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	
<p><b>7</b> Choisissez <b>1</b>, <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez «1» ou «2» pour utiliser le mode de transmission de qualité pour les communications outre-mer. La vitesse de communication sera plus lente, mais la connexion sera plus fiable en présence de bruits sur la ligne.</li> </ul> <p>L'option «3» maintient la vitesse de 14 400 bps pour ce numéro.</p>	
<p><b>8</b> Appuyez sur la touche .</p> <p>L'appareil retourne en mode d'attente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour programmer une autre touche de composition directe, répétez à partir de l'étape <b>3</b>.</li> </ul>	

#### Modification ou annulation des codes de composition abrégée

Vous pouvez modifier ou annuler un numéro de télécopieur ou de téléphone attribué à un code de composition abrégée.

Pour changer ou annuler un numéro, suivez la procédure donnée pour l'attribution d'un code de composition abrégée en inscrivant le code de composition abrégée à modifier ou à supprimer. Lorsque le message «DÉJÀ ATTRIBUÉ» est affiché, choisissez l'option «2. MODIFIER» pour changer le numéro ou l'option «1. ANNULER» pour annuler le numéro.

#### Modification ou annulation des touches de composition directe

Vous pouvez modifier ou annuler un numéro de télécopieur/téléphone attribué à une touche de composition directe.

Pour modifier ou annuler un numéro attribué à une touche de composition directe, suivez la procédure de programmation des touches de composition directe et appuyez sur la touche de composition directe que vous désirez modifier ou supprimer. Lorsque le message «DÉJÀ ATTRIBUÉ» est affiché, choisissez l'option «2. MODIFIER» pour modifier le numéro déjà attribué ou l'option «1. ANNULER» pour supprimer le numéro.

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### (1) Fonctions générales

Ce télécopieur offre diverses fonctions de communication et de commande des communications.

Ces fonctions sont indiquées ci-dessous. Vous pouvez modifier le réglage conformément à votre utilisation de l'appareil. Les réglages peuvent être confirmés en imprimant une liste des fonctions. (Voir pages 126 et 127.)

#### ■ Applications des fonctions générales

Sélection du mode de réception :	Permet de choisir un des quatre modes suivants : réception auto, réception manuelle, commutation automatique TÉL/FAX et commutation automatique FAX/RTL (répondeur).
Choix de langue :	Permet de choisir une des trois langues pour l'affichage et l'impression des listes : ANGLAIS, FRANÇAIS et ESPAGNOL.
Fonctions de réglage du terminal :	Permet de régler votre identificateur de terminal, les fonctions d'horloge, le type de composition, le volume sonore, la fonction d'économie d'énergie et le contrôle par code de département.
Fonctions de mode d'enregistrement :	Permet de régler les modes de réduction et de rejet.
Sélection du réglage de base :	Permet de choisir le mode de lecture, le mode de transmission, la transmission sécuritaire et le tampon de confirmation (estampe).
Sélection des fonctions de communications spéciales :	Permet de choisir les communications protégées, le mode de correction d'erreur, la réception par la mémoire, la recomposition, l'appel sélectif du système (programme d'appel sélectif continu), la réception commandée à distance et la désignation du type de ligne.
Enregistrement des données du terminal :	Permet de choisir l'enregistrement de l'ITE (identification du terminal émetteur) et de l'ITD (identification du terminal distant).
Réglage pour l'impression des listes :	Permet de régler le journal de communications, la liste de réception et le rapport de communication.
Fonction de la mémoire :	Permet de choisir l'impression collationnée, la multicoPIE à distance et la récupération de transmission.

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### Procédure de réglage des fonctions générales

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>1 Appuyez sur   (7) puis sur la touche  encore une fois.</p>	L'affichage sera celui donné ci-contre.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MODE RX RX AUTO</li> <li>2. LANGUE</li> <li>3. RÉGLAGE</li> <li>4. INSTALL IMPR →</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. POSITION INITIALE</li> <li>6. MODE COMM</li> <li>7. ITE ET ITR</li> <li>8. RAPPORT ET LISTE</li> </ol> </div>
<p><b>2 1) Mode de réception :</b> Appuyez sur (1) puis sur (1), (2), (3) ou (4).</p>	Choisissez le mode de réception désiré. (Voir page 38 pour une description détaillée.)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RX AUTO</li> <li>2. RX MANUEL</li> <li>3. TÉL/FAX</li> <li>4. FAX/RTL</li> </ol> </div>
<p><b>2) Choix de langue :</b> Appuyez sur (2) puis sur (1), (2) ou (3) et appuyez sur la touche .</p>	Si vous appuyez sur la touche [ENTRER], l'appareil retournera en mode d'attente.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ENGLISH</li> <li>2. FRANÇAIS</li> <li>3. ESPAÑOL</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MODE RX RX AUTO</li> <li>2. LANGUE</li> <li>3. RÉGLAGE</li> <li>4. INSTALL IMPR →</li> </ol> </div>
<p><b>3) Réglage Initial du terminal :</b> Appuyez sur (3).</p>	L'affichage sera celui donné ci-contre.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ID TERMINAL</li> <li>2. DATE &amp; HEURE</li> <li>3. TYPE COMPO</li> <li>4. VOLUME</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. ÉCONO ÉNERGIE</li> <li>6. CODE DÉPARTEMENT</li> </ol> </div>
<p><b>(1) Identification de votre terminal :</b> Appuyez sur (1).</p>	L'identification de votre terminal, le mot de passe, etc. sont réglés par cette option. (Voir page 100 pour de plus amples détails.)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>RÉGLAGE ID TERMINAL</p> <p>NOM ID = (MAX.40)</p> </div>

- Suite page suivante -



# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><u>(2) Réjet des données excédentaires des documents</u></p> <p>Appuyez sur (2).</p> <p>Appuyez sur (1) ou (2) puis sur la touche .</p>	<p>ACTIF... Les données du document excédant la zone d'impression seront tronquées. INACTIF... Aucune coupure du document ne sera faite. (Voir page 111 pour de plus amples détails.)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>REJET</p> <p>1. ACTIF</p> <p>2. INACTIF</p> </div>
<p><b>5) Réglage de la position de base :</b></p> <p>Appuyez sur (5).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cette option permet de modifier les réglages par défaut.</li> <li>● Choisissez l'élément désiré.</li> <li>● L'option «SCEAU» n'apparaît que si le tampon en option est installé.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. MODE DOCUMENT</p> <p>2. TX MÉM NON-PERMIS</p> <p>3. TX CONF</p> <p>4. SCEAU</p> </div>
<p><u>(1) Mode de lecture de document</u></p> <p>Appuyez sur (1).</p> <p>Choisissez la résolution désirée, appuyez ensuite sur la touche .</p> <p>Choisissez le contraste désiré, appuyez ensuite sur la touche .</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>RÉG RÉSOLUTION</p> <p>1. STD</p> <p>2. FINE</p> <p>3. UP</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>RÉGLER CONTRASTE</p> <p>1. DOCUMENT NORMAL</p> <p>2. DOCUMENT FONCÉ</p> <p>3. DOCUMENT PALE</p> </div>
<p><u>(2) Mode de transmission</u></p> <p>Appuyez sur (2).</p> <p>Choisissez (1) ou (2) puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Choisissez l'option «ACTIF» pour transmettre toujours les documents directement sans passer par la mémoire (lorsque le réglage par défaut est réglé à INACTIF, les documents sont lus en mémoire avant leur transmission).</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>BLOCAGE MÉMOIRE TX</p> <p>1. ACTIF</p> <p>2. INACTIF</p> </div>
<p><u>(3) Transmission sécuritaire</u></p> <p>Appuyez sur (3).</p> <p>Choisissez (1) ou (2) puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Choisissez l'état «ACTIF» pour commander la transmission sécuritaire. (Voir page 76 pour de plus amples détails.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>TX CONFIDENTIELLE</p> <p>1. ACTIF</p> <p>2. INACTIF</p> </div>

- Suite page suivante -

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><u>(4) Sceau de vérification de transmission (en option)</u></p> <p>Appuyez sur <b>(4)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez l'option «ACTIF» pour imprimer l'estampe de vérification qui certifie que le document a été lu en mémoire (mode normal) ou que le document a été transmis avec succès dans le cas d'une transmission sans passer par la mémoire (le réglage par défaut est INACTIF).</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>RÉGLER SCEAU</p> <p><b>1. ACTIF</b></p> <p>2. INACTIF</p> </div>
<p><b>6) Communications spéciales :</b></p> <p>Appuyez sur <b>(6)</b>.</p> <p>Appuyez sur la touche <b>MENU</b> de nouveau.</p>	<p>L'affichage sera celui donné ci-contre.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>1. RÉCPT PRIVILÉGIÉE</p> <p>2. MCE</p> <p>3. RX MÉMOIRE</p> <p>4. MODE RECOMPOS</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>5. PROG APPEL GEST AP</p> </div>
<p><u>(1) Réception privilégiée</u></p> <p>Appuyez sur <b>(1)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<p>Choisissez l'état «ACTIF» pour commander la réception privilégiée. (Voir page 76 pour de plus amples détails.)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>RÉG RX PRIVILÉGIÉE</p> <p><b>1. ACTIF</b></p> <p>2. INACTIF</p> </div>
<p><u>(2) Mode de correction d'erreur (MCE)</u></p> <p>Appuyez sur <b>(2)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<p>Choisissez l'état «INACTIF» pour ne pas utiliser le mode de correction d'erreur. (Voir page 99.) Le réglage par défaut est ACTIF.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>RÉG MCE</p> <p><b>1. ACTIF</b></p> <p>2. INACTIF</p> </div>
<p><u>(3) Réception substitut en mémoire</u></p> <p>Appuyez sur <b>(3)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<p>ACTIF... Permet la réception substitut en mémoire. INACTIF... Aucune réception substitut en mémoire.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>RÉG MÉMOIRE RX</p> <p><b>1. ACTIF</b></p> <p>2. INACTIF</p> </div>

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>(4) Recomposition</b></p> <p>Appuyez sur <b>(4)</b>.</p> <p>Pour régler «1. INTERVALLE» : Appuyez sur <b>(1)</b> pour régler la valeur désirée à l'aide du clavier puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p> <p>Pour régler «2. COMPTEUR» : Appuyez sur <b>(2)</b> et inscrivez la valeur désirée au clavier puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réglage des fonctions de recombinaison automatique.</li> <li>● Réglage de l'intervalle de recombinaison (en minutes).</li> <li>● Réglage du nombre de tentatives de recombinaison.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>MODE RECOMP</p> <p>1. INTERVALLE</p> <p>2. COMPTEUR</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>MODE RECOMP</p> <p>INTERVALLE = (01-15)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MODE RECOMP</p> <p>COMPTEUR = (00-14)</p> </div>
<p><b>(5) Programme d'appel sélectif continu</b></p> <p>Appuyez sur <b>(5)</b>.</p>	<p>Réglage du programme d'appel sélectif continu. (Voir page 74 pour de plus amples détails.)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PROG APPEL GEST AP</p> <p>1. OUI      2. NON</p> </div>
<p><b>7) Enregistrement des données du terminal :</b></p> <p>Appuyez sur <b>(7)</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscrivez le numéro de l'option désirée.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. ITE</p> <p>2. ITR</p> </div>
<p><b>(1) ITE (Identification du terminal émetteur)</b></p> <p>Appuyez sur <b>(1)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b>, <b>(2)</b> ou <b>(3)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Choisissez la position où s'imprimera l'information concernant l'émetteur, comme le code d'identification du poste, le numéro de télécopieur, etc.</li> </ul> <p><i>Voir page 99 pour de plus amples détails sur l'ITE.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ITE</p> <p>1. INTÉRIEUR</p> <p>2. EXTÉRIEUR</p> <p>3. INACTIF</p> </div>

- Suite page suivante -

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><u>(2) ITD (Identification du terminal distant)</u></p> <p>Appuyez sur <b>(2)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réglez cette option à ACTIF pour inscrire le numéro de télécopieur, l'heure de réception, etc. sur le document reçu.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             ITD  <b>1. ACTIF</b>              2. INACTIF           </div>
<b>8) Réglage de l'impression des listes :</b>		
<p>Appuyez sur <b>(8)</b>.</p> <p><u>(1) Impression du journal</u></p> <p>Appuyez sur <b>(1)</b>.</p> <p>Pour choisir «1. MANUELLE» : Appuyez sur <b>(1)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b>, <b>(2)</b> ou <b>(3)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p> <p>Pour choisir «2. AUTO» : Appuyez sur <b>(2)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p> <p>Pour choisir «3. CODE ERREUR» : Appuyez sur <b>(3)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez le numéro de l'option désirée.</li> <li>Choisissez les fonctions désirées pour l'impression du journal de communications.</li> <li>Choisissez quel journal sera émis en appuyant sur la touche <b>COPIE</b> / <b>JOURNAL</b>. (Voir page 113.)</li> <li>Choisissez si le journal sera imprimé automatiquement ou non lorsque 40 transactions auront été accumulées.</li> <li>Choisissez si les codes d'erreur seront répertoriés ou non dans le journal. (Voir page 113.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-bottom: 10px;">             1. JOURNAL              2. LISTE RÉCEPTION              3. RAPP COMM           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-bottom: 10px;">             1. MANUEL              2. AUTO              3. CODE ERREUR           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-bottom: 10px;">             SORTIE MANUELLE  <b>1. JOURNAL TX / RX</b>              2. JOURNAL TX              3. JOURNAL RX           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-bottom: 10px;">             JOURNAL AUTO  <b>1. ACTIF</b>              2. INACTIF           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             RÉGLER CODE ERREUR  <b>1. ACTIF</b>              2. INACTIF           </div>

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><u>(2) Liste de réception</u></p> <p>Appuyez sur <b>(2)</b>.</p> <p>Pour choisir «1. RÉCEPTION-PAR RELAIS» :</p> <p>Appuyez sur <b>(1)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p> <p>Pour choisir «2. BOÎTE À LETTRES LOCALE» :</p> <p>Appuyez sur <b>(2)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p> <p>Pour choisir «3. BOÎTE À LETTRES DISTANTE» :</p> <p>Appuyez sur <b>(3)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b> ou <b>(2)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Choisissez les fonctions de la liste de réception.</li> <li>● Choisissez si une liste de réception sera imprimée ou non sur réception d'une demande de transmission multiadresse par relais. (<i>Voir page 119.</i>) (Ce réglage s'applique au poste de relais.)</li> <li>● Choisissez si une liste de réception sera imprimée ou non sur réception de données dans une boîte à lettres locale. (<i>Voir page 120.</i>)</li> <li>● Choisissez si une liste de réception sera imprimée ou non sur réception de données dans une boîte à lettres à partir d'un correspondant distant. (<i>Voir page 120.</i>)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>1. RÉCEPTION RELAIS 2. BTE À LETTRE LOCALE 3. BTE À LETTRE DIST</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>LISTE RX RELAIS</p> <p><b>(1)</b>. ACTIF <b>(2)</b>. INACTIF</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>LISTE B LETTRE LOCAL</p> <p><b>(1)</b>. ACTIF <b>(2)</b>. INACTIF</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>LISTE BTE À LET DIST</p> <p><b>(1)</b>. ACTIF <b>(2)</b>. INACTIF</p> </div>
<p><u>(3) Rapport de transmission</u></p> <p>Appuyez sur <b>(3)</b>.</p> <p>Choisissez <b>(1)</b>, <b>(2)</b> ou <b>(3)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p> <p>Choisissez <b>(1)</b>, <b>(2)</b> ou <b>(3)</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Choisissez les fonctions de rapport.</li> <li>● Choisissez les fonctions des rapports lorsqu'une transmission directe de document est effectuée. (<i>Voir page 116.</i>) 1 : Impression à chaque transmission. 2 : Impression en cas d'erreur seulement. 3 : Aucune impression.</li> <li>● Choisissez les fonctions applicables aux rapports lors d'une transmission par la mémoire. (<i>Voir page 116.</i>) 1 : Impression à chaque transmission. 2 : Impression sur erreur seulement. 3 : Aucune impression.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>RÉG RAPP TX</p> <p><b>(1)</b>. TOUJOURS <b>(2)</b>. SUR ERREUR <b>(3)</b>. INACTIF</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>RÉG RAPPORT MÈM TX</p> <p><b>(1)</b>. TOUJOURS <b>(2)</b>. SUR ERREUR <b>(3)</b>. INACTIF</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>RÉG RAPPORT MÈM TX ID DOCUMENT?</p> <p><b>(1)</b>. ACTIF <b>(2)</b>. INACTIF</p> </div>

- Suite page suivante -

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

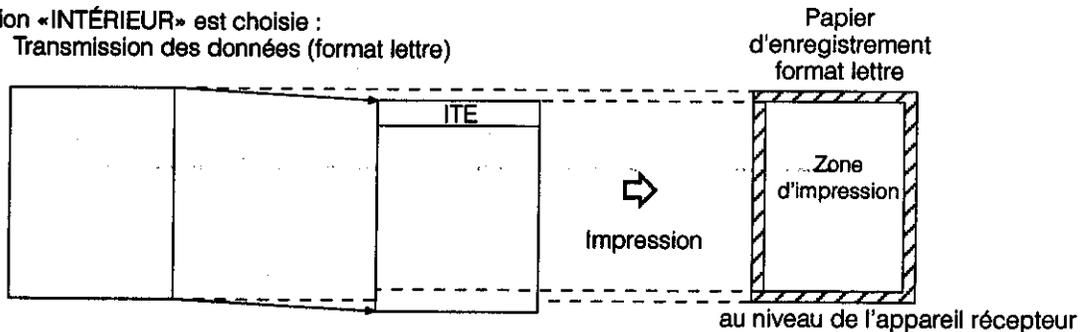
## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoœuvre	Description, remarques	Affichage
Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	1 : Impression de la première page du document avec le rapport. 2 : Pas d'impression de la première page du document avec le rapport.	<b>RÉG RAPP MULTI ADD</b> <input type="checkbox"/> 1. TOUJOURS <input type="checkbox"/> 2. SUR ERREUR <input type="checkbox"/> 3. INACTIF
Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix des fonctions pour les rapports de transmission multiadresse (page 117).	<b>RÉG RAPP MULTI ADD ID DOCUMENT ?</b> <input type="checkbox"/> 1. ACTIF <input type="checkbox"/> 2. INACTIF
Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix de l'impression ou non de la première page sur le rapport.	<b>RÉG RAPP MULTI APP</b> <input type="checkbox"/> 1. TOUJOURS <input type="checkbox"/> 2. SUR ERREUR <input type="checkbox"/> 3. INACTIF
Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix des fonctions pour le rapport de réception par appel sélectif multiple (page 120).	<b>RÉG RAPP RELAIS ORIG</b> <input type="checkbox"/> 1. TOUJOURS <input type="checkbox"/> 2. SUR ERREUR <input type="checkbox"/> 3. INACTIF
Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix des fonctions pour les rapports du terminal d'origine pour les transmissions multiadresses par relais (page 118).	<b>RÉG RAPP RELAIS ORIG ID DOCUMENT ?</b> <input type="checkbox"/> 1. ACTIF <input type="checkbox"/> 2. INACTIF
Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix de l'impression ou non de la première page sur le rapport.	<b>RÉG RAPP POSTE REL</b> <input type="checkbox"/> 1. TOUJOURS <input type="checkbox"/> 2. SUR ERREUR <input type="checkbox"/> 3. INACTIF
Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix des fonctions sur les rapports de transmission aux postes destinataires après une transmission multiadresse par relais (page 119). (Ce réglage s'applique à un poste de relais.)	<b>RÉG RAPP POSTE REL ID DOCUMENT ?</b> <input type="checkbox"/> 1. ACTIF <input type="checkbox"/> 2. INACTIF
Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix de l'impression ou non de la première page sur le rapport.	<b>RÉG RAPP RELAIS DEST</b> <input type="checkbox"/> 1. TOUJOURS <input type="checkbox"/> 2. SUR ERREUR <input type="checkbox"/> 3. INACTIF
Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choisissez si un rapport sera retourné ou non au terminal d'origine dans le cas d'une transmission à un terminal destinataire après une transmission multiadresse par relais (page 119). (Ce réglage s'applique à un poste de relais.)	<b>RÉG RAPP RELAIS DEST ID DOCUMENT ?</b> <input type="checkbox"/> 1. ACTIF <input type="checkbox"/> 2. INACTIF
Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .	• Choix de l'impression ou non de la première page sur le rapport.	

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

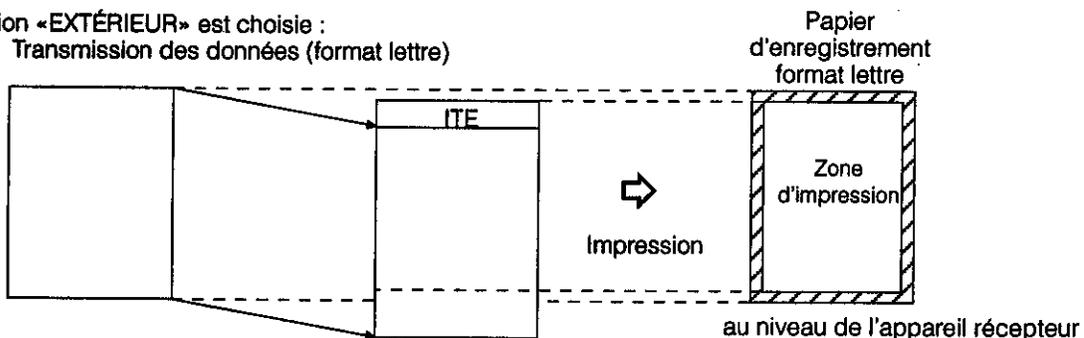
### ■ Position de l'impression de l'ITE (Identification du terminal émetteur) (sur les documents reçus)

- Lorsque l'option «INTÉRIEUR» est choisie :  
Transmission des données (format lettre)



Le document est transmis à l'appareil récepteur en intégrant l'ITE à l'intérieur de la zone du document. Par conséquent, si des caractères sont inscrits dans la marge supérieure du document, l'ITE peut s'imprimer par-dessus.

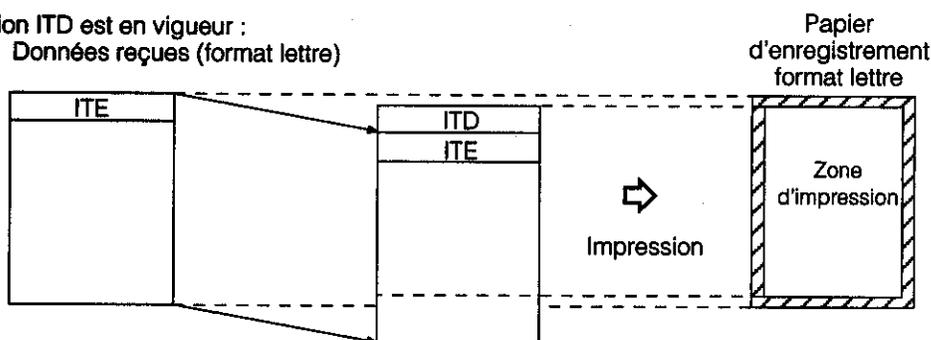
- Lorsque l'option «EXTÉRIEUR» est choisie :  
Transmission des données (format lettre)



Lorsque le document est transmis à l'appareil récepteur, l'ITE s'imprime à l'extérieur de la zone des données. Par conséquent, même si des caractères se trouvent près de la marge supérieure du document, l'ITE et les données ne se chevaucheront pas lors de la transmission. Toutefois, le document transmis peut être légèrement plus long que l'original.

### ■ Position d'impression de l'ITD (Identification du terminal distant)

- Lorsque l'option ITD est en vigueur :  
Données reçues (format lettre)



Impression du document en plaçant l'ITD à l'extérieur des données du document. Toutefois, le document transmis sera légèrement plus long que l'original.

### ■ Communications en mode MCE (mode de correction d'erreur)

Le mode MCE (mode de correction d'erreur) est un système de correction des erreurs reconnues par le système. Ceci permet de transmettre des images plus claires en retransmettant automatiquement les parties du document brouillées par des bruits sur la ligne ou de la distorsion.

- L'appareil émetteur et l'appareil récepteur doivent tous deux offrir la fonction MCE pour que cette option fonctionne.
- En cas de bruits sur la ligne lors d'une communication MCE, le temps de communication peut être plus long.
- Une erreur peut être signalée dans le cas d'une communication MCE, selon l'état de la ligne.

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

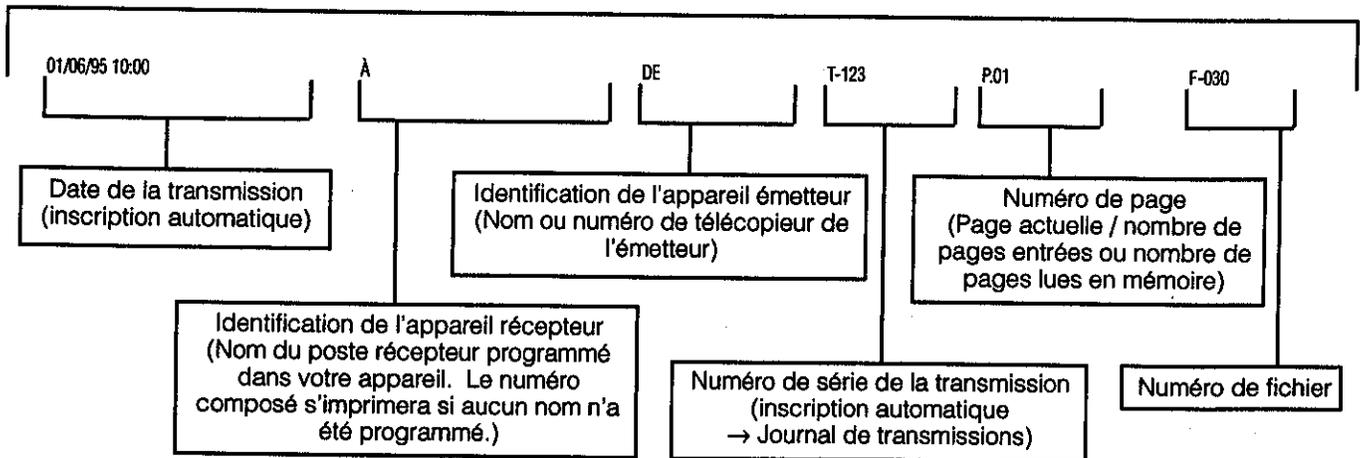
### (2) Réglage de l'identification de votre terminal

Si votre identification de terminal est programmée, elle s'imprimera dans le haut des documents reçus par vos correspondants (en-tête). Le réglage du code de sécurité (mot de passe du système) utilisé pour les transmissions multiadresses par relais, les communications par boîte à lettres, etc. fait également partie de cette procédure.

Éléments à régler :  
 Votre identification de terminal : Maximum 40 caractères  
 Votre numéro de télécopieur : Maximum 20 chiffres; 0 à 9 et pause  
 Mot de passe du système : - Numéro de 8 chiffres

Confirmation du contenu : Voir la section *Liste des fonctions* (pages 126 et 127), impression en appuyant sur **MENU** **4** **4**.

<Exemple d'enregistrement>



Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
1 Appuyez sur la touche <b>MENU</b> deux fois.		5. INSC NO TÉL 6. LOCAL 7. INSTALLATION 8. LISTE MENU
2 Appuyez sur <b>7</b> <b>3</b> <b>1</b> .		RÉG ID TERMINAL NOM ID = (MAX.40) ↓ 2 secondes plus tard MODE LETTRE      ABC... NOM ID =

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>3</b> Inscrivez le nom de votre terminal puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom du terminal (maximum 40 caractères).</li> <li>Pour l'inscription des caractères, voir page 80.</li> <li>Si l'identification du terminal a été préalablement programmée, elle sera affichée. Vous pouvez la modifier ou la conserver. Appuyez ensuite sur la touche .</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace;">             CODE INTERNATIONAL ?              1. AJOUT +              2. NOM REQUIS              (#####)           </div>
<p><b>4</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OUI : Ajout de l'indicatif international (affiche automatiquement le symbole «+» au début du numéro de télécopieur).</li> <li>NON : Ne pas ajouter l'indicatif international.</li> <li>Les communications outre-mer seront malgré tout possibles même si l'option «NON» est choisie.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace;">             RÉG ID TERMINAL              NOM = TOSHIBA              NO TÉL = (MAX.20)           </div>
<p><b>5</b> Inscrivez le numéro de télécopieur au clavier puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez le numéro de télécopieur (maximum 20 chiffres).</li> <li>Pour insérer des pauses entre les chiffres, appuyez sur la touche .</li> <li>Pour ajouter un indicatif international, inscrivez-le après le symbole «+».</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace;">             RÉGLER ID TERMINAL              NOM = TOSHIBA              CODE SYSTÈME = ██████████           </div>
<p><b>6</b> Inscrivez le mot de passe du système puis appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le mot de passe du système est nécessaire si vous désirez utiliser la transmission multiadresse par relais, les boîtes à lettres, etc. Inscrivez les 8 chiffres du mot de passe du système.</li> <li>Lorsque vous utilisez la transmission multiadresse par relais, le même mot de passe doit être programmé dans l'appareil d'origine et le poste de relais. Lorsque vous utilisez des boîtes à lettres, le même mot de passe doit être programmé dans le poste émetteur et le poste hôte des boîtes à lettres.</li> <li>Si vous n'utilisez pas les fonctions de transmissions multiadresses par relais ou de boîtes à lettres, le mot de passe du système n'est pas obligatoire. Dans ce cas, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace;">             1. MODE RX RX AUTO              2. LANGUE              3. RÉGLAGE              4. INSTALL IMPR →           </div>
<p><b>7</b> Appuyez sur la touche .</p> <p>L'appareil retourne en mode d'attente.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace;">             01/06/95 JEU 10:00              RX AUTO              MÉMOIRE LIBRE 100 %           </div>

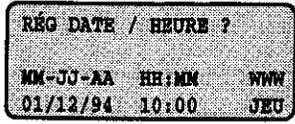
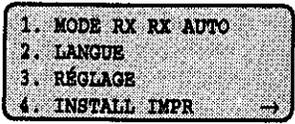
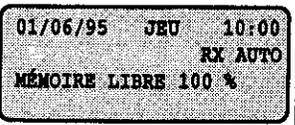
**REMARQUE :** Si vous transmettez des documents outre-mer, le fait d'ajouter votre indicatif international (code de pays) à votre nom d'identification permettra au correspondant distant de savoir de quel pays provient le document transmis. Les premiers chiffres après le symbole «+» correspondent à l'indicatif international.

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### (3) Réglage de la date et de l'heure

L'horloge-calendrier est utilisée pour la programmation des transmissions différées, pour l'inscription des données sur le journal de communications, etc. Si l'appareil vient d'être installé ou si la date et l'heure affichées sont erronées, vous pouvez régler l'horloge en suivant la procédure ci-dessous.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>7</b>  <b>3</b> <b>2</b>		
<b>2</b> Inscrivez le jour, le mois, l'année, les minutes et, enfin, le jour de la semaine. Appuyez ensuite sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élément en cours d'inscription clignote sur l'affichage. Pour modifier un élément, déplacez le point qui clignote à l'aide des touches   et entrez la valeur appropriée. Pour l'année, entrez les 2 derniers chiffres de l'année en cours. Inscrivez l'heure selon le format 24 heures. Choisissez le jour de la semaine à l'aide des touches  ou *.</li> </ul>	
<b>3</b> Appuyez sur la touche  . L'appareil retourne en mode d'attente.		

\*La touche  correspond à la touche de composition directe 27 et la touche  correspond à la touche de composition directe 28.

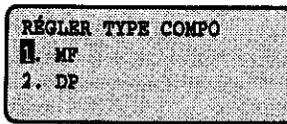
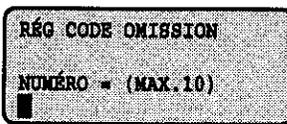
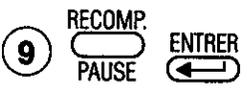
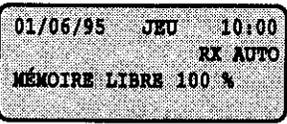
# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### (4) Réglage du type de composition (tonalités/impulsions)

Selon le type de ligne téléphonique que vous utilisez, votre appareil doit être réglé au mode de composition approprié - soit impulsions (impulsions de cadran rotatif) ou tonalités (tonalités multifréquences). Dans le cas d'une nouvelle installation ou si vous changez de type de ligne téléphonique, réglez le type de composition en fonction des exigences de votre ligne téléphonique.

#### ■ Réglage du mode de composition du télécopieur

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>7</b>  <b>3</b> <b>3</b>		
<b>2</b> Inscrivez le chiffre correspondant au type de composition désirée puis appuyez sur la touche 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de l'option présentement en vigueur clignote.</li> <li>La valeur par défaut réglée en usine est MF.</li> <li>«MF» correspond aux tonalités multifréquences (Touch-Tone) et «DP» correspond aux impulsions de cadran rotatif.</li> </ul>	
<b>3</b> La fonction <i>Chiffres d'accès</i> est conçue pour vous permettre d' <b>omettre</b> (les chiffres inscrits) des numéros de téléphone pré-programmés (sauf le premier jeu) lorsqu'ils sont utilisés en conjonction avec la touche <i>Chaîne</i> . Cette fonction est surtout utilisée pour les appels acheminés par une compagnie d'interurbain facultative ou encore à l'aide d'une carte d'appel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ce réglage est utilisé si l'appareil est relié à un poste derrière le commutateur privé (PBX) exigeant l'inscription d'un chiffre particulier avant de composer le numéro de téléphone.</li> </ul> <p>Exemple : Pour inscrire 9 :</p> 	
<b>4</b> Appuyez sur la touche  . L'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour effacer un «chiffre d'accès», appuyez sur la touche .</li> </ul>	

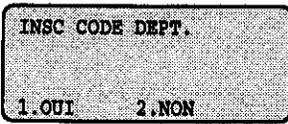
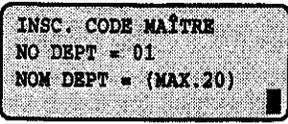
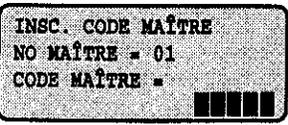
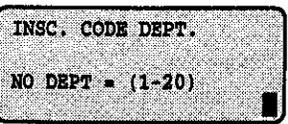
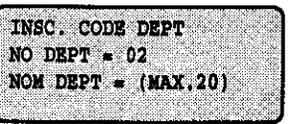
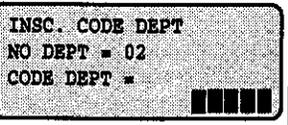
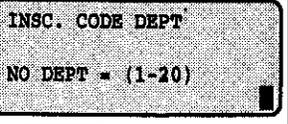
## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### (5) Contrôle par département

En définissant des numéros de département, des noms de département et des codes de département, l'accès au télécopieur peut être restreint aux seules personnes autorisées, et son utilisation peut être vérifiée à l'aide d'une liste de départements. Lorsque la fonction de contrôle par département est en vigueur, on doit inscrire un code de département pour utiliser l'appareil.

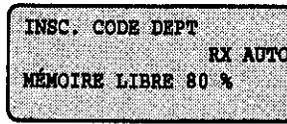
- Les numéros de département, noms de département et codes de département doivent être établis à l'avance pour chaque département.
  - Numéro de département : (01 à 20) correspond au numéro attribué à chaque département.
  - Nom de département : (Maximum 20 caractères) correspond au nom de chaque département.
  - Code de département : Numéro de 5 chiffres (00000 à 99999) utilisé comme mot de passe pour l'accès au télécopieur par chaque département.
- L'utilisation par les départements peut être vérifiée à l'aide d'une liste de départements. (Voir page 128.)

### ■ Procédure de réglage des départements

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<b>1</b> Appuyez sur   <b>7</b>  <b>3</b>  <b>6</b> .		
<b>2</b> Appuyez sur <b>1</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour régler les départements pour la première fois, on doit d'abord définir le nom du département 01 (numéro maître) ainsi que son code de département (code maître). Lorsque «2. NON» est choisi, l'appareil retourne automatiquement en mode d'attente.</li> </ul>	
<b>3</b> Entrez le nom du département numéro 01 (numéro maître) puis appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le département numéro 01 est automatiquement réservé comme numéro maître. Pour l'inscription des caractères, voir page 80. Pour omettre le nom, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	
<b>4</b> Entrez le code de département du département numéro 01 (c.-à -d. code maître) puis appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrivez un numéro de 5 chiffres (00000 à 99999) comme code maître.</li> </ul>	
<b>5</b> Entrez un code de département, de 2 à 20, puis appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrivez un numéro de 2 chiffres (1 à 20) comme numéro de département. Le numéro «01» (ou «1») est déjà utilisé comme numéro maître; utilisez un autre numéro pour l'attribution à un département.</li> </ul>	
<b>6</b> Entrez le nom du département (maximum 20 caractères) puis appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'inscription des caractères, voir page 80. Pour omettre le nom du département, appuyez simplement sur la touche .</li> </ul>	
<b>7</b> Entrez le code de département puis appuyez sur la touche  .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrez un numéro de 5 chiffres (00000 à 99999) comme code de département.</li> </ul>	

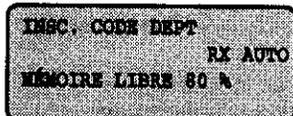
# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>8</b> Appuyez sur la touche <b>MISE À ZÉRO</b>  . L'appareil retourne en mode d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour inscrire d'autres numéros de département, répétez à partir de l'étape <b>5</b>.</li> </ul>	

### ■ Utilisation du télécopieur lorsque l'option de contrôle par département est en vigueur

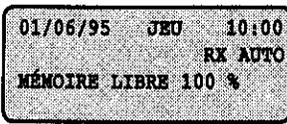
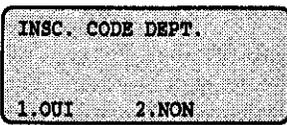
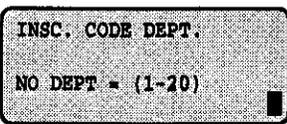
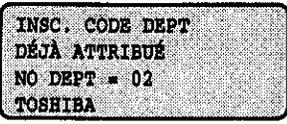
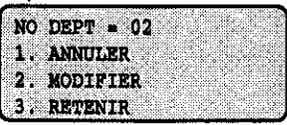
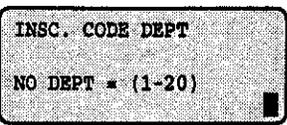
Lorsque l'option de contrôle par département est en vigueur, l'affichage en mode d'attente de l'appareil sera le suivant :  
Entrez le code de département.



Après avoir entré un des codes de département programmés, l'affichage normal du mode d'attente réapparaît pour permettre l'utilisation du télécopieur.

Lorsqu'aucune manoeuvre n'est effectuée dans un délai d'une minute après avoir inscrit un code de département, l'affichage retourne au mode de contrôle par département.

### ■ Changement et annulation des réglages de département

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<b>1</b> Entrez le code maître.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seul le code maître peut être utilisé ici. Aucun autre code de département ne peut être utilisé pour modifier ou annuler un réglage de département.</li> </ul>	
<b>2</b> Appuyez sur <b>MENU</b>  <b>MENU</b>  <b>7</b> <b>3</b> <b>MENU</b>  <b>6</b> .		
<b>3</b> Appuyez sur <b>1</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour quitter le mode de contrôle par département, choisissez l'option «2. NON». Le numéro maître sera également annulé.</li> </ul>	
<b>4</b> Entrez un numéro de département déjà programmé puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>  .		 ↓ 2 secondes plus tard 
<b>5</b> Choisissez <b>1</b> , <b>2</b> ou <b>3</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisissez le numéro de l'option désirée.               <ol style="list-style-type: none"> <li>ANNULER... Annulation du numéro de département déjà programmé.</li> <li>MODIFIER... Modification du numéro de département.</li> <li>RETENIR... Conservation du numéro de département tel quel.</li> </ol>               Le numéro maître (01) ne peut être annulé en choisissant l'option «1. ANNULER». Il peut être annulé uniquement en choisissant l'option «2. NON» à l'étape <b>2</b>.             </li> </ul>	

Le reste de la procédure est identique à celle décrite à la section «Procédure de réglage des départements» à la page précédente.

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### (6) Utilisation des touches de programmation pour les transmissions

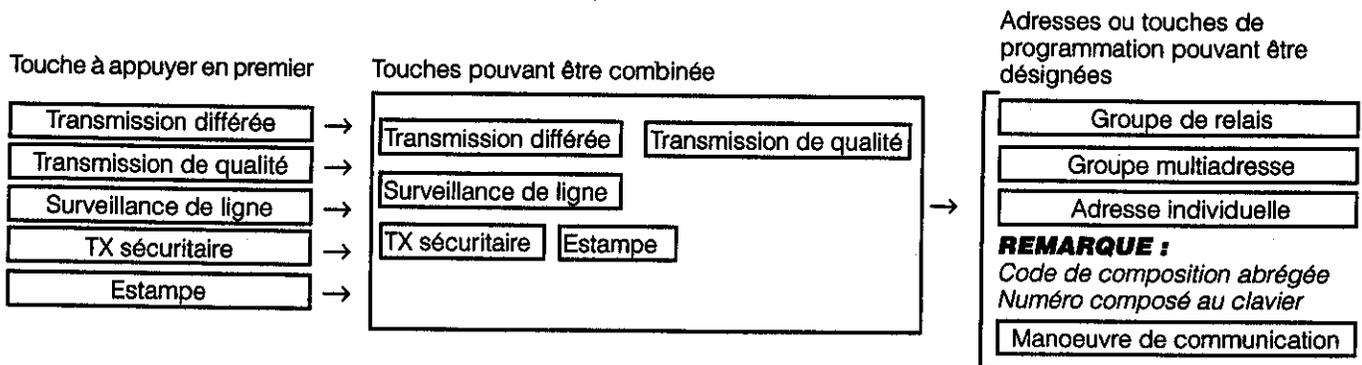
Il est possible d'automatiser les transmissions en programmant à l'avance la manoeuvre désirée et en l'attribuant à une touche de composition directe (normalement utilisée pour la composition de numéro). Une touche de composition directe programmée pour une manoeuvre de transmission s'appelle une «Touche de programmation».

#### ■ Options programmables sur une touche de composition directe

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| 1) Transmission différée (page 47)       | 5) Transmission sécuritaire (page 51) |
| 2) Transmission de qualité (page 51)     | 6) Estampe (page 51)                  |
| 3) Manoeuvre de communication (page 108) | 7) Langue (page 91)                   |
| 4) Surveillance de ligne (page 51)       |                                       |

#### ■ Affectation des options programmables à une touche de composition directe

Une seule option peut être attribuée à une touche de programmation. Toutefois, on peut appuyer en séquence sur plusieurs touches de programmation pour combiner plusieurs options.



- Il est impossible d'utiliser une touche de programmation après avoir décroché le combiné ou utilisé les touches de composition directe, la composition alphabétique, la composition abrégée ou la composition par le clavier.
- Après avoir appuyé sur une touche de programmation affectée à l'option «Manoeuvre de communication», aucune autre touche de programmation ou aucun autre destinataire ne peut être désigné.
- Lorsqu'une touche de programmation affectée à une option «Manoeuvre de communication» est utilisée après avoir appuyé sur une touche de programmation affectée à l'option «Communication différée», l'heure réglée pour l'option «Manoeuvre de communication» aura préséance.

#### ■ Exemple de procédure de transmission à l'aide des touches de programmation

<Exemple> Pour transmettre un document à un destinataire programmé au code de composition abrégée 12 par le biais d'une communication différée à 20:30, en mode de transmission sécuritaire (parce qu'il s'agit d'un document confidentiel) :

- (1) Chargez le document dans le plateau d'alimentation (page 23).
- (2) Appuyez sur la touche de composition directe attribuée à la fonction TX sécuritaire.
- (3) Appuyez sur la touche de composition directe attribuée à une communication différée programmée pour 20:30.

- (4) Choisissez le code de composition abrégée 12 puis appuyez sur la touche



# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

### ■ Procédure de réglage des touches de programmation

**Confirmation des données programmées :** Impression de la liste des touches de composition directe (page 124) en

appuyant sur  **4** **3**  **5**.

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Appuyez sur   <b>5</b></p> <p> <b>5</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>PROGRAMMATION APP SUR T COMP DIR [&lt;]: CONTINUER [ ]: COMPLÉTER</p> </div>
<p><b>2</b> Appuyez sur une touche de composition directe (01 à 35) à laquelle l'option sera attribuée.</p> <p>Appuyez sur la touche .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si vous appuyez simplement sur la touche <b>ENTRER</b>  sans inscrire de valeur, l'appareil retournera en mode d'attente.</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si la touche de composition directe est déjà utilisée, l'affichage ci-contre apparaîtra.</li> </ul> <p>Inscrivez le numéro de l'option désirée puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANNULER... Annulation des données déjà programmées.</li> <li>2. RETENIR... Conservation de données déjà programmées.</li> </ol>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>1. COMMUNIC DIFFÉRÉE 2. QUALITÉ TX 3. OPÉRATION 4. SURVEIL LIGNE →</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-top: 5px;"> <p>5. TX CONF 6. LANGUE 7. ESTAMPE</p> </div> <p style="margin-top: 10px;">Si déjà programmé :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-top: 5px;"> <p>T COMP DIR = 01 DÉJÀ ATTRIBUÉE NO ABR = 012 TOSHIBA TORONTO</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-top: 5px;"> <p>T COMP DIR = 01</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANNULER</li> <li>2. RETENIR</li> </ol> </div>

- Suite page suivante -

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p><b>3</b> <u>1) Communication différée</u></p> <p>Appuyez sur <b>1</b>.</p> <p>Entrez l'heure puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrivez l'heure en format 24 heures. Le jour du mois peut être omis.</li> <li>• Le fait d'appuyer sur la touche <b>ENTRER</b> sans inscrire de valeur correspond à la désignation d'un « temps libre » (permet de désigner l'heure au moment de la transmission).</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>TOUCHE PROG = 01 COMM DIFFÉRÉE HR DÉPART = HH:MM:JJ</p> </div>
<p><u>2) TX qualité</u></p> <p>Appuyez sur <b>2</b>.</p> <p>Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche <b>ENTRER</b>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>TOUCHE PROG = 01 QUALITÉ TX 1. 9600 BPS 2. 4800 BPS</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> <p>PROGRAMMATION APP SUR T COMP DIR [&lt;]:CONTINUER [ ]:COMPLÉTER</p> </div>
<p><u>3) Manoeuvre de communication</u></p> <p>Appuyez sur <b>3</b>.</p> <p><u>Transmission</u></p> <p>Appuyez sur <b>1</b>.</p> <p>Choisissez <b>1</b>, <b>2</b>, <b>3</b> ou <b>4</b>.</p> <p><u>Appel sélectif</u></p> <p>Appuyez sur <b>2</b>.</p> <p>Choisissez <b>1</b>, <b>2</b>, <b>3</b> ou <b>4</b>.</p>	<p>Les manoeuvres de transmission suivantes peuvent être programmées :</p> <p>[1] Transmission individuelle (<i>page 47</i>)</p> <p>[2] Transmission multiadresse (<i>page 54</i>)</p> <p>[3] Communication par boîte à lettres (<i>page 65</i>)</p> <p>[4] TX multiadresse par relais (<i>page 60</i>)</p> <p>Les manoeuvres d'appel sélectif suivantes peuvent être programmées :</p> <p>[1] Réservation de transmission par appel sélectif (<i>page 70</i>)</p> <p>[2] Réception par appel sélectif individuel (<i>page 72</i>)</p> <p>[3] Réception par appel sélectif multiple (<i>page 73</i>)</p> <p>[4] Récupération par appel sélectif d'une boîte à lettres (<i>page 68</i>)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>TOUCHE PROG = 01 OPÉRATION 1. TRANSMISSION 2. APP SÉLECTIF</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> <p>1. SIMPLE 2. MULTI 3. BOÎTE 4. RELAIS</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> <p>1. APP SÉL RÉSERVÉ 2. SIMPLE 3. MULTI 4. APP SÉL BOÎTE</p> </div>

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 4. RÉGLAGE DES FONCTIONS GÉNÉRALES

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<u>4) Surveil ligne</u> Appuyez sur <b>4</b> .		TOUCHE PROG = 01 SURVEILLANCE LIGNE
<u>5) TX CONF</u> Appuyez sur <b>5</b> .		TOUCHE PROG = 01 TX CONFIDENTIELLE
<u>6) Langue</u> Appuyez sur <b>6</b> .		TOUCHE PROG = 01 LANGUE
<u>7) Sceau</u> Appuyez sur <b>7</b> .		TOUCHE PROG = 01 SCEAU

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

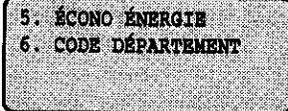
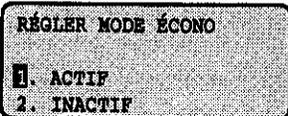
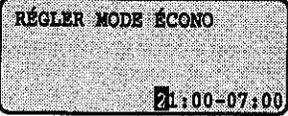
## 5. RÉGLAGE DES FONCTIONS DE L'IMPRIMANTE

### Fonctions de l'imprimante qui peuvent être réglées

Trois fonctions d'imprimante peuvent être réglées :

- Économie d'énergie :** Arrête le système de chauffage de l'imprimante pendant une certaine période pré réglée pour économiser l'électricité.
- Réduction RX :** Lors de la réception d'un document plus long que le format du papier d'enregistrement en place dans l'appareil récepteur, cette fonction détermine si l'appareil utilisera la réduction automatique ou non.
- Rejet :** Lors de la réception d'un document plus long que le format de papier d'enregistrement en place dans l'appareil, cette fonction détermine si l'appareil coupera la portion excédentaire ou non.

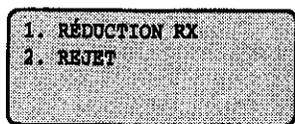
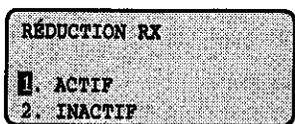
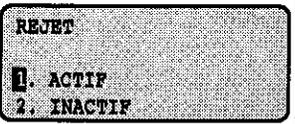
### Réglage de la fonction d'économie d'énergie

Manoeuvre	Description, remarques	Affichage
<p><b>1</b> Appuyez sur   <b>7</b></p> <p><b>3</b> </p>		
<p><b>2</b> Appuyez sur <b>5</b>.</p>		
<p><b>3</b> Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche .</p> <p>&lt;Exemple&gt;</p> <p>Après avoir choisi <b>1</b> et appuyé sur la touche , inscrivez l'heure de début et de fin de période pendant laquelle la fonction d'économie d'énergie sera en vigueur.</p> <p>Exemple : 18:00 à 08:00</p> <p><b>1 8 0 0</b></p> <p><b>0 8 0 0</b></p> <p>Appuyez ensuite sur la touche .</p>	<p>La période par défaut (21:00-07:00) est affichée. Le chauffage s'arrêtera à 21:00 et sera remis en circuit automatiquement à 07:00.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrivez la période désirée pendant laquelle la fonction d'économie d'énergie sera en vigueur. Par exemple, pour que la fonction d'économie d'énergie soit en vigueur tout le jour et toute la nuit, réglez les paramètres 00:00-00:00.</li> </ul>	

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 5. RÉGLAGE DES FONCTIONS DE L'IMPRIMANTE

### Réglage des autres fonctions de l'imprimante

Manoeuvre	Description, <i>remarques</i>	Affichage
<p>1 Appuyez sur   <b>7</b></p> <p><b>4</b>.</p>	<p>L'appareil donne l'affichage ci-contre.</p>	
<p><u>1) Réduction RX</u></p> <p>Appuyez sur <b>1</b>.</p> <p>Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche .</p>	<p>Ce réglage ne s'applique qu'en mode de réception, et <u>non</u> en mode de copie.</p> <p>Lorsque cette fonction est en vigueur, tous les documents qui dépassent la longueur du papier d'enregistrement seront réduits jusqu'à concurrence de 75 %. Si le document ne peut toujours pas s'imprimer sur la page après avoir été réduit de 75 %, il est divisé en deux. (Le réglage par défaut est «ACTIF».) Si la fonction est réglée à «INACTIF», tous les documents qui dépassent la longueur du papier d'enregistrement seront divisés en plusieurs pages.</p> <p><i>Voir la page 112 pour la relation entre les fonctions REJET, RÉDUCTION et DIVISION.</i></p>	
<p><u>2) Rejet</u></p> <p>Appuyez sur <b>2</b>.</p> <p>Choisissez <b>1</b> ou <b>2</b> puis appuyez sur la touche .</p>	<p>Ce réglage ne s'applique qu'en mode de réception, et <u>non</u> en mode de copie.</p> <p>Si ce réglage est en vigueur, lorsqu'un document est plus long que la zone réelle d'impression et que la portion excédentaire est de moins de 10 mm, celle-ci sera coupée. Si le document excède de plus de 10 mm, la page sera divisée en deux. (Le réglage par défaut est «ACTIF».) Si la fonction est réglée à «INACTIF» tous les documents qui dépassent la longueur du papier d'enregistrement seront divisés en plusieurs pages.</p> <p><i>Voir la page 112 pour la relation entre les fonctions REJET, RÉDUCTION et DIVISION.</i></p>	

<Confirmation des réglages de la fonction d'imprimante>

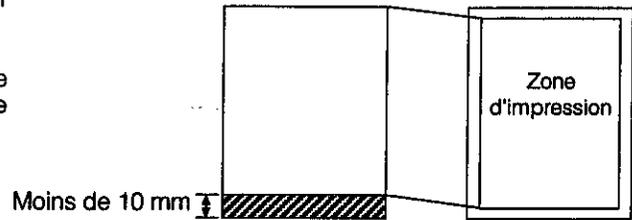
Vous pouvez confirmer ces réglages en faisant imprimer une liste des fonctions. (Voir pages 126 et 127.)

## 5. RÉGLAGE DES FONCTIONS DE L'IMPRIMANTE

### Relation entre les fonctions RÉDUCTION, REJET et DIVISION

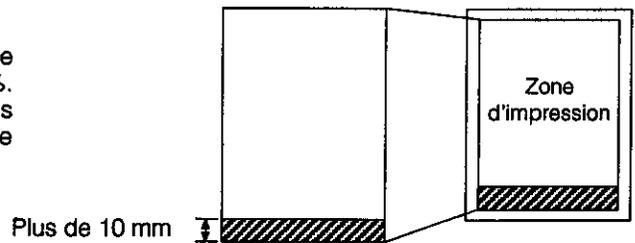
- Lorsqu'un document de même format que le papier d'enregistrement est reçu :

L'image s'imprime selon le même format, et la portion ombragée ci-contre sera éliminée (si l'excédent dépasse la zone d'impression de moins de 10 mm).

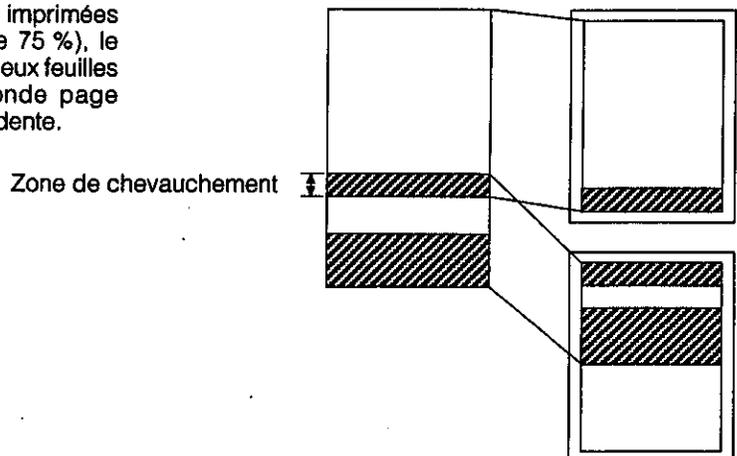


- Lorsqu'un document dépassant de 10 mm ou plus la longueur du papier d'enregistrement est reçu :

Il est automatiquement imprimé en format réduit. Aucune partie ne sera coupée. L'appareil réduira le document jusqu'à 75 %. (Ceci s'applique lorsque le format du document dépasse de plus de 10 mm la longueur du papier d'enregistrement et peut être imprimé au complet avec une réduction de 75 %.)



- Lorsque les données du document ne peuvent être imprimées sur une seule page (même avec une réduction de 75 %), le document est imprimé selon son format d'origine sur deux feuilles ou plus. Les données dans le haut de la seconde page chevauchent celles situées au bas de la page précédente.



# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### Journaux de communications / Rapports de transmission / Listes de réception

Ces listes donnent le résultat de chaque communication. Il existe deux types de journaux de communications - Le Journal de transmissions et le Journal de réceptions. Jusqu'à 40 communications peuvent être répertoriées sur chaque type de journal.

#### Procédure d'impression du Journal de communications

**Impression manuelle :** Appuyez sur la touche  sans charger le document dans le plateau d'alimentation pour faire imprimer le journal.

Le type de journal qui sera imprimé peut être réglé en choisissant le Journal de transmissions, le Journal de réceptions ou les deux à partir du menu «7. INSTALLATION» → «8. RAPPORTS ET LISTES» → «1. JOURNAL».

**Impression automatique :** Si le mode d'impression automatique a été mis en vigueur dans le menu ci-dessus, un Journal de communications sera imprimé automatiquement lorsque 40 communications auront été accumulées dans le Journal de transmissions ou de réceptions. (Voir page 96 pour le réglage de l'impression automatique.)

#### <Exemple d'impression>

«JOURNAL RÉCEPTION» dans le cas des réceptions

Date et heure d'impression du journal  
 Numéro de télécopieur de votre terminal  
 Nom de votre terminal

**JOURNAL DES ENVOIS**

NO	NO FICH	DATE	HEURE	DURÉE	PGS	À	NO. DEPT	MODE	ETAT
001	002	01/06	08:30	01/02	00	123			NG 33
002	005	01/06	09:00	00/12	01	002		EX 502	OK

HEURE : 22/07/95 02:45  
 NO TEL : +  
 NOM : 5

Numéro de série pour chaque type de communication

Numéro de fichier de toutes les communications

Date et heure à laquelle la communication a commencé

Durée de chaque communication en minutes et en secondes

Nombre de pages transmises ou reçues

Nom ou numéro de télécopieur du destinataire (le symbole «◆» apparaît lorsqu'un numéro secondaire a été utilisé)

Numéro de département : s'imprime uniquement lorsque l'option de contrôle par département est en vigueur

Mode de communication  
 EX : Mode de contrôle d'erreur exclusif  
 HS : Mode haute vitesse exclusif  
 G3 : Mode G3  
 EC : Mode de correction d'erreur G3  
 P : Communication par appel sélectif  
 R : Communication multiadresse par relais  
 B : Communication par boîte à lettres

Résultat de la communication et code d'erreur (page 114)  
 OK : Communication normale  
 NG : Erreur constatée

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Tableau des codes d'erreur

En cas d'erreur lors d'une communication, un code d'erreur apparaît dans la colonne d'état du Journal de communications ou du Rapport de transmission. Pour trouver la signification du code d'erreur, consultez le tableau ci-dessous.

Code d'erreur	Cause de l'erreur	Solution	Page de référence
09	Un document a été transmis avec le nombre de copies désignées par la fonction de multicoPIe à distance, mais le nombre de copies n'a pu être imprimé.	Vérifiez si l'appareil distant offre cette fonction.	53
12	Document bloqué.	Dégagez le document bloqué.	139
13	Le panneau de commande, le couvercle supérieur ou le couvercle latéral est ouvert.	Refermez bien le couvercle qui est ouvert.	14
20	Panne d'électricité.	Vérifiez la liste des pannes d'électricité.	8
30	L'appareil a été remis à zéro.		35, 43
31	Demande de communication vocale.		34, 42
32	Le nombre de pages désigné ne correspond pas au nombre de pages réel du document.	Comptez le nombre de pages du document (même si le nombre désigné est erroné, le document sera transmis au complet).	52
33	Le code de sécurité ne correspond pas.	Vérifiez le code de sécurité et essayez de nouveau.	65, 70
42	La mémoire résiduelle est nulle et la communication a été annulée.	Vérifiez s'il reste suffisamment de mémoire et recommencez.	
50	Il a été impossible d'entrer en communication avec le correspondant après le nombre de tentatives de reComposition prévue.	Vérifiez le numéro de téléphone et essayez de nouveau.	
53, B1	Les fonctions de l'appareil distant et de votre appareil ne correspondent pas.	Vérifiez les fonctions de l'appareil distant et essayez de nouveau.	
D2	Signal d'erreur de mauvaise qualité du document reçu.	Confirmez l'état de l'appareil du correspondant et essayez de nouveau.	
Autres	Communication anormale.	Essayez de nouveau.	

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### Procédure d'impression de la liste de réception

La liste de réception s'imprime automatiquement (*aucune impression manuelle n'est possible*).

Impression automatique : Réglez ce paramètre à «ACTIF» pour le type de communication désiré à partir du menu «7. INSTALLATION» \_ «8. RAPPORTS ET LISTES» \_ «2. LISTE RÉCEPTION». (*Voir page 97.*)  
La liste s'imprime automatiquement après chaque manoeuvre de communication.

### Procédure d'impression du rapport de transmission

Les rapports de transmission s'impriment automatiquement (*aucune impression manuelle n'est possible*).

Impression automatique : Choisissez »1. TOUJOURS» ou »2. SUR ERREUR» pour le type de communication désirée à partir du menu «7. INSTALLATION» \_ «8. RAPPORTS ET LISTES» \_ «3. RAPPORT COMMUNICATION». (*Voir page 97.*)

Les données de réception ou de communication des manoeuvres de transmission ou de réception suivantes seront imprimées sous forme de listes. Une liste des données reçues s'appelle «Liste de réception» et une liste des résultats d'une communication s'appelle «Rapport de transmission».

	Liste de réception	Rapport de communication
Transmission de document individuelle	x	O
Transmission de document par la mémoire	x	O
Transmission multiadresse	x	O
Transmission multiadresse par relais	Terminal d'origine	O
Transmission multiadresse relais-relais	Poste de relais	O
	Terminal de destination	O
Entrée de données dans une boîte à lettres	O	x
Communication par appel sélectif multiple	x	O

O... Peut produire des listes  
x... Ne peut produire de listes.

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Rapport de transmission

Un rapport de transmission est une liste des résultats obtenus après une transmission de document, une transmission par la mémoire, une transmission multiadresse, etc.

<Exemple de relevé imprimé>

<u>RAPPORT TX</u>									
				HEURE :		22/07/95 02:46			
				NO TEL :		+			
				NOM :		5			
NO.	NO FICH	DATE	HEURE	DUREE	PGS	A	NO. DEPT	MODE	ETAT
005	007	01/06	08:40	00/41	02	002		EX 502	OK

### ■ Rapport de transmission par la mémoire

<Exemple de relevé imprimé>

<u>TX MEMOIRE RAPPORT</u>	
HEURE : 22/07/95 02:46	
NO TEL : +	
NOM : 5	
NO FICH	: 038
DATE	: 01/06 08:00
A	: 002
DOC. PAGES	: 01
HR DEPART	: 01/06 08:00
HER FIN	: 01/06 08:02 (HR REPRISE : 02/06 08:02)
ENV. PAGES	: 00
<p>Heure à laquelle la transmission a été terminée (heure prévue dans le cas d'une récupération de transmission)</p> <p>Heure à laquelle la transmission a commencé</p> <p>Nombre de pages lues en mémoire</p> <p>Heure à laquelle la communication a été acceptée</p>	



## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Rapport de terminal d'origine de transmission multiple par relais

La liste des résultats d'une transmission multiadresse par relais/relais-relais suivante s'imprime au terminal d'origine.

<Exemple de relevé imprimé>

<u>LISTE DE RÉCEPTION PAR RELAIS</u>		HEURE :	29/08/95 16:27
		NO TEL :	419
		NOM :	ABC
NO FICH	:	004	
DATE	:	29/08 16:26	
DOC. PAGES	:	01	
HR DEPART	:	29/08 16:26	
HER FIN	:	29/08 16:27	
<u>REUSSIE</u>			
NO GROUPE			
001	KLM	ABR	001
<u>NON REUSSIE</u>			<u>ENV. PAGES</u>

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste/rapport de réception des postes de relais/Rapport de terminal de destination de relais

Cette liste indique les données reçues par un poste de relais dans le cadre d'une transmission par relais.  
La liste/rapport de réception d'un poste de relais est produite au poste de relais, et le rapport de terminal de destination de transmission multiple par relais est expédié par le poste de relais au terminal d'origine et imprimé par le terminal d'origine.

<Exemple de relevé imprimé>

LISTE DE RÉCEPTION PAR RELAIS

	HEURE	:	29/08/95 16:51
	NO TEL	:	419
	NOM	:	ABC

NO FICH	:	008	
DATE	:	29/08 16:50	
NO GROUPE	:	0003	
DOC. PAGES	:	01	
DE	:	TF 851	

Nom ou numéro de télécopieur du terminal d'origine	Nombre de pages demandées pour la transmission par relais	Numéro de groupe et code de composition abrégée des terminaux de destination	Heure à laquelle la demande de relais a été reçue
--	---	--	---

<Exemple de relevé imprimé>

La liste des résultats provenant d'un poste de destination est un «RAPPORT DE TERMINAL DE DESTINATION DE TRANSMISSION MULTIPLE PAR RELAIS».

RAPPORT POSTE RELAIS

	HEURE	:	29/08/95 16:53
	NO TEL	:	419
	NOM	:	ABC

NO FICH	:	008	
DATE	:	29/08 16:50	
DOC. PAGES	:	01	
DE	:	TF 851	
HR DEPART	:	29/08 16:26	
HER FIN	:	29/08 16:27	

REUSSIE

NO GROUPE			
0003	VWX	ABR	002

NON REUSSIE ENV. PAGES

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste de réception par boîte à lettres

<Exemple de relevé imprimé>

LISTE DE RÉCEPTION BOÎTE À LETTRES

	HEURE	:	29/08/95 16:57
	NO TEL	:	416
	NOM	:	TF 851

NO FICH	:	024	
NO BOÎTE	:	222	
TYPE BOÎTE	:	BOÎTE INFORMATION	
DOC. PAGES	:	01	
DE	:	LOCAL	

Nom ou numéro de télécopieur du poste distant, s'il y a lieu, ou «LOCAL» dans le cas d'une lecture locale à partir de votre poste

Nombre de pages lues  
La valeur entre parenthèses ( ) correspond au nombre cumulé de pages déjà lues.

Type de boîte

Numéro de la boîte

### ■ Rapport d'appel sélectif multiple

<Exemple de relevé imprimé>

RAPP APP SEL MULTI

	HEURE	:	25/08/95 23:06
	NO TEL	:	416
	NOM	:	tf 851

NO FICH	:	029	
DATE	:	25/08 23:05	
HR DEPART	:	25/08 23:05	
HER FIN	:	25/08 23:06	

REUSSIE

NON REUSSIE

NO GROUPE		ABR	
1234		001	TF 581
		002	TF 451

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### Liste du contenu de la mémoire

#### ■ Liste des réservations

##### Procédure d'impression de la liste des réservations

Impression manuelle : Une liste sera imprimée lorsque vous choisissez l'option «2. RÉSERVATION» à partir du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **2**.

<Exemple d'impression>

#### LISTE RESERVATION

HEURE : 22/07/95 02:45  
NO TEL :  
NOM :

TX/RX	NO FICH	FONCTION	PGS	LETTRE	DATE	HEURE	A
-------	---------	----------	-----	--------	------	-------	---

	035	TX SIMPLE	01		01/06	09:50	012345
--	-----	-----------	----	--	-------	-------	--------

APP SEL/BOITE FAX	NO FICH	FONCTION	PGS		DATE	HEURE	A
-------------------	---------	----------	-----	--	------	-------	---

	032	BOITE FAX UNIVERSELLE	01		01/06	09:30	
--	-----	-----------------------	----	--	-------	-------	--

REPRISE TX	NO FICH	FONCTION	PGS	LETTRE	DATE	HEURE	A
------------	---------	----------	-----	--------	------	-------	---

	034	TX SIMPLE	01		01/06	09:40	012345
--	-----	-----------	----	--	-------	-------	--------

Numéro de  
fichier de la  
communication

Type de  
communication

Nombre de  
pages

Numéro de  
la boîte

Heure  
programmée  
ou heure de  
réception

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des boîtes à lettres

Procédure d'impression de la liste des boîtes à lettres

Impression manuelle : Une liste sera imprimée lorsque vous choisissez l'option «6. BOÎTE» à partir du menu «4. LISTES».

Appuyez sur MENU 4 MENU 6.

<Exemple d'impression>

<u>LISTE DES BOÎTE À LETTRES</u>						
					HEURE :	22/07/95 02:46
					NO TEL :	
					NOM :	
NO BOITE	TYPE	PGS	NO FICH	DATE	HEURE	DE
123	INFORMATION	01	001	01/06	08:30	LOCAL
123	PERSONNELLE	02	013	01/06	09:00	0123456789
		01	014	01/06	09:30	LOCAL

|

Numéro de boîte

|

Type de boîte à lettres

|

Nombre de pages lues

|

Heure d'inscription

|

Poste source du document transmis dans la boîte à lettres («LOCAL» apparaît dans le cas d'une entrée à partir de votre propre poste. Dans le cas d'une entrée à partir d'un poste distant, le nom ou le numéro de télécopieur du poste s'imprime à la place.)

### ■ Liste de panne de courant

L'appareil est muni d'une pile de réserve pour conserver le contenu de la mémoire. Toutefois, si l'alimentation est coupée pendant une période prolongée (panne d'électricité, etc.) et que les données de communication en mémoire sont perdues, une liste des numéros de fichier des communications perdues sera imprimée.

Procédure d'impression de la liste de panne de courant

Impression automatique : Une liste sera imprimée automatiquement aussitôt que l'alimentation sera rétablie après une panne prolongée (ou après que l'appareil a été mis hors circuit pendant une période de temps prolongée).

<Exemple d'impression>

<u>LISTE PANNE DE COURANT</u>						
					HEURE :	30/08/95 11:24
					NO TEL :	419
					NOM :	ABC
IX/RX	NO FICH	FONCTION		DATE	HEURE	
APPEL SÉL/B FAX/B LETTRES	NO FICH	FONCTION	LETTRE	DE/À	DATE	HEURE
RÉCEPTION MÉMOIRE	NO FICH			DE/À	DATE	HEURE
	024			417	30/08	11:22
REPRISE TX	NO FICH	FONCTION				

|

Poste à partir duquel les données ont été transmises, ou entrées dans une boîte à lettres.

|

Heure d'inscription

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### Liste des données programmées et des réglages des fonctions

Ces listes donnent les codes de composition abrégée programmés, les numéros de groupe et les réglages des fonctions du système de l'appareil. Le tableau ci-dessous donne les types de listes, qu'on peut diviser en listes des données programmées et listes des réglages de fonctions :

Listes des données programmées	Listes des réglages de fonctions
Listes des numéros de téléphone Liste des départements Liste des codes de composition abrégée Liste des touches de composition directe Liste des numéros de groupe Liste des numéros de relais	Liste des fonctions

Il est possible d'imprimer le contenu des listes secondaires en une seule manoeuvre en choisissant «1. TOUTES LES LISTES» à partir de l'option «3. NO TÉLÉPHONE» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **3** **1**.

### ■ Liste des codes de composition abrégée

Cette liste donne le nom et le numéro de télécopieur/téléphone des postes affectés aux codes de composition abrégée.

#### Procédure d'impression de la liste des codes de composition abrégée

Cette liste sera imprimée en choisissant l'option «2. NOS ABR.» de l'élément «3. NO TÉLÉPHONE» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **3** **2**.

<Exemple d'impression>

LISTE NO ABREGE TEL			
		HEURE :	22/07/95 02:52
		NO TEL :	
		NOM :	
NO ABR	NOM	NO TEL	QUALITÉ
001	AAA	1111111111 ◆1111111112	
002	BBB	2222222222 ◆2222222223	
003	CCC	3333333333	
004	DDD	4444444444	
005	EEE	5555555555	

Norm de chaque poste  
 Numéro de téléphone ou de télécopieur. Le symbole «◆» indique un numéro de téléphone secondaire.  
 Vitesse de communication autre que 14 400 bps utilisée pour les endroits affectés par des lignes téléphoniques de mauvaise qualité (les réglages possibles sont 9 600 et 4 800). (Aucune mention lorsque la fonction de transmission de qualité n'est pas en vigueur.)

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des touches de composition directe

Cette liste donne les numéros de téléphone ou des fonctions programmables attribués à une touche de composition directe.

#### Procédure d'impression de la liste des touches de composition directe

Cette liste est imprimée en choisissant l'élément «5. TOUCHES COMPO. DIRECTE» de l'option «3. NO TÉLÉPHONE» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur MENU 4 3 MENU 5.

<Exemple d'impression>

INFO. TOUCHE UNIQUE						
				HEURE :	22/07/95 02:52	
				NO TEL :		
				NOM :		
NO TCD	NOM/FONCTION	NO ABR/GROUPE/TÉL	T/R	HEURE	LETTRE	QUALITÉ
01	NO ABR	001	T/R			
02	NO ABR	002	T/R			
03	NO AGR	003	T/R			
10	JJJ	0000000000	T/R			
		◆ 0000000001				
20	NO GROUPE RELAIS	0002	T			
29	BTE À LETTRES		T	12:12	F(123)	

Numéro de la touche de composition directe

«T» pour fonction de transmission;  
«R» pour fonction de réception

Heure désignée pour une transmission différée

Vitesse de communication autre que 14 400 bps utilisée pour les endroits affectés par des lignes téléphoniques de mauvaise qualité (les réglages possibles sont 9 600 et 4 800). (Aucune mention lorsque la fonction de transmission de qualité n'est pas en vigueur.)

Type de boîte à lettres :

- I : Boîte information
- F : Boîte fax
- P : Boîte personnelle
- ( ) correspond au numéro de boîte.

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des numéros de groupe

Cette liste indique les touches de composition directe et/ou codes de composition abrégée choisis pour une transmission multiadresse et pour les groupes de composition pour l'appel sélectif multiple.

Procédure d'impression de la liste des numéros de groupe

Cette liste est imprimée en choisissant l'élément «3. NOS GROUPE» de l'option «3. NO TÉLÉPHONE» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **3** **3**.

<Exemple d'impression>

INFORMATION NO GROUPE		HEURE : 22/07/95 02:52
		NO TEL : NOM :
NO GROUPE	NOM	NO TOUCHE DIRECTE/ABR
0001	AAAAA	ABR 001 002 003
Numéro de groupe	Nom du groupe	Touches de composition directe et codes de composition abrégée attribués au groupe

### ■ Liste des numéros de relais

Cette liste donne le numéro de chaque groupe de relais, le numéro de télécopieur du poste de relais ainsi que les numéros de groupe de terminaux de destination.

Procédure d'impression de la liste des numéros de relais

Cette liste est imprimée en choisissant l'élément «4. NOS RELAIS» de l'option «3. NO TÉLÉPHONE» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **3**  **4**.

<Exemple d'impression>

INFORMATION NO RELAIS		HEURE : 22/07/95 02:52	
		NO TEL : NOM :	
NO RELAIS	NOM	RELAIS	GROUPE DEST
0002	BBBBB	ABR. 01	0001
Touche de composition directe ou code de composition abrégée du poste de relais		Numéros de groupe des terminaux de destination	

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des fonctions

Cette liste est utilisée pour confirmer les fonctions réglées à partir du menu «7. INSTALLATION».

Procédure d'impression de la liste des fonctions

Cette liste est imprimée en choisissant l'option «4. FONCTION» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4** **4**.

<Exemple de liste imprimée>

Réglage du mode de réception

Réglage du MOT DE PASSE DU SYSTÈME

Réglage du type de composition

Numéro d'accès à composer avant tous les numéros de téléphone

Volume du haut-parleur pour la surveillance de la ligne «mains libres»

Réglage de la fonction d'économie d'énergie

Réglages du mode d'enregistrement

Réglage de base rétabli après chaque transmission

État des communications de réception privilégiée

État du mode MCE (mode de correction d'erreur)

État de la réception substitut en mémoire

Réglages de la fonction de recomposition automatique

Réglage de l'ITE (identification du terminal émetteur)

Réglage de l'ITD (identification du terminal distant)

Réglages de la fonction de mémoire

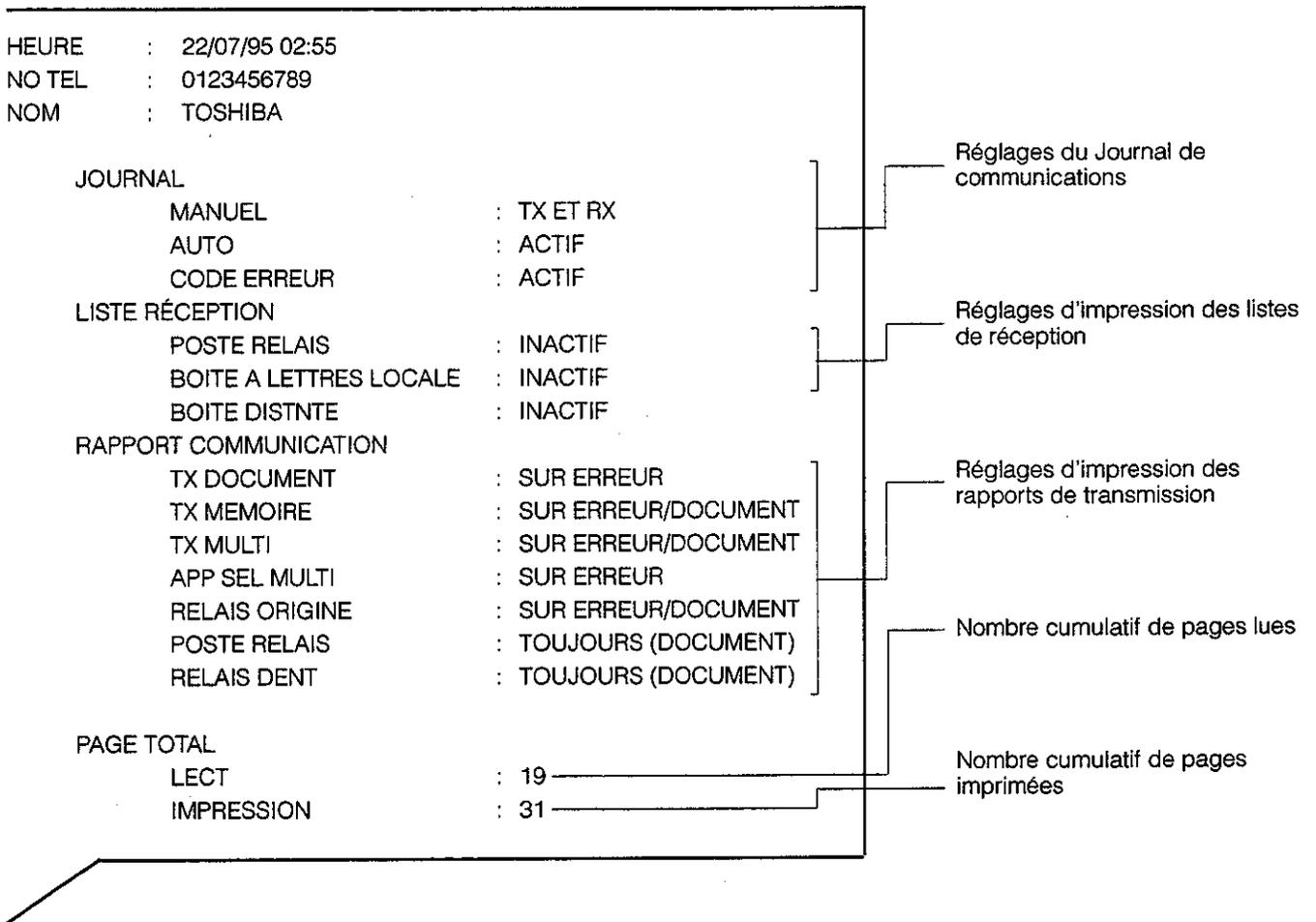
État de la mémoire en option (expansion)

#### LISTE FONCTION

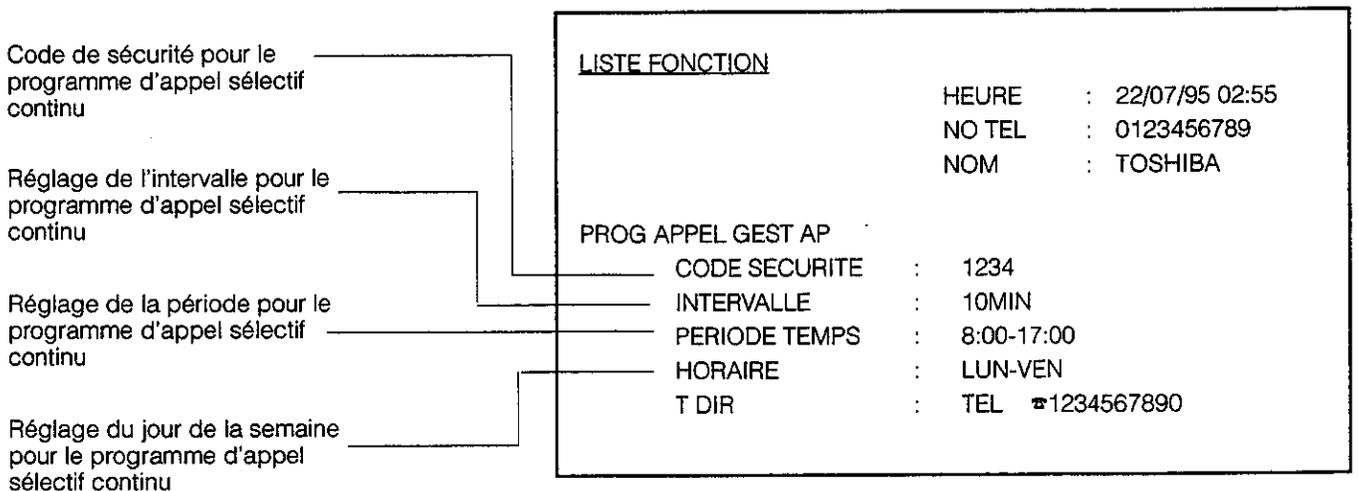
MODE RX AUTO	:	FAX
DEL. SONNERIE	:	1
CODE SYSTEME	:	
TYPE COMPOS	:	MF
COMPTE NO	:	INACTIF
VOLUME	:	4
ECONO ENERGIE	:	ACTIF
HR DEPART	:	21:00
HER FIN	:	7:00
INSTALLATION IMPRIMANTE		
REDUCTION RX	:	ACTIF
REJETER	:	ACTIF
POSITION DE BASE		
RÉSOLUTION	:	STD
CONTRASTE	:	NORMAL
MÉMOIRE INTERDITE	:	INACTIF
TX CONFIDENTIELLE	:	INACTIF
ESTAMPE	:	INACTIF
PESEPT PRIVILEGE	:	INACTIF
MCE	:	ACTIF
RX MEMOIRE	:	ACTIF
INTERVALLE MODE RECOMPOS	:	1MIN
COMPTEUR MODE RECOMPOS	:	5
ITE	:	INTÉRIEUR
ITD	:	INACTIF
FONCTION MEMOIRE		
PREM ENTR-DERN SORTI	:	INACTIF
COPIES MULTI DIST	:	INACTIF
REPRISE	:	INACTIF
OPTION MEMOIRE	:	0M

# FONCTIONS DE RÉGLAGE

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS



<Exemple de relevé imprimé> LISTE DES FONCTIONS - Page 2 (si nécessaire)



## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des codes de département

Cette liste donne les codes de département utilisés en mode de commande par code de département.

#### Procédure d'impression de la liste des codes de département

Cette liste est imprimée en choisissant l'option «5. DÉPARTEMENT» du menu «4. LISTES».

Appuyez sur  **4**  **5**.

<Exemple d'impression>

LISTE CODES DEPARTEMENT					
			HEURE :	22/07/95 02:52	
			NO TEL :	0123456789	
			NOM :	TOSHIBA	
NO DEP	NOM	CODE DEP	TX PGS	RX PGS	COPIE PGS
D 01	ABCDEF	12345	10	20	30
D 02	AAA	11111	0	0	0
D 03	BBB	22222	0	0	0

Diagram illustrating the table structure with labels:

- Numéro de département (under NO DEP)
- Nom du département (under NOM)
- Code de département utilisé par chaque service (under CODE DEP)
- Nombre cumulatif de pages utilisées par chaque département (under TX PGS, RX PGS, COPIE PGS)

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### ■ Liste des menus

Cette fonction donne la liste de tous les éléments des menus.

Procédure d'impression de la liste des menus

Cette liste est imprimée en choisissant l'option «8. LISTES DES MENUS».

Appuyez sur MENU MENU 8.

#### <Exemple d'impression>

LISTE DES MENUS

HEURE : 22/07/95 02:52  
 NO TEL : 0123456789  
 NOM : TOSHIBA

1. TRANSMISSION

- 1. SIMPLE
- 2. MULTI
- 3. BOITE
  - 1. BOITE FAX
  - 2. BOITE INFORMATION
  - 3. BOITE PERSONNELLE

4. RELAIS

- 1. GROUPE
- 2. INDIVIDUEL

5. REPRISE

2. APP SEL

- 1. APP SEL RESERVE
  - 1. APP SEL
  - 2. BOITE FAX PUBLIQUE
- 2. SIMPLE
- 3. MULTI
- 4. APP SEL BOITE
  - 1. BOITE FAX
  - 2. BOITE INFORMATION
  - 3. BOITE PERSONNELLE

3. OPTIONS

- 1. NO PAGE
- 2. TX QUALITÉ
- 3. SURVEIL LIGNE
- 4. APP ALLER-RETOUR
- 5. MCE
- 6. TX CONFIDENTIELLE
- 7. COPIES MULTI DIST

4. LISTES

- 1. AFFICHAGE DERNIERTX
- 2. RESERVATION
- 3. NO TELEPHONE
- 4. FONCTION
- 5. DEPARTEMENT
- 6. BOITE

5. INSC NO TEL

- 1. NO ABREGE
- 2. NO GROUPE
- 3. NO RELAIS
- 4. TOUC COMPO DIRCTE
- 5. TOUCHES PROG

6. LOCAL

- 1. TACHE ANNULEE
- 2. BOITE
  - 1. BOITE FAX
  - 2. BOITE INFORMATION
  - 3. BOITE PERSONNELLE

7. INSTALLATION

- 1. MODE RX AUTO
- 2. LANGUE
- 3. REGLAGE
  - 1. ID TERMINAL
  - 2. DATE & HEURE
  - 3. TYPE COMPOS
  - 4. VOLUME
  - 5. ECONO. ENERGIE
  - 6. CODE DEPARTEMENT
- 4. INSTALLATION IMPRIMANTE
  - 1. REDUCTION RX
  - 2. REJETER
- 5. POSITION DE BASE
  - 1. MODE DOCUMENT
  - 2. TX MEM NON-PERMIS
  - 3. TX CONFIDENTIELLE
- 6. MODE COMMUNICATION
  - 1. PESEPT PRIVILEGE
  - 2. MCE
  - 3. RX MEMOIRE
  - 4. MODE RECOMPOS
  - 5. PROG APPEL GEST AP

7. ITE ET ITD

- 1. ITE
- 2. ITD

8. RAPPORTS ET LISTES

- 1. JOURNAL
- 2. LISTE RECEPTION
  - 1. POSTE RELAIS
  - 2. BOITE À LETTRES LOCALE
  - 3. BOITE DISTNTE
- 3. RAPPORT COMMUNICATION
  - 1. RAPPORT TX DOCUMENT
  - 2. RAPPORT TX MEMOIRE
  - 3. RAPPORT TX MULTI
  - 4. RAPPORT APPEL SE MULTI
  - 5. RAPPORT RELAIS ORIGINE
  - 6. RAPPORT POSTE RELAIS
  - 7. RAPPORT RELAIS DESTINATION

9. FONCTION MEMOIRE

- 1. PR ENTR-DERN SORTI
- 2. COPIES MULTI DIST
- 3. REPRISE

8. LISTE DES MENUS

## 6. IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

### Rapport de transmission non réussie

Le rapport de transmission non réussie s'imprime lorsqu'un document devant être transmis par la mémoire n'a pu être transmis. Ce document peut avoir été conservé en mémoire si la fonction de récupération de transmission est en vigueur.

- Format du rapport de transmission non réussie  
L'en-tête du rapport de transmission non réussie contient des renseignements concernant la transmission. La partie supérieure de la première page du document non transmis est ensuite imprimée.
- L'impression automatique du rapport de transmission non réussie est réglée à partir du menu «7. INSTALLATION» → «8. RAPPORTS ET LISTES» → «3 RAPPORT COMMUNICATION», et en choisissant l'état ACTIF ou INACTIF pour cette fonction. (Voir page 97.)

<Exemple de relevé imprimé>

<u>TX MEMOIRE RAPPORT</u>	
	HEURE : 22/07/95 02:52
	NO TEL : 0123456789
	NOM : TOSHIBA
NO FICH	: 002
DATE	: 21/07 23:27
A	: 1234567890
DOC. PAGES	: 01
HR DEPART	: 21/07 23:27
HER FIN	: 21/07 23:37
ENV. PAGES	: 00
NO FICH : 002	*** AVIS DE TRANSMISSION NON REUSSIE ***
<b>THE SLEREXE COMPANY LIMITED</b>	
SAPORS LANE • BOOLE • DORSET • BH25 8ER	
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456	
Notre réf. 350/PJC/EAC Dr P.N. Cundall Mining Surveys Ltd. Holroyd Road, Reading, Berks	18 janvier 1995

## 1. MODULE D'ALIMENTATION DE PAPIER

### Module d'alimentation de papier

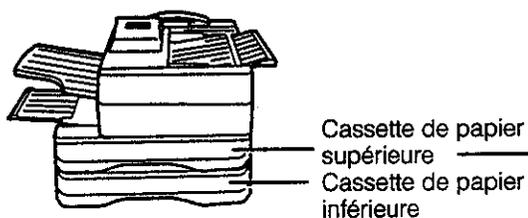
À l'aide des modules d'alimentation de papier FU-07 en option, le TF-851 peut compter jusqu'à 3 cassettes de papier d'enregistrement. Chaque cassette de papier peut contenir jusqu'à 250 feuilles de format lettre ou légal.

Le TF851 peut être installé avec des modules d'alimentation de papier FU-07 en option selon les configurations suivantes :

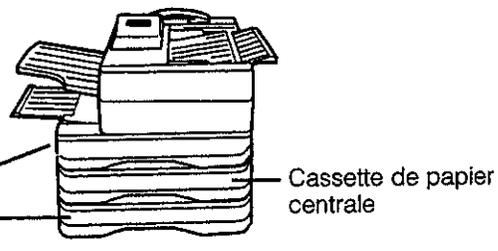
TF851 standard



TF851 avec un module FU-07



TF851 avec deux modules FU-07

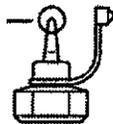


## 2. ESTAMPE DE VÉRIFICATION DE TRANSMISSION

### Ajout d'encre au tampon

Lorsque la marque imprimée par le tampon est trop pâle, vous pouvez y ajouter de l'encre.

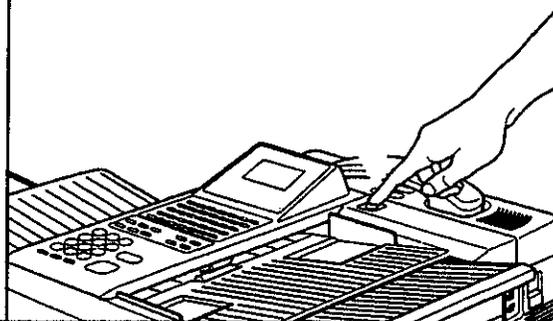
Lors de la première utilisation, coupez ici avec des ciseaux.



Encre de tampon (en option)

**1**

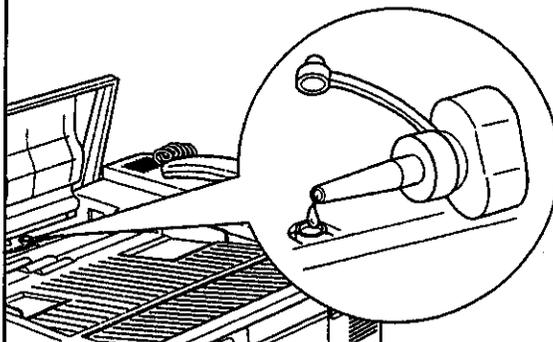
Appuyez sur le poussoir de dégagement du panneau de commande pour l'ouvrir.



**2**

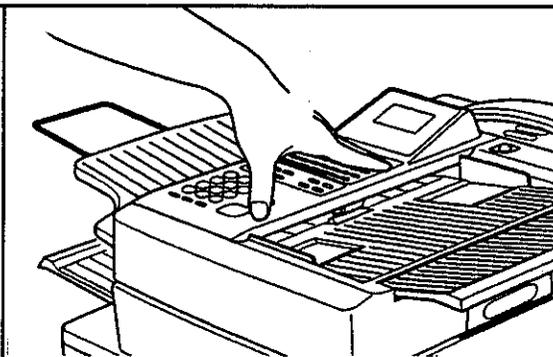
Ajoutez une ou deux gouttes d'encre au tampon.

REMARQUE : Faites attention de ne pas échapper d'encre sur la surface du rouleau blanc.



**3**

Refermez bien le panneau de commande.



## Messages d'erreur

En cas d'anomalie ou d'erreur de manoeuvre, une tonalité d'avertissement est émise pendant environ 4 secondes et un message apparaît sur l'affichage ACL indiquant la nature de l'erreur. Dans ce cas, appliquez la mesure correctrice appropriée décrite dans le tableau ci-dessous.

Message	Cause	Solution
PAPIER VIDE	Le papier d'enregistrement n'est pas installé. Le voyant ALARME s'allume.	Ajoutez du papier d'enregistrement à la cassette ( <i>page 148</i> ). Assurez-vous que la cassette est bien refermée.
PAPIER BLOQUÉ	Le papier d'enregistrement est bloqué dans l'appareil. Le voyant ALARME s'allume.	Retirez le papier bloqué ( <i>page 137</i> ).
DOCUMENT BLOQUÉ	Le document est bloqué dans l'appareil.	Retirez le document bloqué ( <i>page 139</i> ).
INSÉRER DOCUMENT	Aucun document n'est en place dans le plateau d'alimentation.	Chargez un document dans le plateau d'alimentation ( <i>page 23</i> ).
PANN TX OUVERT	Le panneau de commande est ouvert.	Refermez bien le panneau de commande.
COUVERCLE RX OUVERT	Le couvercle supérieur est ouvert. Le voyant ALARME s'allume.	Refermez bien le couvercle supérieur.
AVERTISSEMENT VIE TAMBOUR	La durée de service du module de traitement est presque expirée (avertissement).	Remplacez le module de traitement ( <i>page 151</i> ).
REPLACER TAMBOUR	La durée de service du module de traitement est expirée (l'imprimante s'arrête). Le voyant ALARME s'allume.	Remplacez le module de traitement ( <i>page 151</i> ).
VÉRIFIER UNITÉ DÉV	Le module de traitement n'est pas installé (l'imprimante s'arrête). Le voyant ALARME s'allume.	Installez un module de traitement.
ENCRE BAS	La réserve de poudre d'encre est presque épuisée (avertissement).	Remplacez la cartouche de poudre d'encre ( <i>page 149</i> ).
ENCRE VIDE	La réserve de poudre d'encre est épuisée (l'imprimante s'arrête). Le voyant ALARME s'allume.	Remplacez la cartouche de poudre d'encre ( <i>page 149</i> ).
PROBLÈME D'IMPRIMANTE AVISEZ LE TECHNICIEN	Le système d'impression est hors d'usage. Le voyant ALARME s'allume.	Appelez le technicien.

## DÉPANNAGE

Message	Cause	Solution
RÉCHAUFFEMENT	L'appareil n'est pas encore réchauffé.	On doit attendre environ 40 secondes pour le réchauffage de l'appareil. Le délai peut être plus long si la température est très froide.
CASS SUP VIDE	Aucun papier n'est en place dans la cassette supérieure.	Ajoutez du papier d'enregistrement dans la cassette supérieure (page 148).
CASS CENTRALE VIDE	Aucun papier n'est installé dans la cassette centrale. (En option : lorsque deux cassettes de papier supplémentaires sont en place.)	Ajoutez du papier dans la cassette de papier centrale (page 148).
CASS BAS VIDE	Aucun papier n'est installé dans la cassette inférieure. (En option : lorsqu'une cassette de papier supplémentaire est en place.)	Ajoutez du papier dans la cassette de papier inférieure (page 148).
PANNE DE COURANT	Une panne de courant est survenue pendant une communication, etc. Le contenu de la mémoire est effacé en raison d'un arrêt prolongé de l'alimentation.	La liste de panne de courant est imprimée (page 122). Confirmez le contenu de la liste.
RÉCEPTION MÉMOIRE	Un document a été reçu en mémoire (réception substitut).	Chargez du papier d'enregistrement (page 143). Corrigez le problème avec l'imprimante, s'il y a lieu.
ERREUR APP. SÉL.	Le mot de passe ou le numéro de téléphone programmé pour une communication par appel sélectif est erroné.	Essayez de nouveau en programmant le mot de passe et le numéro de téléphone appropriés.
MÉM PLEINE	La quantité de mémoire a été complètement utilisée lors d'une transmission multiadresse, etc.	Appuyez sur la touche  pour annuler le message. Essayez de nouveau lorsque la quantité de mémoire disponible est suffisante.
LIGNE OCCUPÉE	La connexion ne peut être établie après le nombre de recompositions prédéterminées.	Essayez de nouveau.
ERREUR COMMUNICATION	Une erreur est survenue lors de la communication.	Essayez de nouveau.
FONCTION NON DISPONIBLE	L'appareil distant n'offre pas la fonction désirée (par exemple, transmission par relais et par boîte à lettres).	Vérifiez les fonctions offertes par l'appareil distant.
ERREUR PIX	L'image du document transmis ou reçu est déficiente.	Essayez de nouveau.
ERREUR NO PAGE	Voir page 114 - Code 32.	Voir page 114 - Code 32.

## Problèmes de transmission

Lorsque la transmission ne s'effectue pas normalement, vérifiez les éléments du tableau ci-dessous. Si l'appareil ne fonctionne toujours pas après que vous ayez vérifié les points ci-dessous, ou encore si le problème n'est pas répertorié ici, appelez le technicien.

Problème	Élément à vérifier
Rien ne se passe lorsque vous placez un document dans le plateau d'alimentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avez-vous inséré convenablement le document dans l'alimentateur?</li> <li>• Le fil d'alimentation est-il branché dans une prise de courant?</li> <li>• Est-ce que l'heure est affichée sur l'écran ACL? Y a-t-il un message d'erreur d'affiché? (Voir page 133.)</li> <li>• Est-ce que le format ou l'épaisseur du document est acceptable? (Voir page 21.)</li> </ul>
Lorsque vous appuyez sur la touche [MARCHE], le message «COMPOSITION» n'apparaît pas à l'écran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas d'une transmission par composition «combiné en main», avez-vous raccroché avant d'appuyer sur la touche  ? Vous ne devez pas raccrocher le combiné avant d'appuyer sur la touche  . (Voir page 33.)</li> <li>• Est-ce que le cordon modulaire du télécopieur est débranché? (Voir page 141.)</li> <li>• Est-ce que le type de composition de l'appareil est bien réglé? (Voir page 103.)</li> <li>• Est-ce que le téléphone de l'appareil fonctionne normalement? (Voir page 46.)</li> <li>• Y a-t-il un problème avec l'appareil récepteur?</li> </ul>
Le document ne pénètre pas bien droit dans l'alimentateur (glissement).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les guide-documents sont-ils bien ajustés en fonction de la largeur des feuilles? (Voir page 23.)</li> <li>• Est-ce que le panneau de commande est bien refermé?</li> <li>• Est-ce que le document est conforme aux exigences de l'appareil? (Voir page 21.)</li> <li>• Est-ce que le plateau d'extension est bien déployé?</li> </ul>
Lors de l'alimentation des feuilles, les pages pénètrent ensemble dans la fente d'alimentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que vous avez installé plus de 50 pages (format lettre)?</li> <li>• Est-ce que le document est conforme aux exigences de l'appareil? (Voir page 21.)</li> <li>• Avez-vous trop forcé pour faire pénétrer le document dans l'alimentateur?</li> <li>• Est-ce que le plateau d'extension est totalement déployé?</li> <li>• Est-ce que le problème persiste même après avoir nettoyé le coussin de séparation? (Voir page 155.)</li> </ul>
Toutes les procédures de transmission ont été suivies correctement, mais le document reçu est complètement vide ou l'image est reçue avec de la distorsion.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document a-t-il été chargé à l'envers (face vers le haut)? (Voir page 23.)</li> <li>• Le panneau de commande est-il bien fermé?</li> </ul>
Toutes les procédures de transmission ont été suivies correctement, mais rien ne se passe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que l'appareil distant est capable de communiquer avec votre appareil? Votre appareil peut communiquer avec tous les télécopieurs de type G3, mais non avec les appareils de type G2 ou G4.</li> </ul>
Impossible de transmettre des documents outre-mer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisez la procédure de transmission de qualité. (Voir page 52.)</li> </ul>

## Problèmes de réception

Lorsque la réception des documents ne s'effectue pas normalement, vérifiez les éléments du tableau ci-dessous. Si l'appareil ne fonctionne toujours pas après que vous ayez vérifié les points ci-dessous, ou encore si le problème n'est pas répertorié ici, appelez le technicien.

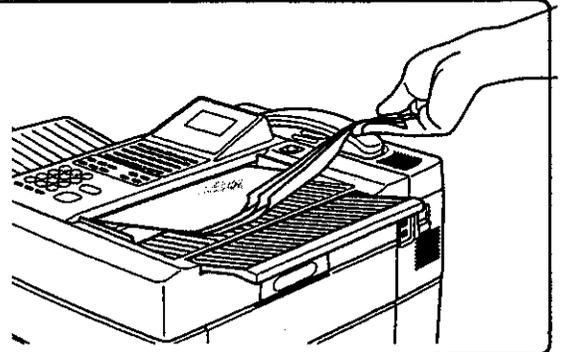
Problème	Élément à vérifier
<p>Vous désirez recevoir un document et vous appuyez sur la touche  , mais rien ne se passe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avez-vous raccroché le combiné avant d'appuyer sur la touche  ? Vous devez raccrocher le combiné uniquement après avoir appuyé sur la touche  dans le cas d'une communication par télécopieur après une réponse vocale.</li> <li>• Un document est-il chargé dans le plateau d'alimentation de votre appareil? Si oui, appuyez sur la touche  pour l'éjecter.</li> <li>• Est-ce que le cordon modulaire est débranché? (Voir page 141.)</li> <li>• Est-ce que le fil d'alimentation est débranché?</li> <li>• Reste-t-il du papier d'enregistrement dans la cassette?</li> <li>• Est-ce que le couvercle supérieur est bien refermé?</li> <li>• Y a-t-il un problème du côté de l'appareil récepteur?</li> </ul>
Le papier d'enregistrement est éjecté.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le couvercle supérieur est-il bien fermé?</li> <li>• Est-ce que le couvercle latéral du côté droit est bien refermé?</li> </ul>
Après avoir ajouté du papier d'enregistrement, le message «PAPIER VIDE» ne disparaît pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le papier d'enregistrement est-il bien installé? (Voir page 143.)</li> </ul>
Le document reçu est trop foncé et difficile à lire. Des lignes supplémentaires sont imprimées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document d'origine du côté émetteur est-il de mauvaise qualité parce qu'il a été recopié plusieurs fois? Vérifiez le document du côté émetteur.</li> <li>• Y a-t-il un problème avec l'appareil émetteur? Vérifiez auprès de l'émetteur.</li> <li>• Le même problème est-il constaté lorsque vous copiez un document? Si oui, nettoyez la section du module d'enregistrement. (Voir page 140.)</li> </ul>
Le papier d'enregistrement a été éjecté, mais rien n'est imprimé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reste-t-il de la poudre d'encre?</li> <li>• Le document a-t-il bien été transmis du côté émetteur? Vérifiez auprès de l'émetteur.</li> </ul>
Le papier d'enregistrement se bloque fréquemment.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le réglage du format de la cassette de papier d'enregistrement est-il adéquat? (Voir page 144.)</li> <li>• La cassette de papier d'enregistrement est-elle bien refermée?</li> <li>• Le papier d'enregistrement est-il conforme aux spécifications requises?</li> <li>• Le couvercle latéral du côté droit est-il bien fermé? (Voir page 138 [7].)</li> </ul>

## Blocage du papier d'enregistrement

Si le papier d'enregistrement se bloque lors d'une manoeuvre de réception ou de copie, le message «PAPIER BLOQUÉ» apparaît sur l'affichage ACL. Dans ce cas, suivez la procédure ci-dessous. (L'exemple montre un appareil configuré avec une cassette de papier en option.)

1

Laissez l'appareil en circuit.  
Si un document se trouve toujours dans le plateau d'alimentation ou de sortie, retirez-le.

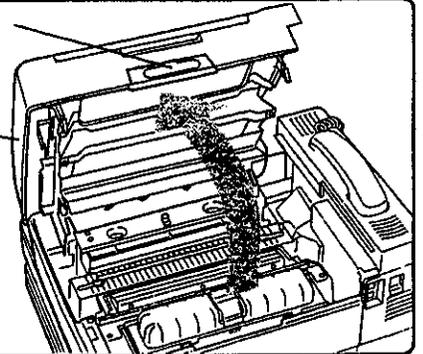


2

Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur pour l'ouvrir.

Poussoir d'ouverture du couvercle supérieur

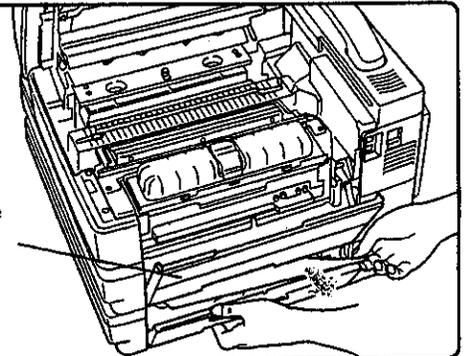
Couvercle supérieur



3

Ouvrez le couvercle latéral de droite et retirez le papier d'enregistrement bloqué, s'il y a lieu.

Couvercle latéral de droite

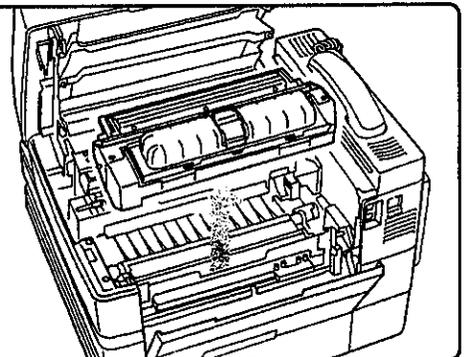


4

Retirez le module de traitement.

### IMPORTANT

- Ne touchez jamais à la surface photoconductrice du tambour (surface verte). Une surface abîmée ou égratignée entraînera des problèmes de qualité d'impression.
- Lorsque vous retirez du papier bloqué, n'exposez pas le tambour photoconducteur (de couleur verte) du module de traitement à la lumière pendant plus de 3 minutes. Si le module de traitement doit être laissé à l'extérieur de l'appareil, assurez-vous de bien le couvrir avec un linge, du papier, etc.

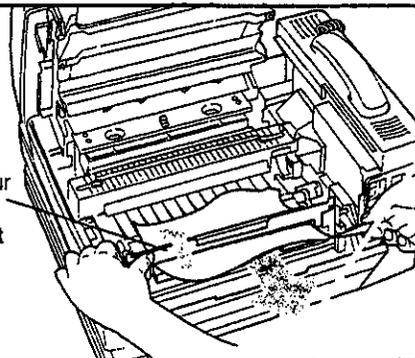


- Suite page suivante -

5

Soulevez le module supérieur de la section d'enregistrement. Si du papier est bloqué à cet endroit, retirez-le en tirant dans le sens de la flèche, en prenant soin de ne pas déchirer le papier.

Module supérieur de la section d'enregistrement



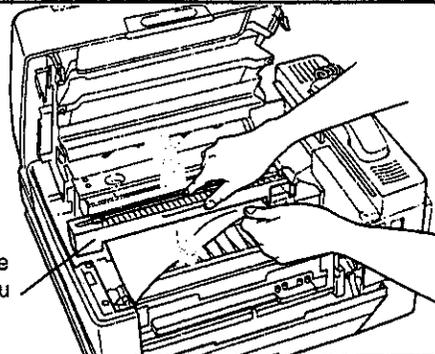
6

Si le papier d'enregistrement est bloqué à mi-chemin entre la section du fixateur (pièce de couleur orange), ouvrez le module supérieur de la section du fixateur et retirez le papier bloqué.

**ATTENTION**

- La section du fixateur est chaude. Prenez garde lors de sa manutention.  
**Si la pièce est chaude, laissez refroidir le fixateur avant d'y toucher!**
- Ne tirez pas le papier d'enregistrement par le côté de la sortie.

Module supérieur de la section du fixateur

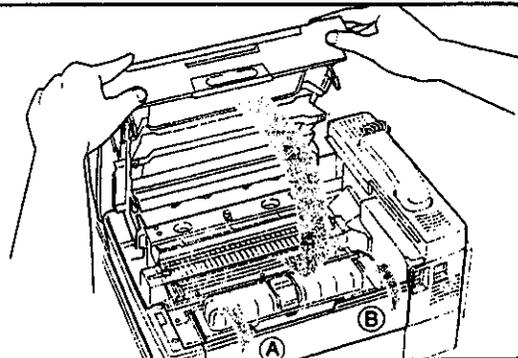


7

Installez le module de traitement et refermez le couvercle latéral de droite. Refermez ensuite le couvercle supérieur.

**IMPORTANT**

- Lorsque le couvercle supérieur est fermé, l'appareil retourne automatiquement en mode d'attente.
- Lorsque vous refermez le couvercle latéral de droite, assurez-vous que vous entendez bien un « clic » des deux côtés, (A) et (B).

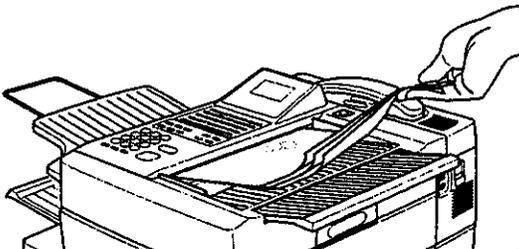
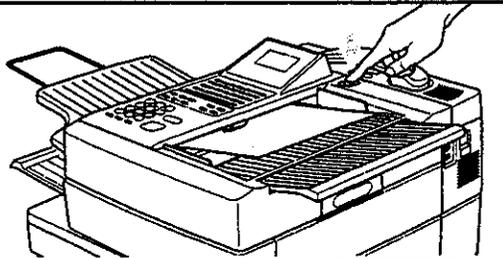
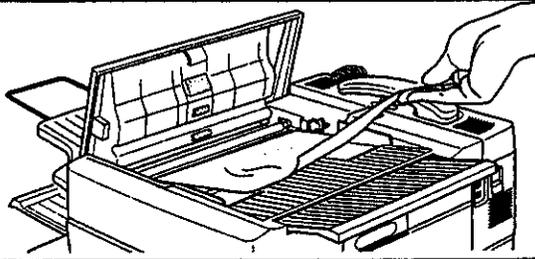
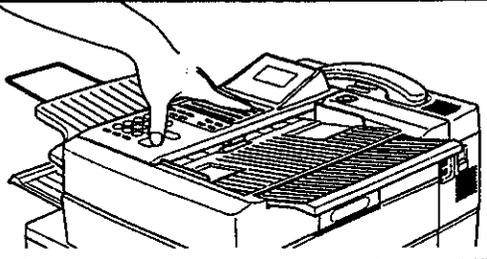
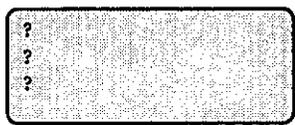


## ■ Si des documents ont été enregistrés en mémoire...

Si le blocage du papier est survenu pendant une réception, les documents reçus seront automatiquement conservés en mémoire. Dans ce cas, l'appareil imprimera automatiquement le contenu de la mémoire après avoir éliminé le blocage du papier.

## Blocage de document

Si un document se bloque dans l'appareil lors d'une transmission, le message «DOCUMENT BLOQUÉ» apparaîtra sur l'affichage ACL. Dans ce cas, suivez la procédure ci-dessous.

<p><b>1</b> Laissez l'appareil en circuit. Retirez le document du plateau d'alimentation, s'il y a lieu (sauf la partie bloquée).</p>	
<p><b>2</b> Appuyez sur le poussoir de dégagement du panneau de commande pour l'ouvrir.</p>	
<p><b>3</b> Retirez le papier bloqué. Surveillez bien la présence de morceaux de papier, de trombones ou d'agrafes qui peuvent être responsables du problème.</p>	
<p><b>4</b> Refermez bien le panneau de commande.</p>	
<p><b>5</b> Vérifiez l'affichage ACL qui devrait indiquer que l'appareil est en mode d'attente, tel qu'indiqué ci-contre.</p>	

### Causes principales des problèmes de papier bloqué

- Le document n'est pas placé bien droit. → Orientez le document bien droit dans l'alimentateur. (Page 23)
- Le papier du document est trop mince ou trop épais. → Faites une photocopie et transmettez la copie à la place du document. (Page 21)
- Ruban gommé ou pièces de papier collées. → Retirez le ruban gommé ou les pièces de papier encollées, ou photocopiez le document et transmettez la copie à la place.
- Le panneau de commande est mal fermé. → Enclenchez fermement le panneau de commande.
- Le document est broché. → Retirez toutes les agrafes ou photocopiez le document et transmettez les copies à la place.

### REMARQUE :

- Si le document a bloqué une fois dans l'appareil, photocopiez-le et transmettez la copie à la place de l'original.

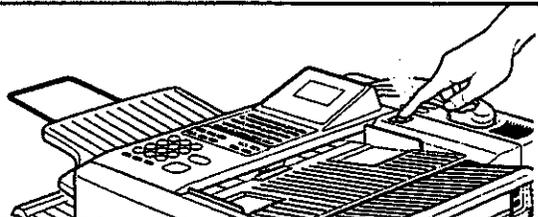
## Si l'image enregistrée n'est pas claire...

Si le lecteur de document ou le module d'enregistrement est sale, vos documents reçus peuvent ne pas être clairs. Dans ce cas, nettoyez bien le lecteur de document ou le module d'enregistrement en suivant les procédures ci-dessous. Vous pouvez vérifier si le problème a été réglé en effectuant une copie.

### ■ Procédure de nettoyage du lecteur de document

1

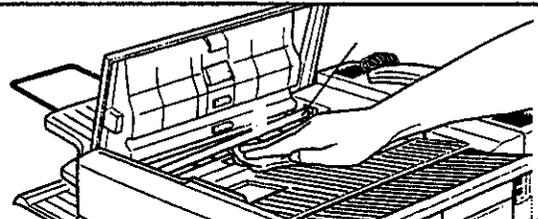
Appuyez sur le poussoir de dégagement du panneau de commande pour l'ouvrir.



2

Soulevez le rouleau blanc et essuyez la surface de verre et le rouleau lui-même à l'aide d'un linge doux.

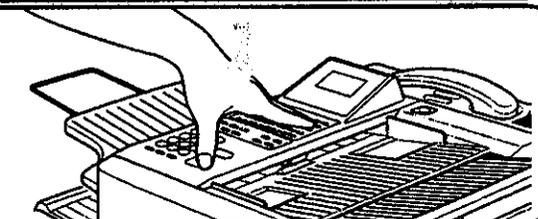
- Si le rouleau est très sale, essuyez-le avec un linge humecté d'eau et bien essoré, et asséchez-le ensuite avec un linge sec.



3

Remettez le rouleau blanc à sa place et refermez le panneau de commande.

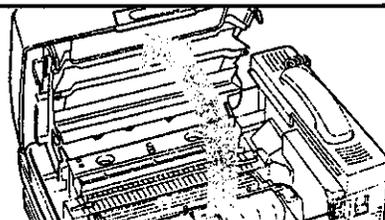
- Assurez-vous que les crochets des deux côtés du couvercle sont bien enclenchés.



### ■ Procédure de nettoyage du module d'enregistrement

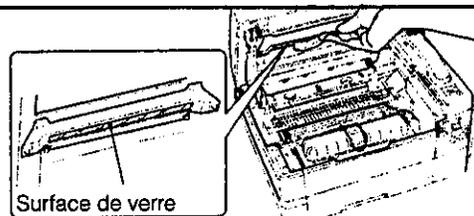
1

Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur pour l'ouvrir.



2

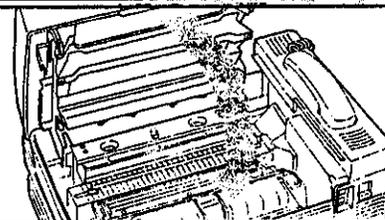
Essuyez la surface de verre du module au laser à l'aide d'un linge doux et sec.



3

Refermez le couvercle supérieur.

- Assurez-vous que le couvercle est bien enclenché (un « clic » devrait être entendu).



# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

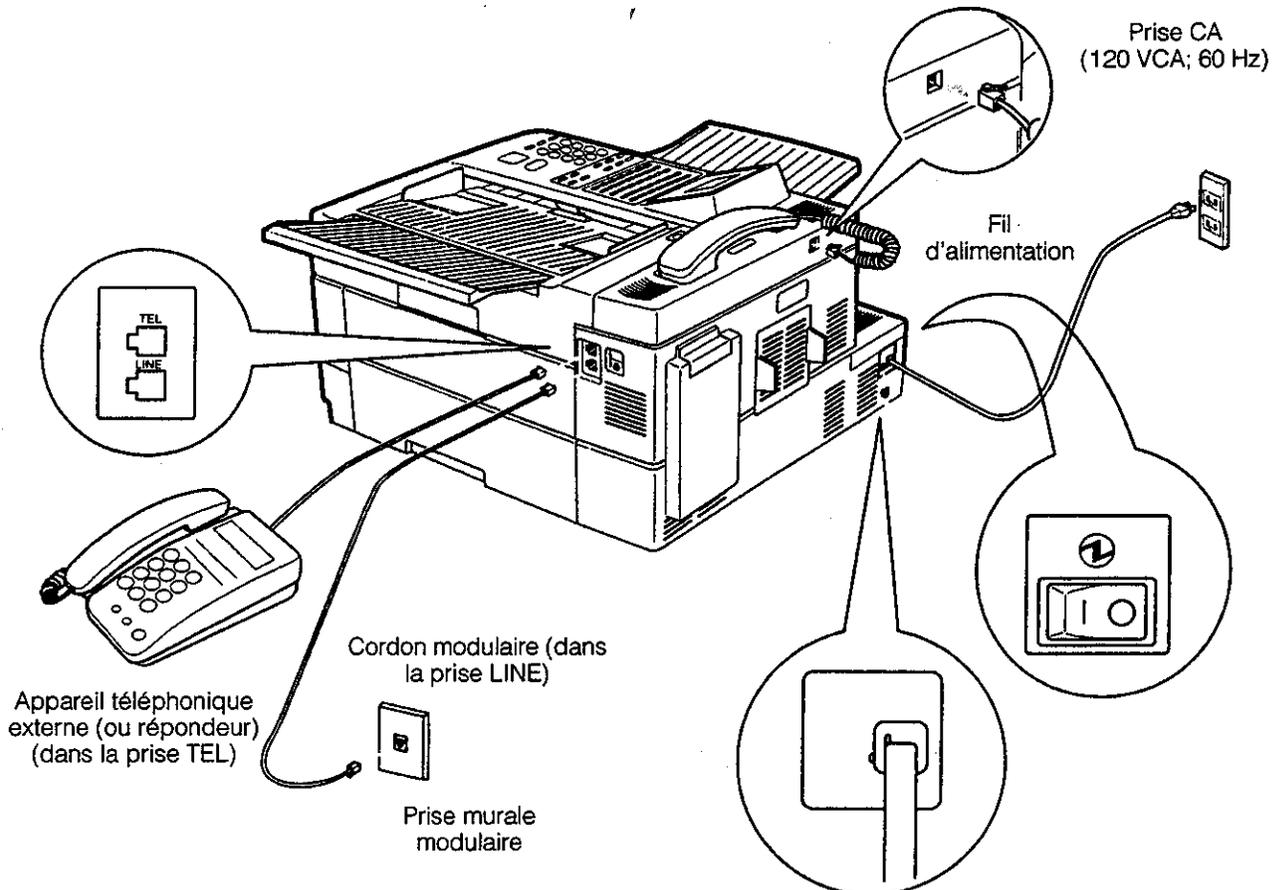
## Fils de raccordement

Assurez-vous que le commutateur d'alimentation est en position hors circuit (OFF).

Raccordez le fil d'alimentation tel qu'indiqué ci-dessous.

Raccordez la ligne téléphonique au connecteur marqué «LINE».

Raccordez le combiné au connecteur de combiné, et raccordez un téléphone externe (ou un répondeur), s'il y a lieu, au connecteur «TEL».



### AVERTISSEMENT

- **N'installez jamais de câblage téléphonique lors d'un orage électrique.**
- **N'installez jamais des prises de téléphone dans des endroits humides, sauf si la prise est spécialement conçue à cette fin.**
- **Ne touchez jamais les fils de téléphone ou les bornes des connecteurs lorsque la ligne est raccordée au réseau téléphonique.**
- **Soyez prudent lorsque vous installez ou que vous modifiez des lignes téléphoniques.**
- **Évitez d'utiliser un téléphone (sauf un appareil sans fil) lors d'un orage électrique.**
- **Il existe un faible risque de choc électrique induit par la foudre.**
- **N'utilisez pas le téléphone pour signaler une fuite de gaz à proximité de la fuite en question.**

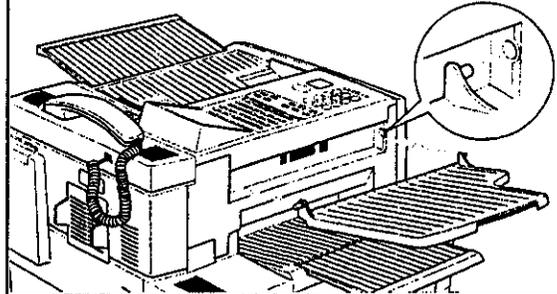
## Installation des accessoires

### Installation du plateau de sortie des documents

Installez les onglets du plateau de sortie des documents dans les fentes situées du côté gauche de l'appareil.

- Ne déposez pas d'objets lourds sur le plateau de sortie des documents et évitez d'y appliquer une force excessive.

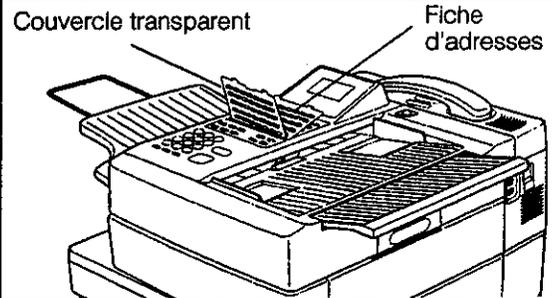
Déployez le support pour les longs documents.



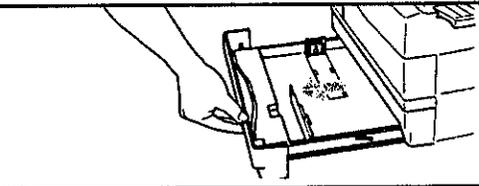
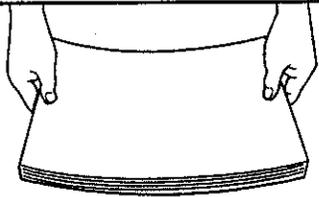
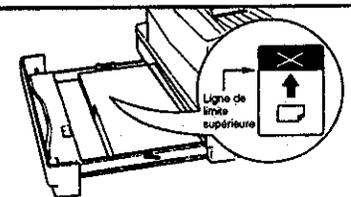
### Mise en place de la fiche d'adresses

Soulevez et détachez le couvercle transparent des touches de composition directe pour avoir accès à la fiche d'adresses. Inscrivez vos adresses (identificateur de poste) ou le programme affecté à chaque touche de composition directe.

- Après avoir rempli la fiche, remettez le couvercle transparent en place.
- Bien que des fiches d'adresses supplémentaires soient disponibles auprès de votre détaillant Toshiba, nous vous recommandons d'utiliser un crayon à mine pour l'identification des touches de composition directe.



# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

<b>Installation du papier d'enregistrement</b>	
<p>1 Ouvrez la cassette de papier d'enregistrement.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne placez aucun objet lourd et n'appliquez aucune force excessive lorsque le tiroir de la cassette est déployé.</li></ul>	
<p>2 Sortez le papier d'enregistrement de son emballage.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En tenant le papier d'enregistrement aux deux extrémités, déployez-le plusieurs fois pour séparer les feuilles. Alignez ensuite soigneusement les quatre coins de la pile de papier d'enregistrement.</li></ul>	
<p>3 Insérez la pile de papier d'enregistrement dans la cassette.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Environ 250 feuilles peuvent être insérées à la fois dans la cassette (lorsque le papier recommandé par TOSHIBA est utilisé).</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• La pile de papier d'enregistrement ne doit pas dépasser la ligne de limite supérieure afin d'éviter tout problème d'alimentation.</li></ul>
<p>4 Poussez la cassette jusqu'au fond dans l'appareil.</p>	

## ■ Remarques concernant le papier d'enregistrement

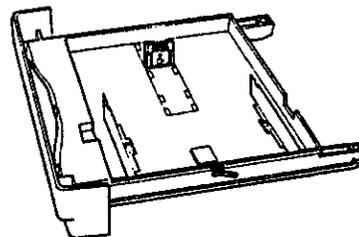
- N'utilisez que le papier recommandé par TOSHIBA afin d'éviter tout problème avec l'appareil et d'assurer une bonne qualité d'impression. En cas de problème avec du papier non recommandé par TOSHIBA, TOSHIBA ne peut garantir la réparation de l'appareil. Pour obtenir du papier de type recommandé, communiquez avec votre représentant TOSHIBA.
- Lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant une période prolongée, retirez le papier d'enregistrement de la cassette et emballez-le pour éviter l'accumulation d'humidité lors de l'entreposage. Ne rassemblez pas de feuilles individuelles pour les ajouter dans une cassette et n'ajoutez pas de feuilles à celles déjà contenues dans une cassette. N'utilisez pas des feuilles déjà imprimées d'un côté, car ceci peut provoquer l'alimentation de deux feuilles à la fois et entraîner un blocage du papier.
- Si le papier d'enregistrement a absorbé l'humidité, une partie ou la totalité de la zone d'impression peut sembler pâle. En cas d'humidité excessive, le papier peut rouler et l'image peut ne pas s'imprimer au complet. Dans ce cas, remplacez le papier.
- N'utilisez pas de papier d'enregistrement avec des marques de coupe préperforées ou des orifices, des bordures frangées, sales, ondulées, pliées, chiffonnées ou tordues. Ceci pourrait entraîner l'alimentation de deux feuilles à la fois et provoquer un blocage du papier.
- Les feuilles de papier qui restent dans le paquet doivent être bien emballées et rangées dans un endroit non soumis à l'humidité et aux rayons directs du soleil.

# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

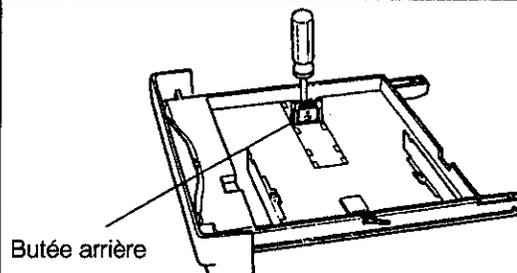
La cassette de papier d'enregistrement peut être réglée pour y installer du papier format lettre ou légal. Suivez la procédure ci-dessous pour changer le format du papier.

## Réglage de la cassette de papier pour un format différent

- 1 Retirez la cassette de papier d'enregistrement et enlevez le papier en place.

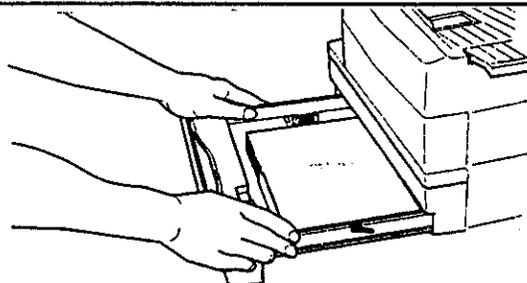


- 2 À l'aide d'un tournevis Phillips (étoile), détachez la butée arrière et placez-la à la position appropriée selon le format de papier à installer.  
(Les étiquettes de position de butée sont moulées dans le plastique de la cassette de papier.)



- 3 Installez le papier d'enregistrement et poussez la cassette jusqu'au fond de l'appareil.

- Faites une copie en utilisant le nouveau format de papier d'enregistrement pour confirmer le bon fonctionnement de l'appareil.

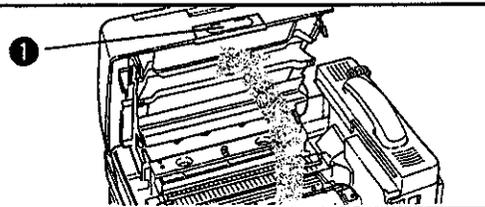


# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

**IMPORTANT :** N'exposez pas le tambour (partie verte) à la lumière pendant plus de 3 minutes, sinon l'impression ne s'effectuera pas normalement. N'exposez jamais le tambour à la lumière directe du soleil.

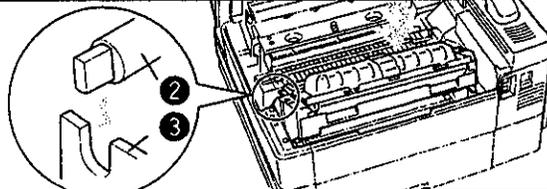
## Procédure d'installation du module de traitement

- 1 Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur (1) et ouvrez-le.



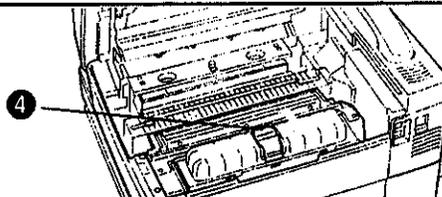
- 2 Tenez le module de traitement obliquement et insérez les protubérances (2) dans le guide (3) et faites tourner le module vers le bas pour le loger en place.

- Ne touchez jamais la surface verte du tambour avec vos mains. Ceci entraînera une mauvaise qualité de l'impression.

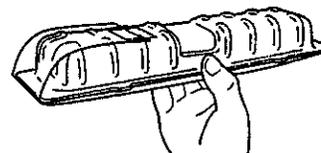


## Mise en place de la cartouche de poudre d'encre

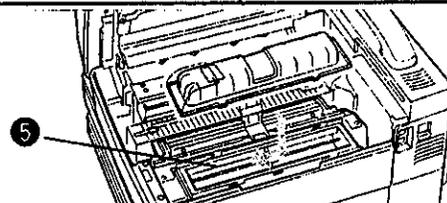
- 3 Libérez la butée de la cartouche de poudre d'encre (loquet vert) (4). Pour détacher la cartouche de poudre d'encre, voir page 149, point 2.



- 4 Sortez une nouvelle cartouche de poudre d'encre de son sac de polyéthylène. Tenez-la à l'horizontal et secouez-la bien.

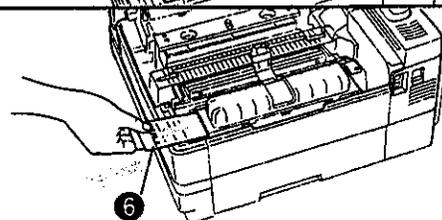


- 5 Placez la nouvelle cartouche de poudre d'encre sur le module de développement (5) et glissez-la vers l'avant.



- 6 Retirez le sceau orange à la surface de la cartouche de poudre d'encre. Saisissez la pellicule (6) et tirez-la vers l'avant jusqu'à ce qu'elle soit retirée.

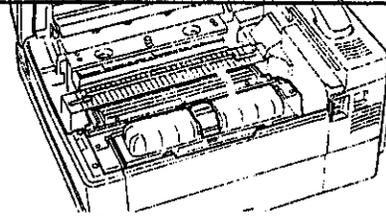
- De la poudre d'encre peut être collée sur la pellicule. Évitez d'y toucher pour ne pas vous salir les mains.



- Suite page suivante -

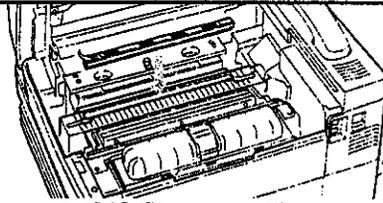
# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

- 7 Verrouillez la cartouche en vous assurant qu'elle est bien en place.

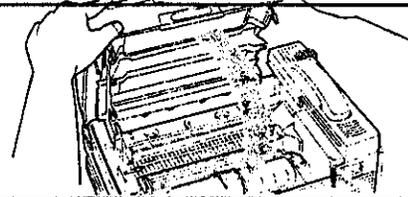


## Procédure d'installation du nettoyeur de fixateur

- 8 Le nettoyeur de fixateur est situé dans le couvercle supérieur de la section du fixateur orange. Installez le nettoyeur de fixateur en plaçant le tampon de feutre blanc vers le bas.



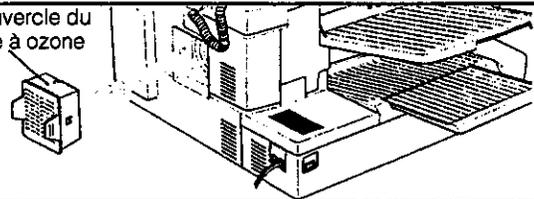
- 9 Refermez le couvercle supérieur et assurez-vous que vous entendez le « clic », confirmant qu'il est bien enclenché.



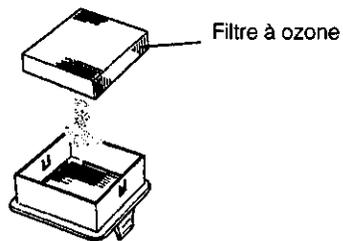
## Procédure d'installation du filtre à ozone

- 10 Le filtre à ozone est situé dans le coin inférieur gauche de l'appareil. Détachez le couvercle du filtre à ozone de l'appareil.

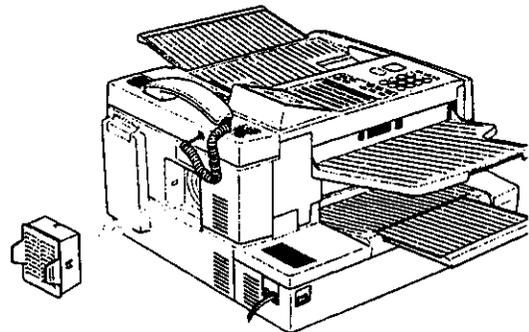
Couvercle du filtre à ozone



- 11 Placez le nouveau filtre à ozone dans le couvercle du filtre à ozone (prenez garde de ne pas briser la grille du filtre).



Fixez le couvercle du filtre à ozone sur l'appareil, en vous assurant de l'insérer dans le bon angle.



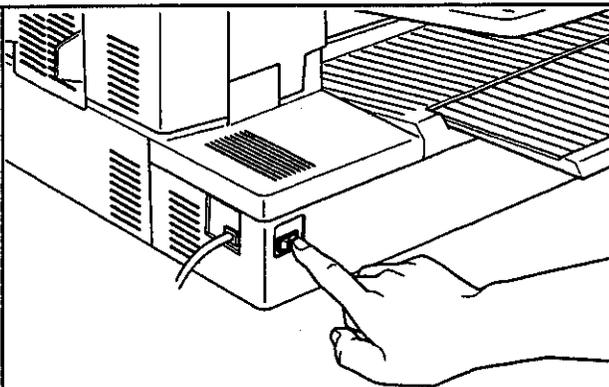
# INSTALLATION DU TÉLÉCOPIEUR

## Procédure d'installation de la carte de mémoire (en option)

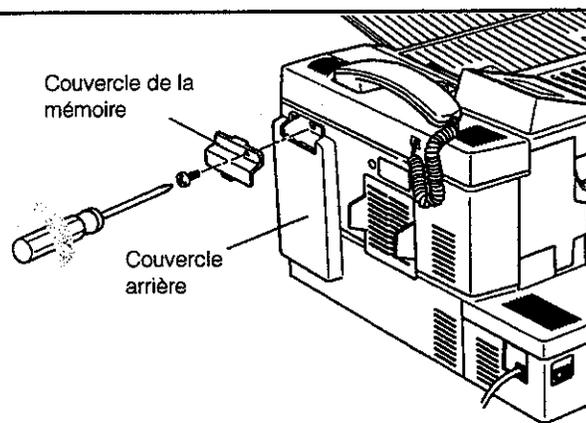
- 1 Mettez l'appareil hors circuit.
  - Mettez toujours l'alimentation de l'appareil hors circuit avant d'installer une composante électrique ou électronique.
  - L'appareil reconnaîtra qu'une carte de mémoire a été installée aussitôt que l'alimentation sera rétablie.

### Remarque

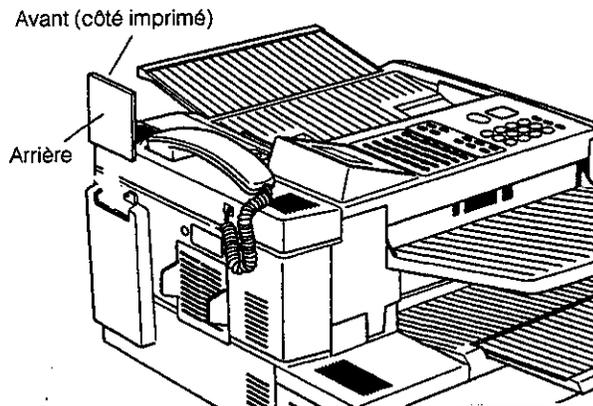
Lorsque vous installez ou retirez une carte de mémoire, assurez-vous que la mémoire résiduelle est de 100 % et mettez le commutateur d'alimentation en position hors circuit (OFF). Si la carte de mémoire est ajoutée ou retirée lorsque la mémoire résiduelle est inférieure à 100 %, le contenu de la mémoire sera effacé.



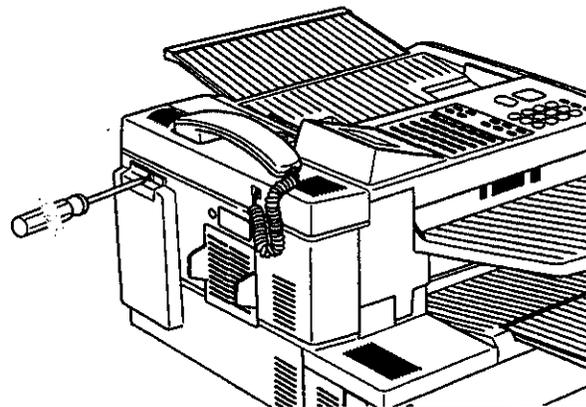
- 2 À l'aide d'un tournevis Phillips, détachez le couvercle de la mémoire situé sur le couvercle arrière.



- 3 Insérez la carte de mémoire en option en orientant ses connecteurs vers le bas, et en le glissant dans les guides. (Placez le côté imprimé à l'avant.) (Insérez fermement le module dans la carte maîtresse.)



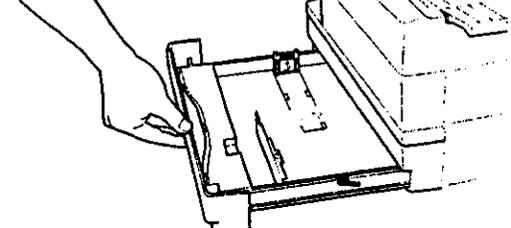
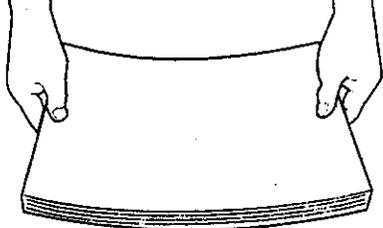
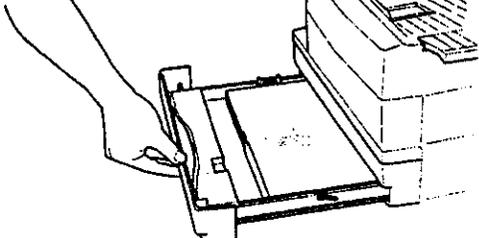
- 4 Remettez le couvercle du module de mémoire en place.



# REPLACEMENT DES ÉLÉMENTS CONSOMMABLES

## Remplacement du papier d'enregistrement

Lorsque le papier d'enregistrement est épuisé, le message «PAPIER VIDE» apparaît sur l'affichage ACL et l'imprimante s'arrête. Dans ce cas, ajoutez du papier d'enregistrement en suivant la procédure suivante :

<p><b>1</b></p> <p>Laissez l'appareil en circuit. Saisissez la poignée de la cassette de papier d'enregistrement et retirez la cassette.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne placez jamais d'objets lourds sur la cassette ouverte et n'y exercez aucune force excessive.</li></ul>	
<p><b>2</b></p> <p>Préparez le papier d'enregistrement.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tenez les feuilles de papier d'enregistrement par les deux extrémités et déployez-les plusieurs fois. Alignez ensuite les quatre coins de la pile.</li></ul> <p>(Pour changer le format du papier d'enregistrement, voir page 144.)</p>	
<p><b>3</b></p> <p>Installez les feuilles de papier d'enregistrement dans la cassette.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne dépassez pas la ligne de limite supérieure afin d'éviter tout problème d'alimentation du papier.</li><li>• La cassette peut contenir environ 250 feuilles (si le papier de type recommandé est utilisé).</li></ul>	
<p><b>4</b></p> <p>Repoussez la cassette à fond dans l'appareil.</p>	

### ■ Remarques concernant le papier d'enregistrement

- N'utilisez que le papier recommandé par TOSHIBA afin d'éviter tout problème avec l'appareil et d'assurer une bonne qualité d'impression. En cas de problème avec du papier non recommandé par TOSHIBA, TOSHIBA ne peut garantir la réparation de l'appareil. Pour obtenir du papier de type recommandé, communiquez avec votre représentant TOSHIBA.
- Lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant une période prolongée, retirez le papier d'enregistrement de la cassette et emballez-le pour éviter l'accumulation d'humidité lors de l'entreposage. Ne rassemblez pas de feuilles individuelles pour les ajouter dans une cassette et n'ajoutez pas de feuilles à celles déjà contenues dans une cassette. N'utilisez pas des feuilles déjà imprimées d'un côté, car ceci peut provoquer l'alimentation de deux feuilles à la fois et entraîner un blocage du papier.
- Si le papier d'enregistrement a absorbé l'humidité, une partie ou la totalité de la zone d'impression peut sembler pâle. En cas d'humidité excessive, le papier peut rouler et l'image peut ne pas s'imprimer au complet. Dans ce cas, remplacez le papier.
- N'utilisez pas de papier d'enregistrement avec des marques de coupe préperforées ou des orifices, des bordures frangées, sales, ondulées, pliées, chiffonnées ou tordues. Ceci pourrait entraîner l'alimentation de deux feuilles à la fois et provoquer un blocage du papier.
- Les feuilles de papier qui restent dans le paquet doivent être bien emballées et rangées dans un endroit non soumis à l'humidité et aux rayons directs du soleil.

## Remplacement de la cartouche de poudre d'encre

Lorsque la cartouche de poudre d'encre doit être remplacée, assurez-vous de remplacer également le nettoyeur de fixateur.

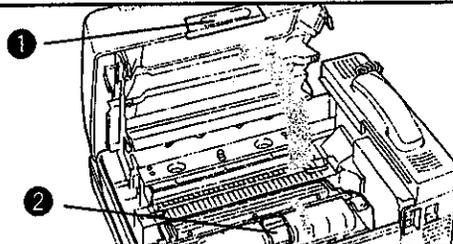
### ■ Remplacement de la cartouche de poudre d'encre

Lorsque la poudre d'encre est épuisée, le message «ENCRE BAS» apparaît sur l'affichage ACL. Si vous continuez d'imprimer des pages, le message «ENCRE VIDE» sera affiché. Une tonalité d'alarme sera émise et l'imprimante s'arrêtera. Dans ce cas, remplacez la cartouche de poudre d'encre en suivant la procédure ci-dessous :

- ATTENTION :**
- La section orange du fixateur peut être chaude. Soyez prudent.
  - N'utilisez jamais de poudre d'encre non conçue spécifiquement pour cet appareil. La cartouche de poudre d'encre conçue exclusivement pour cet appareil est munie d'un sceau orange par-dessus la pellicule.
  - Remplacez la poudre d'encre uniquement lorsque le message «ENCRE BAS» ou «ENCRE VIDE» est affiché. Ne remplacez pas la cartouche de poudre d'encre lorsque ce message n'est pas affiché pour éviter tout problème de qualité d'impression ou de fonctionnement du module de traitement.

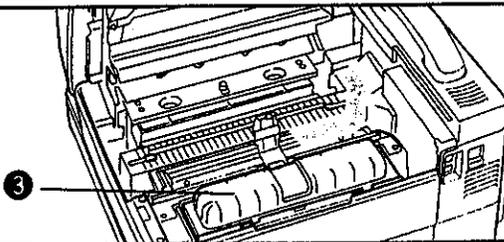
**1**

Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur (1) pour l'ouvrir. Dégagez le loquet de retenue de la cartouche (pièce verte) (2).



**2**

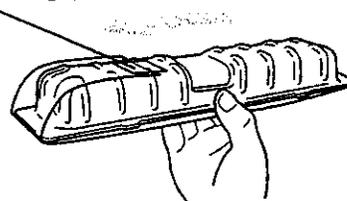
Glissez la cartouche de poudre d'encre (3) vers l'arrière en la soulevant pour la détacher. Jetez la cartouche usée dans un sac de polyéthylène avec les déchets non incinérables.



**3**

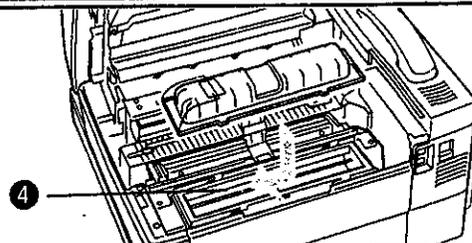
Sortez une nouvelle cartouche de poudre d'encre de son sac de polyéthylène. Tenez-la à l'horizontal et secouez-la bien.

Sceau (orange)



**4**

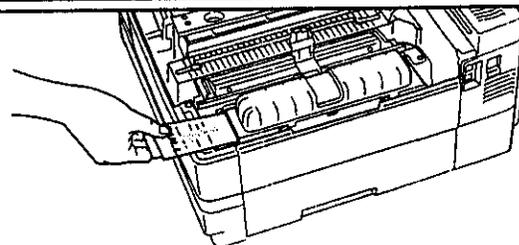
Placez la nouvelle cartouche de poudre d'encre sur le module de développement (4) et glissez-la vers l'avant.



**5**

Retirez le sceau orange à la surface de la cartouche de poudre d'encre. Saisissez la pellicule (5) et tirez-la vers l'avant jusqu'à ce qu'elle soit retirée.

- De la poudre d'encre peut être collée sur la pellicule. Évitez d'y toucher pour ne pas vous salir les mains.

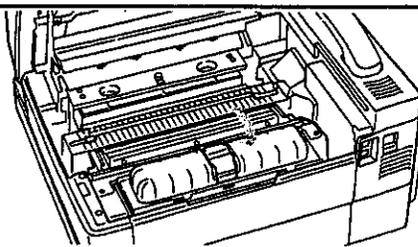


## REPLACEMENT DES ÉLÉMENTS CONSOMMABLES

6

Verrouillez la cartouche en vous assurant qu'elle est bien en place.

- Si vous continuez d'imprimer lorsque la poudre d'encre est épuisée, l'impression sera de plus en plus pâle, et il sera éventuellement impossible d'imprimer vos documents.

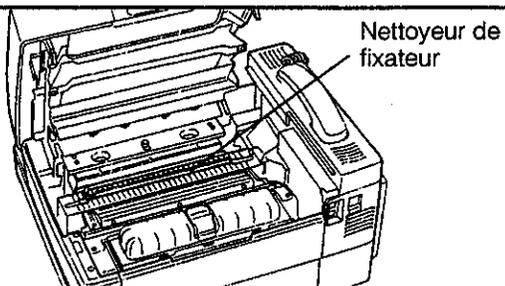


### ■ Remplacement du nettoyeur de fixateur

**IMPORTANT :** Si cet appareil est utilisé continuellement sans remplacer le nettoyeur de fixateur, des taches apparaîtront à l'impression, le papier se bloquera, etc. Éventuellement, les rouleaux du fixateur seront endommagés, entraînant des frais de réparation. Assurez-vous de remplacer le nettoyeur de fixateur chaque fois que vous remplacez la cartouche de poudre d'encre.

7

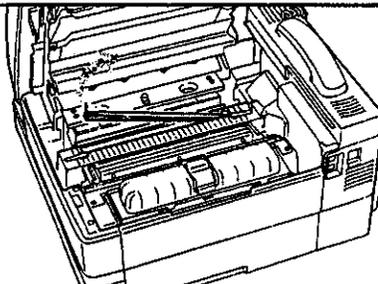
Le nettoyeur de fixateur est situé dans le couvercle supérieur de la section du fixateur orange.



8

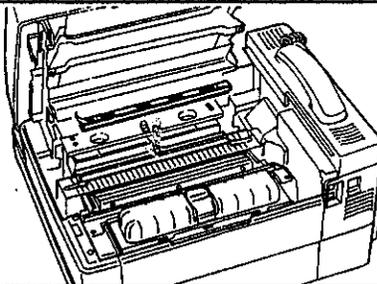
Soulevez le ruban de papier du nettoyeur de fixateur pour le retirer de l'appareil.

**ATTENTION :** Si l'appareil a été utilisé juste avant cette manoeuvre, le nettoyeur de fixateur peut être chaud. Tenez-le par le ruban de papier pour éviter de vous brûler.



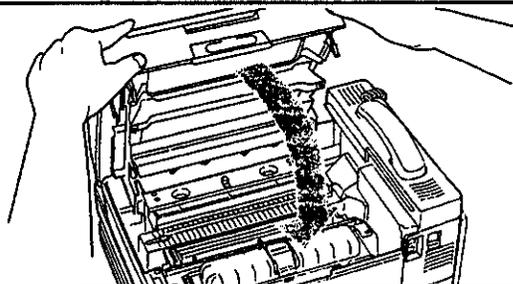
9

Placez un nouveau nettoyeur de fixateur en orientant le tampon de feutre blanc vers le bas.



10

Fermez le couvercle supérieur. Écoutez le « clic » pour vous assurer que le couvercle est bien enclenché. Placez le nettoyeur de fixateur utilisé dans un sac de polyéthylène et jetez-le avec les déchets non incinérables. (Ne jetez jamais de nettoyeur de fixateur utilisé dans le feu.)



## Remplacement du module de traitement

Lorsque le module de traitement doit être remplacé, assurez-vous de remplacer également le nettoyeur de fixateur et le filtre à ozone (contenu dans l'ensemble de module de traitement).

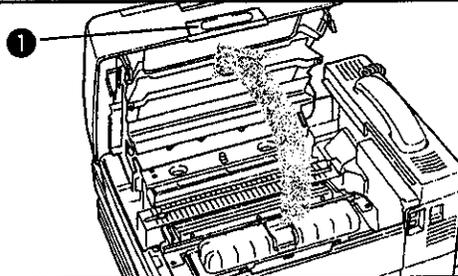
### ■ Remplacement du module de traitement

Lorsque le message «AVERTISSEMENT VIE TAMBOUR» est affiché, remplacez le module de traitement en suivant la procédure ci-dessous :

- ATTENTION :**
- N'exposez pas le tambour photoconducteur à la lumière pendant plus de 3 minutes. Ne l'exposez jamais à la lumière directe du soleil.
  - Lors du remplacement du module de traitement, évitez les endroits exposés à une lumière forte, comme près d'une fenêtre donnant sur l'extérieur.
  - Manipulez le module de traitement avec grand soin. En particulier, ne touchez jamais à la surface verte du tambour photoconducteur et évitez de l'égratigner ou de l'endommager. Ceci entraînerait une mauvaise qualité d'impression.
  - Soyez prudent, car la section du fixateur de l'appareil peut être chaude.
  - N'utilisez pas un module de traitement qui a déjà été utilisé. L'affichage demandant le remplacement du module de traitement disparaîtra uniquement si vous installez un nouveau module de traitement.
  - N'utilisez pas un module de traitement conçu pour un appareil de modèle différent. Ceci provoquerait un mauvais fonctionnement.

1

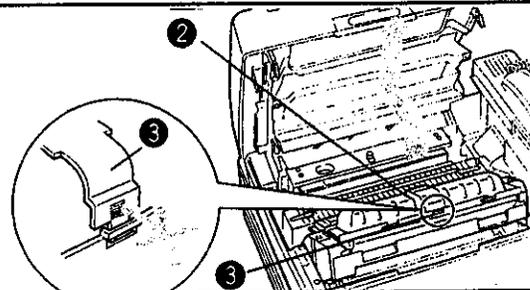
Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur (1) et ouvrez-le.



2

Faites tourner le module de traitement (2) dans la direction indiquée ci-contre et sortez-le de l'appareil. À ce moment, n'appuyez pas sur le loquet de retenue de la cartouche de poudre d'encre (vert) (3) illustré dans la figure ci-contre. Placez le module de traitement usé dans une boîte et jetez-le avec les déchets non incinérables.

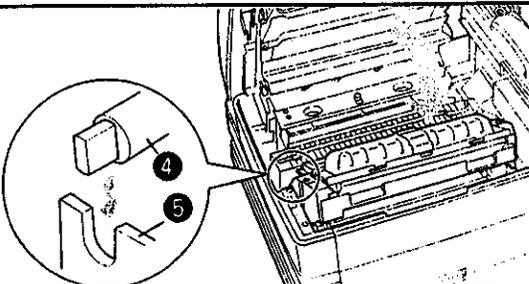
**ATTENTION :** Ne jetez jamais un module de traitement usé ou une cartouche de poudre d'encre dans un feu. La poudre d'encre très fine peut brûler rapidement en présence d'une chaleur extrême.



3

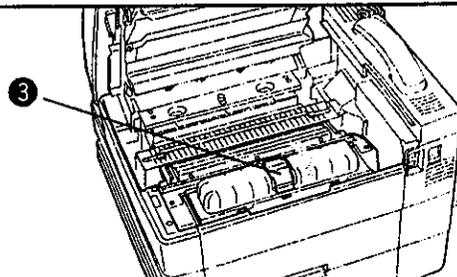
Tenez le module de traitement obliquement et insérez les protubérances (4) dans le guide (5) et faites tourner le module vers le bas pour le loger en place.

- Ne touchez jamais la surface verte du tambour. Ceci entraînerait une mauvaise qualité de l'impression.



4

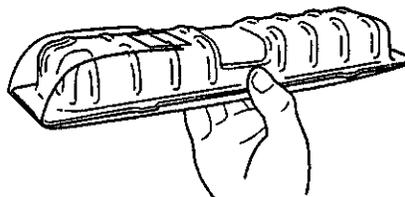
Dégager le loquet de la cartouche de poudre d'encre (vert) (3). Glissez et soulevez ensuite la cartouche hors du module de traitement. Jetez ensuite le module de traitement dans un sac de polyéthylène.



## REEMPLACEMENT DES ÉLÉMENTS CONSOMMABLES

5

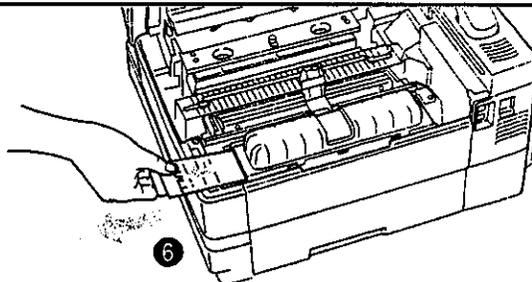
Saisissez la cartouche de poudre d'encre à l'horizontale et secouez-la bien.



6

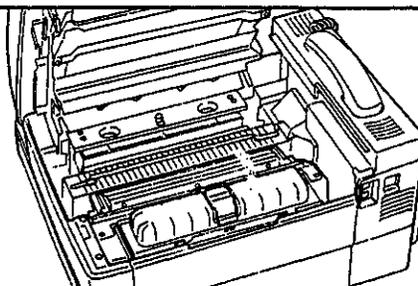
Réinstallez la nouvelle cartouche de poudre d'encre sur le module de traitement et retirez le sceau orange de la surface de la cartouche. Saisissez l'extrémité (6) de la pellicule et tirez-la vers l'avant jusqu'à ce qu'elle soit retirée.

- Un peu de poudre d'encre peut coller à la pellicule. Si vous y touchez, vos doigts seront souillés.



7

Verrouillez le loquet de la cartouche de poudre d'encre et assurez-vous que celle-ci est bien en place.



**IMPORTANT :** Le module de traitement est l'élément principal de ce télécopieur. Veuillez le manipuler avec soin en respectant les précautions suivantes :

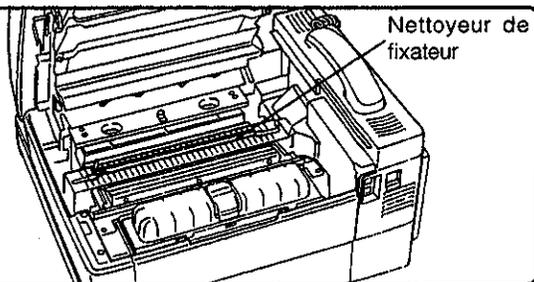
- Entrez les modules de traitement dans les conditions d'environnement suivantes : température 0 °C à 35 °C (32 °F à 95 °F), humidité 20 % à 80 % HR (sans condensation).
- Évitez les endroits sujets à des variations subites de température.
- Étant donné que le tambour photoconducteur peut être facilement abîmé ou égratigné, évitez tout contact physique avec la surface du tambour.
- N'exposez pas le tambour photoconducteur à la lumière directe du soleil ou à une forte lumière (200 lx ou plus), par exemple près des fenêtres.
- Lorsque le module de traitement est détaché de l'appareil, recouvrez-le avec du papier d'enregistrement ou tout autre matériau afin de réduire son exposition à la lumière. Si le module de traitement n'est pas utilisé pendant une période prolongée, placez-le dans une boîte de rangement.
- Ne touchez jamais la surface du tambour photoconducteur et n'y appliquez jamais d'huile ni aucun autre liquide.
- Jetez les modules de traitement usés avec les déchets non incinérables.

## ■ Remplacement du nettoyeur de fixateur

Si cet appareil est utilisé continuellement sans remplacer le nettoyeur de fixateur, des taches apparaîtront à l'impression, le papier se bloquera, etc. Éventuellement, les rouleaux du fixateur seront endommagés, entraînant des frais de réparation. Assurez-vous de remplacer le nettoyeur de fixateur chaque fois que vous remplacez la cartouche de poudre d'encre.

8

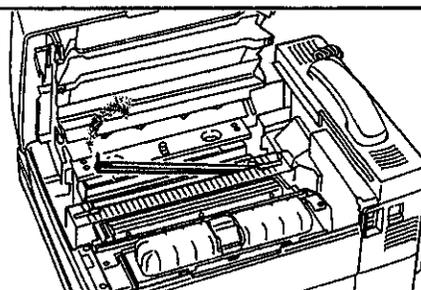
Le nettoyeur de fixateur est situé dans le couvercle supérieur de la section du fixateur orange.



9

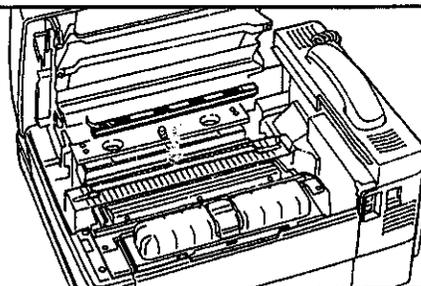
Soulevez le ruban de papier du nettoyeur de fixateur pour le retirer de l'appareil.

**ATTENTION :** *Si l'appareil a été utilisé juste avant cette manoeuvre, le nettoyeur de fixateur peut être chaud. Retenez-le par le ruban de papier pour éviter de vous brûler.*



10

Placez un nouveau nettoyeur de fixateur en orientant le tampon de feutre blanc vers le bas.  
Placez le nettoyeur de fixateur dans une boîte et jetez-le avec les déchets non incinérables.  
(Ne jetez jamais de nettoyeur de fixateur usé dans le feu.)



- Suite page suivante -

## ■ Remplacement du filtre à ozone

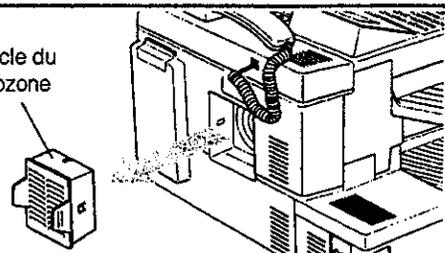
Si l'appareil est utilisé continuellement sans remplacer le filtre à ozone, sa capacité à éliminer l'ozone qu'il produit sera réduite. Pour maintenir cette fonction, assurez-vous de remplacer le filtre à ozone chaque fois que vous remplacez le module de traitement.

**ATTENTION :** Ne placez jamais les doigts dans le ventilateur situé derrière le couvercle du filtre à ozone.

**11**

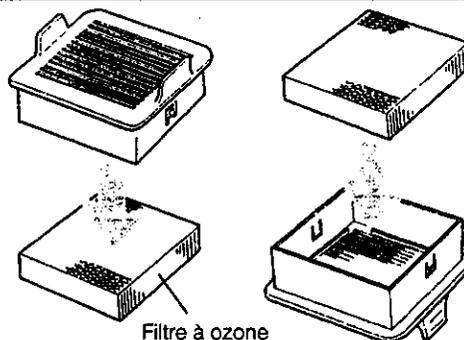
Le filtre à ozone est situé dans le coin inférieur gauche de l'appareil. Détachez le couvercle du filtre à ozone de l'appareil.

Couvercle du filtre à ozone



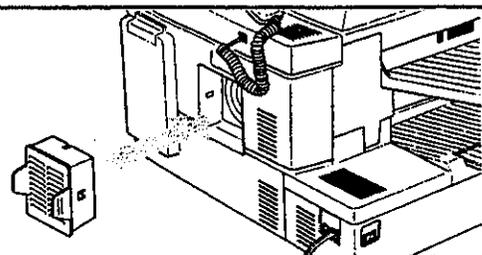
**12**

Sortez le filtre à ozone usé du couvercle. Placez le filtre à ozone usé dans une boîte et jetez-le avec les déchets non incinérables. (Ne jetez jamais de filtre à ozone usé au feu.) Placez un nouveau filtre à ozone dans le couvercle du filtre à ozone. (Prenez garde de ne pas obstruer les mailles du filtre.)



**13**

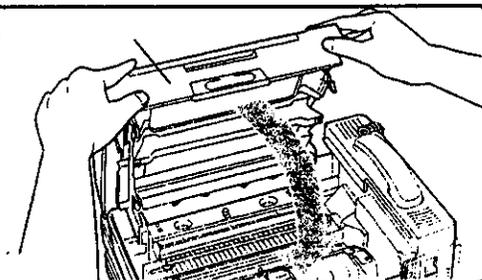
Installez le couvercle du filtre à ozone sur l'appareil, en vous assurant de l'insérer dans le bon angle.



**14**

Refermez le couvercle supérieur. Assurez-vous que vous entendez bien le «clic», confirmant que le couvercle est bien enclenché.

Couvercle supérieur

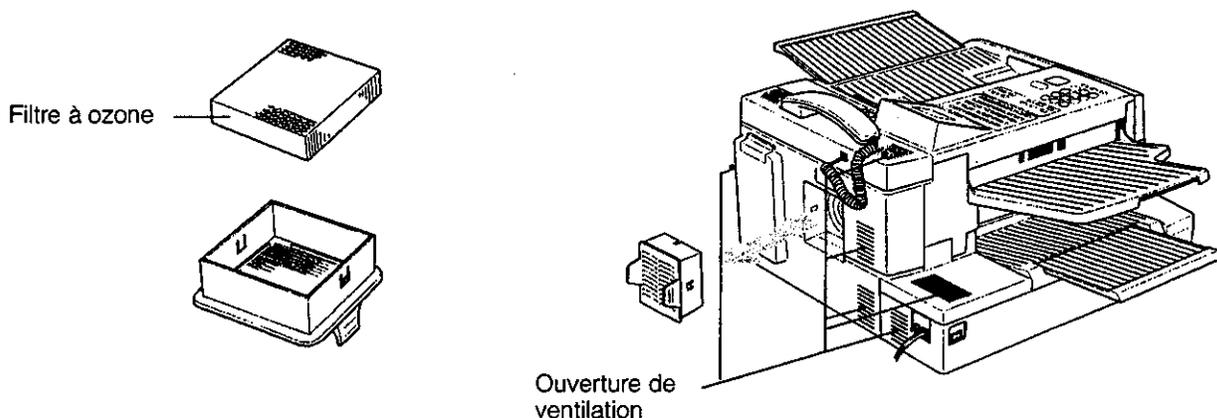


## Entretien quotidien

Pour maintenir cet appareil dans un état optimal, nettoyez quotidiennement les éléments indiqués ci-dessous.

### ■ Nettoyage du boîtier et du filtre

Essuyez le boîtier avec un linge doux et sec. Si l'appareil est très sale, utilisez un chiffon imbibé d'eau et bien essoré puis épongez les surfaces avec un linge sec. N'utilisez jamais de benzène ou d'autres liquides volatiles qui peuvent nuire au bon fonctionnement de l'appareil ou provoquer une décoloration du boîtier. Retirez la poussière des orifices de ventilation à l'arrière à l'aide d'un aspirateur ou d'une brosse. Les ouvertures obstruées par de la poussière entraîneront des problèmes de fonctionnement. Détachez le filtre à ozone et nettoyez-le avec un aspirateur pour en retirer la poussière.



### ■ Nettoyage du lecteur de document

Lorsque le lecteur de document est sale, les images enregistrées seront de mauvaise qualité. Nettoyez périodiquement le lecteur de document en suivant la procédure ci-dessous.

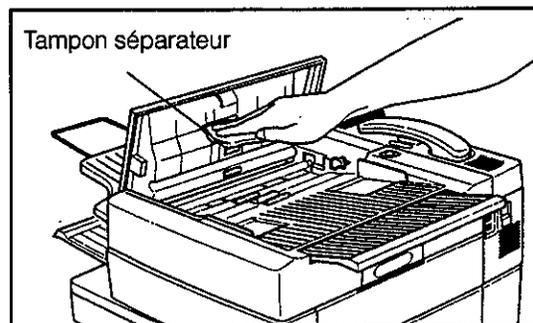
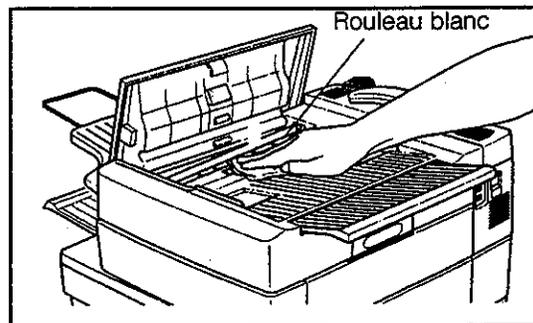
- (1) Appuyez sur le poussoir de dégagement du panneau de commande pour l'ouvrir.
- (2) Soulevez le rouleau blanc et essuyez la surface de verre ainsi que le rouleau à l'aide d'un linge sec.

Si le rouleau est très sale, lavez-le avec un chiffon imbibé d'eau et bien essoré, puis asséchez-le avec un linge sec.

- (3) Remettez le rouleau blanc à sa place et essuyez le tampon séparateur ainsi que les rouleaux.

Si les composantes sont très sales, lavez-les avec un chiffon imbibé d'eau et bien essoré, puis essuyez-les avec un linge sec.

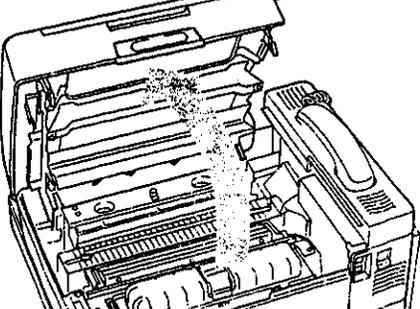
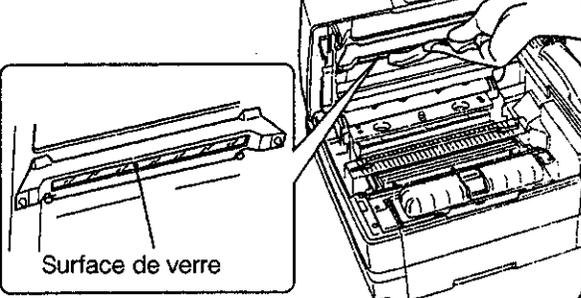
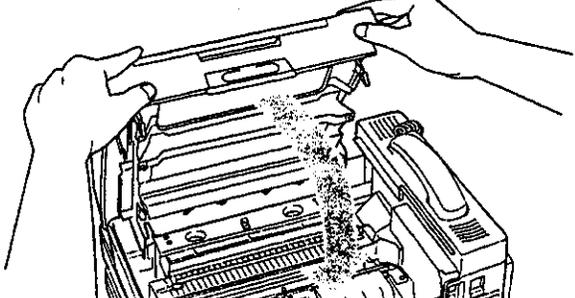
- (4) Refermez le panneau de commande.



**IMPORTANT :** Le lecteur de document comporte des composantes en verre. Manipulez-le avec soin.

■ **Nettoyage du module d'enregistrement**

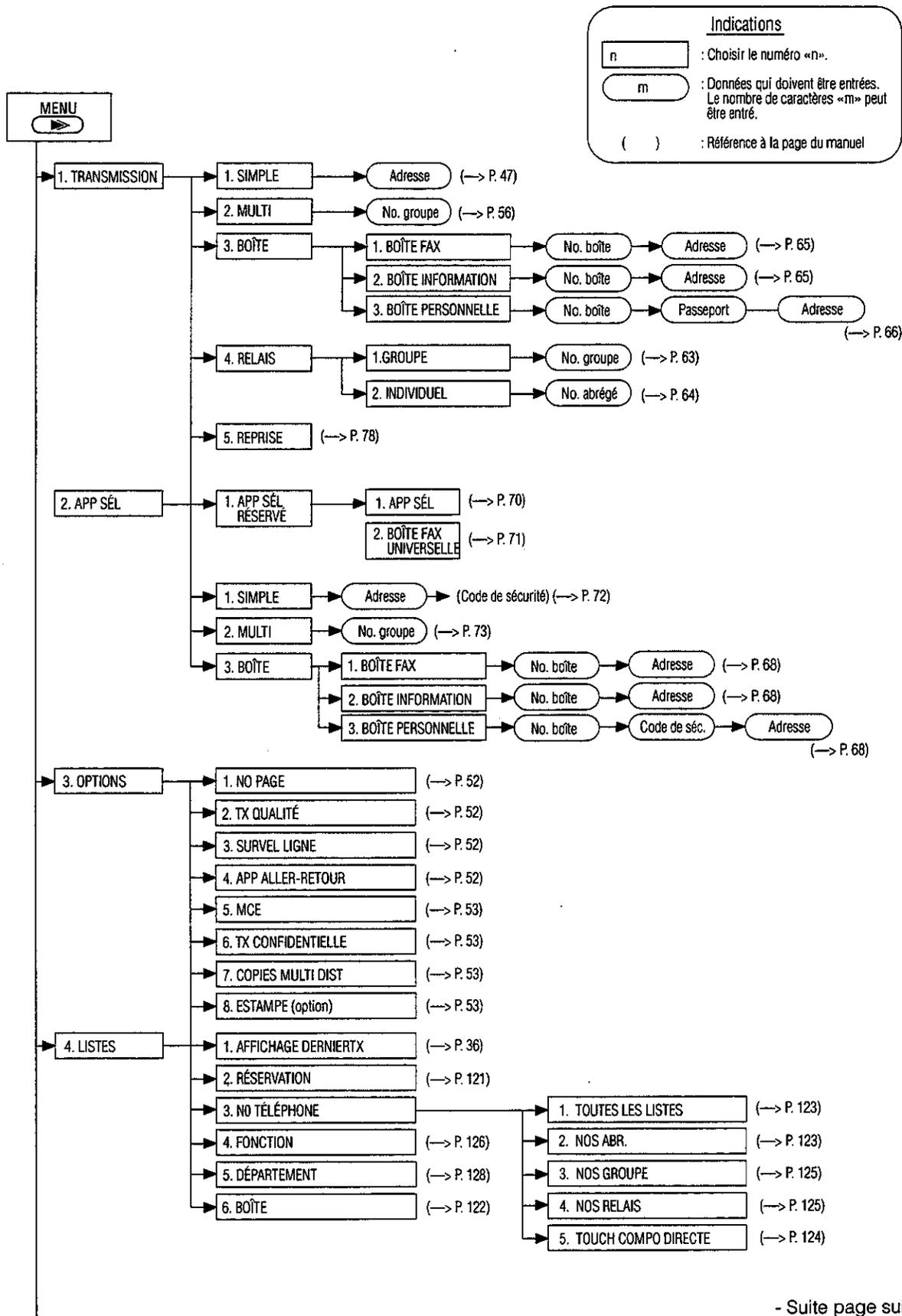
Lorsque le module d'enregistrement est sale, les images imprimées sont déficientes. Nettoyez périodiquement le module d'enregistrement en suivant la procédure ci-dessous.

<p>1 Appuyez sur le poussoir d'ouverture du couvercle supérieur pour l'ouvrir.</p>	
<p>2 Essuyez la surface de verre du module au laser à l'aide d'un linge sec et doux.</p>	 <p>Surface de verre</p>
<p>3 Refermez le couvercle supérieur. Assurez-vous que vous entendez un «clic» confirmant que le couvercle est bien fermé.</p>	

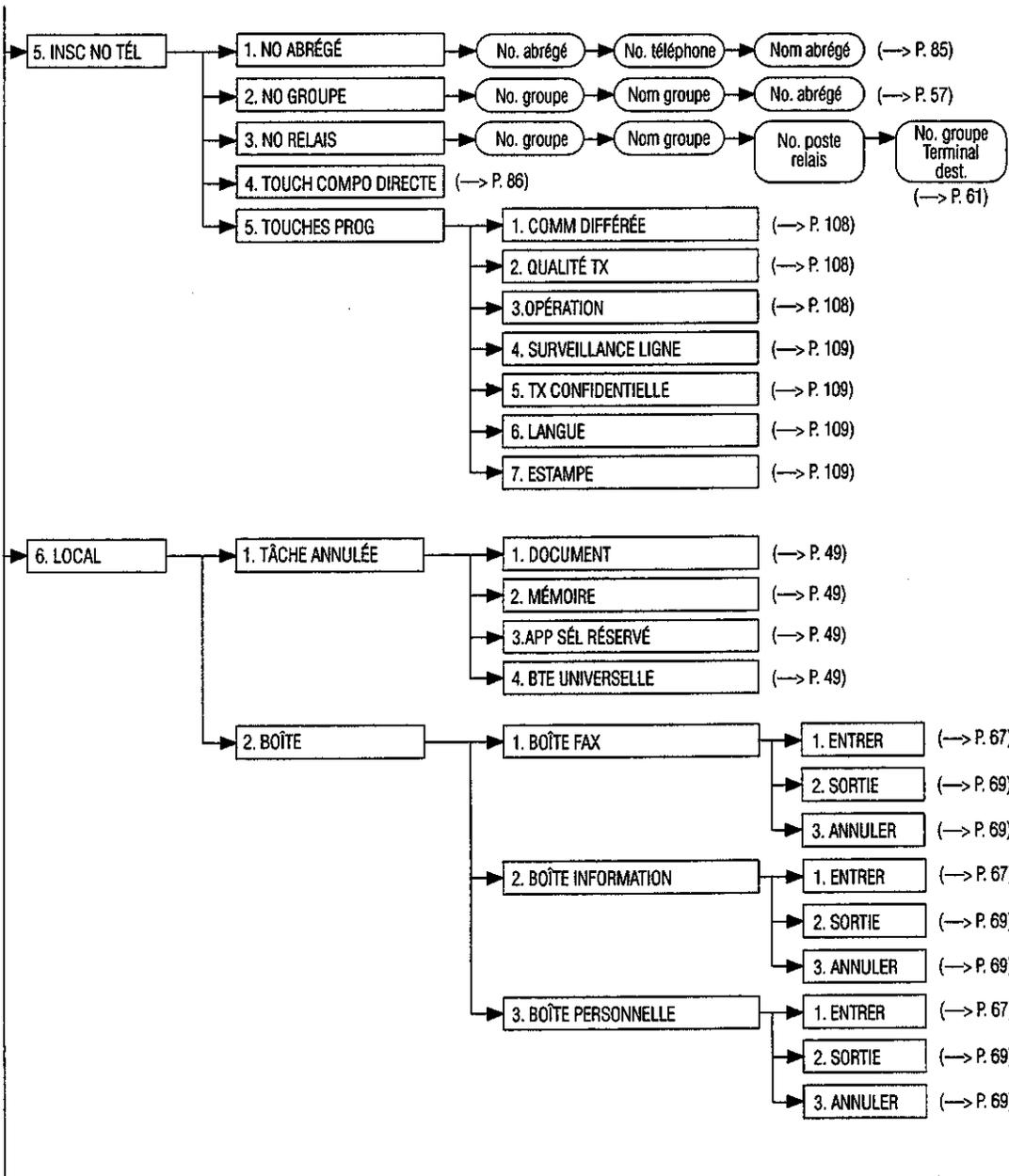
Si les images ne sont pas claires :  
Nettoyez le lecteur de document et le module d'enregistrement en suivant les procédures données sur cette page et sur la page précédente.

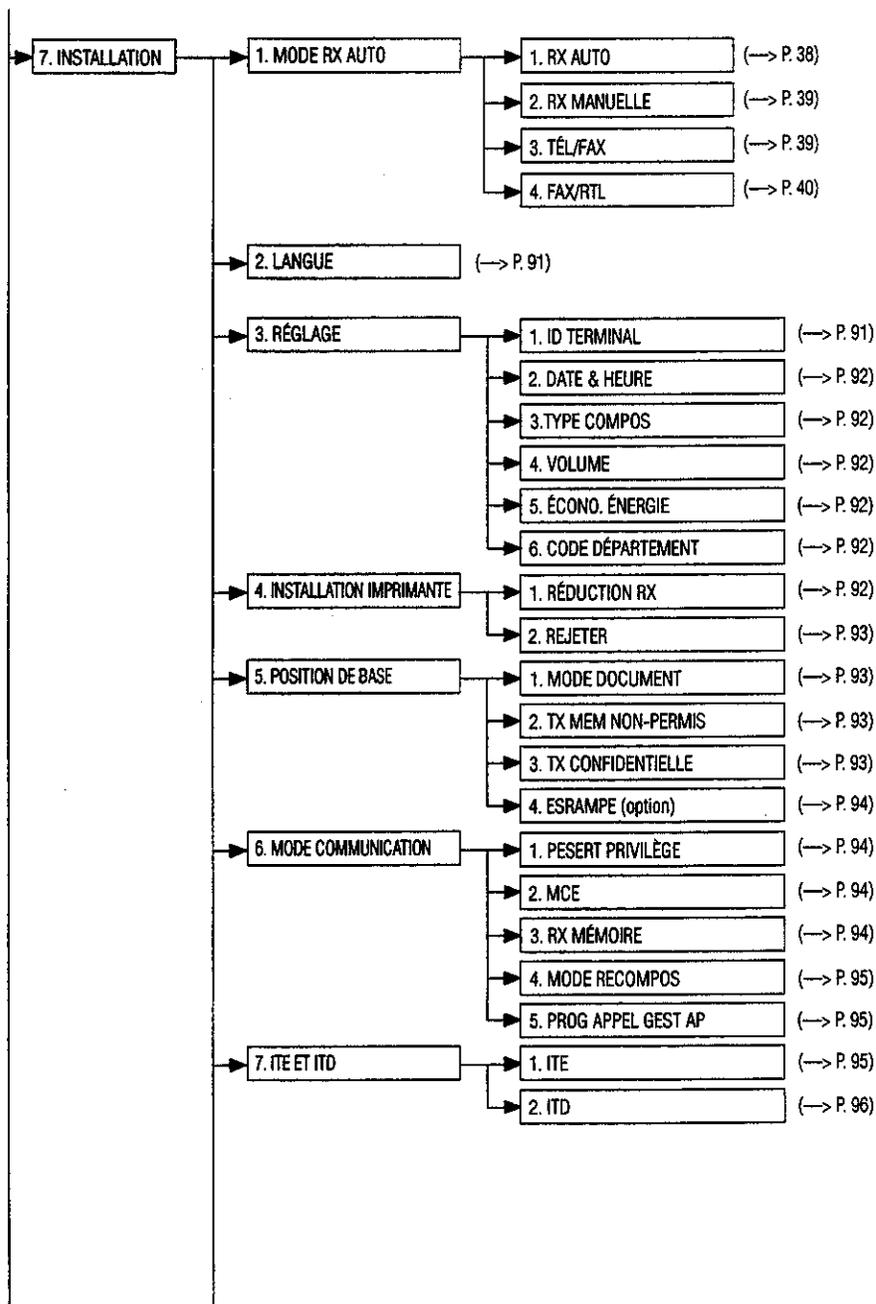
**IMPORTANT :** Le module d'enregistrement contient des composantes en verre. Manipulez-le avec soin.

## Organigramme des menus

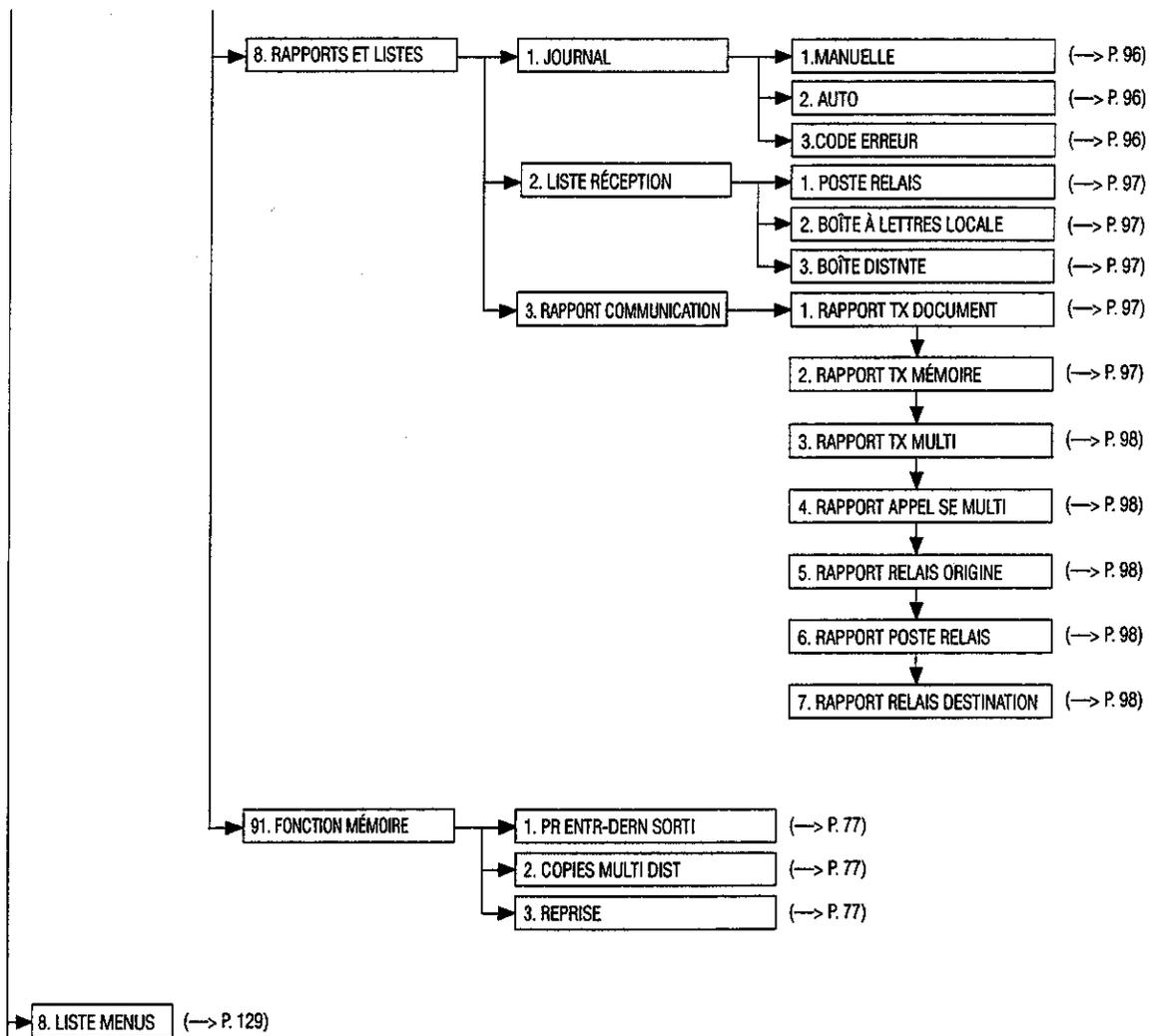


- Suite page suivante -





- Suite page suivante -



## SPÉCIFICATIONS

Format des documents :	Largeur : 297 mm (11,7 pouces) (max.) 148 mm (5,8 pouces) (min.) Longueur : 700 mm (27,6 pouces) (max.) 100 mm (3,9 pouces) (min.)
Dimensions du papier d'enregistrement :	Largeur : 216 mm (8,5 pouces) Longueur : 280 ou 356 mm (11,0 ou 14,0 pouces)
Capacité de cassette de papier :	Jusqu'à 250 feuilles par cassette (en utilisant le papier recommandé)
Largeur réelle de lecture :	294 mm (11,6 pouces)
Largeur réelle d'impression :	207 mm (8,1 pouces)
Modes de communication compatibles :	Modes exclusifs (EX, HS), ECM, G3
Densité de lecture :	Horizontale : 8 points/mm (203 dpi), 16 points/mm (406 dpi) Verticale : 3,85 lignes/mm (97,8 lignes/po) 7,7 lignes/mm (196 lignes/po) 15,4 lignes/mm (391 lignes/po)
Vitesse de transmission :	14 400/12 000/9 600/7 200/4 800/2 400 bps
Systèmes de codage :	Exclusif/MMR/MR/MH
Mode d'enregistrement et d'impression :	Électrophotographie et impression au laser
Capacité de mémoire :	2 Mo (en option : +4 Mo ou +8 Mo)
Type d'appareil :	Modèle compact de bureau avec fonction de transmission et réception
Réseau compatible :	Réseau public commuté
Exigence d'alimentation :	120 VCA, 60 Hz
Consommation :	Max. 800 W (fonctionnement), environ 50 W (attente en mode d'économie d'énergie)
Dimensions de l'appareil (excluant les protubérances) :	Largeur : 494 mm (19,4 po) Profondeur : 512 mm (20,2 po) Hauteur : 285 mm (11,2 po) (487 mm (19,2 po) avec les deux alimentateurs en option)
Poids :	Environ 28 kg (61,7 lb)

- L'apparence extérieure, les spécifications, etc. peuvent être modifiées sans préavis.
- En cas de problème avec l'appareil, communiquez avec votre concessionnaire de télécopieurs TOSHIBA autorisé.
- La fonction d'horloge et les données de programmation de cet appareil sont protégées par une pile intégrée. Si l'alimentation est coupée pendant une période prolongée, la pile peut se décharger et les données peuvent être perdues.
- L'image des documents reçus par cet appareil est protégée par une pile intégrée (pendant environ 30 minutes). Si l'alimentation est coupée pendant une période prolongée, les données reçues peuvent être perdues.

### Remarques sur l'utilisation des cartes de mémoire en option

- Pour ajouter ou retirer une carte de mémoire, assurez-vous que la mémoire résiduelle est de 100 % et mettez l'appareil HORS CIRCUIT. Si la carte de mémoire est ajoutée ou retirée lorsque la mémoire résiduelle est inférieure à 100 %, le contenu de la mémoire pourra être perdu.
- N'exposez pas la carte de mémoire aux rayons directs du soleil.
- Utilisez la carte de mémoire dans les conditions d'environnement suivantes :  
Température : 5 °C à 35 °C (41 °F à 95 °F); Humidité : 30 % à 85 %
- Ne pas tordre ni plier la carte de mémoire.
- Ne pas exposer la carte à l'humidité. Ne pas la démonter.

---

## **FOURNITURES**

---

Papier d'enregistrement format lettre

Papier d'enregistrement format légal

Fiche porte-document

Ensemble de module de traitement PK-04

Ensemble de cartouche de poudre d'encre TK-05

Encre d'estampe

---

## **OPTIONS MATÉRIELLES**

---

Carte de mémoire (4 Mo) : MC-04

Carte de mémoire (8 Mo) : MC-08

Module d'alimentation de papier : FU-07

Estampe : SU-02

Connecteur RS232C : RS-03

Console de support :

# INDEX

## A

Affichage ACL	16
Annulation de réception	43
Annulation de transmission réservée	49
Annulation de transmission	35
Appel sélectif aller-retour	51
Appel sélectif à partir d'une BOÎTE FAX	68, 69
Appel sélectif à partir d'une BOÎTE INFORMATION	68, 69
Appel sélectif à partir d'une BOÎTE PERSONNELLE	68, 69
Attribution des codes de composition abrégée	85

## B

Blocage de document	139
Blocage de la mémoire de transmission	28
Blocage du papier d'enregistrement	137
BOÎTE FAX	65
Boîte fax universelle	71
Boîte information	65
Boîte personnelle	65

## C

Carte de mémoire (en option)	147
Cassette de papier	143, 144
Chargement des documents	23
Clavier de composition	16, 80
Code de département	104
Codes d'erreur	114
Combiné	15
Commande par menu	79
Communications par boîte à lettres	65
Commutateur d'alimentation	15
Commutation auto TÉL/FAX	39
Composition combiné en main	33, 46
Composition d'un second numéro	85
Composition mains libres	32, 46
Composition séquentielle	50
Confirmation de transmission	36
Confirmation de transmission réservée	49
Connecteur de ligne	14
Connecteur de téléphone	14
Contrôle par département	104
Copie	45
Copie multiple	45
Cordon de combiné	15

## D

Demande de communication vocale	34, 42
Détection de silence	41
Document clair	25
Document foncé	25
Document normal	25
Documents acceptables	21

## E

Émission de tonalités	46
En cas de panne d'électricité...	8
Enregistrement de document dans une boîte fax	67
Enregistrement de document dans une boîte information	67
Enregistrement de document dans une boîte personnelle	67
Entretien quotidien	155
Estampe	53, 94

## F

Fiche alphabétique	80
Fiche d'adresses	142
Fiche porte-document	22
Fil d'alimentation	141
Fils de raccordement	141
Fonction d'économie d'énergie	110
Fonctions diverses	90
Format du papier d'enregistrement	37, 44
Fournitures	162

## G

GR (tons de gris)	24
Guide-documents	14

## H

Horloge	102
---------	-----

## I

Impression collationnée	77
Impression du document après une réception en mémoire	42
Impression du journal	96
Installation de la carte de mémoire (en option)	147
Installation de la cartouche de poudre d'encre	145
Installation du filtre à ozone	146
Installation du module de traitement	145
Installation du nettoyeur de fixateur	146
ITD (identification du terminal distant)	99
ITE (identification du terminal émetteur)	99

## J

Journal de réceptions	113
Journal de transmissions	113

## L

Liste de panneés de courant	122
Liste de réception (boîte à lettres)	120
Liste de réservation	121
Liste des boîtes à lettres	122
Liste des codes de composition abrégée	123
Liste des départements	128
Liste des fonctions	126

Liste des menus	129	Réception par appel sélectif individuel	72
Liste des numéros de groupe	125	Réception par appel sélectif multiple	73
Liste des numéros de relais	125	Réception privilégiée	76
Liste des touches de composition directe	124	Réception substitut	42
Liste/Rapport de réception par poste de relais	119	Recomposition	34
		Recomposition auto	34
		Récupération de transmission	78
		Réduction sur réception	111
		Réglage des fonctions d'imprimante	110
		Réglage des numéros de groupes de relais	61
		Réglage de votre identification de terminal	100
		Réglage du contraste	25
		Réglage du format de la cassette de papier	144
		Réglage du volume	92
		Réglage ou modification des groupes	57
		Rejet	111
		Relation entre le format du document et celui du papier d'enregistrement	37, 44
		Remplacement de la cartouche de poudre d'encre	149
		Remplacement du filtre à ozone	154
		Remplacement du module de traitement	151
		Remplacement du nettoyeur de fixateur	153
		Remplacement du papier d'enregistrement	148
		Réservation de transmission	27
		Réservation de transmission par appel sélectif	70
		Résolution de lecture	24
		<b>S</b>	
		Sélecteur de commande de sonnerie	15
		Sélecteur de commande de volume dans l'écouteur	15
		Spécifications	161
		Surveillance de ligne	51
		<b>T</b>	
		Terminal de destination	60
		Terminal d'origine	60
		Touche ALPHABET	16
		Touche APPEL	17
		Touche CHANGEMENT	80
		Touche COMP ABR	16
		Touche CONTRASTE	17
		Touche COPIE	17
		Touche de COMP. SEQUENT	17
		Touche d'insertion	80
		Touche ENTRER	17
		Touche JOURNAL	17
		Touche MAIN LIBRE	17
		Touche MARCHE	17
		Touche TX MÉMOIRE	16
		Touche MENU	17
		Touche MISE À ZÉRO/ARRÊT	17
		Touche MODE	17
		Touche MULTI	16
		Touche PAUSE	16
		Touche RECOMP.	16
<b>M</b>			
MCE (mode de correction d'erreur)	51,99		
Messages d'erreur	133		
Mode de commutation FAX/RTL	40		
Mode d'entrée des caractères	80		
Mode de résolution fine	24		
Modification ou annulation des codes de composition abrégée	89		
Modification ou annulation des touches de composition directe	89		
Modification ou annulation d'un groupe	59		
Module d'alimentation de papier	131		
Mot de passe du système	101		
Multicopie à distance	51, 77		
<b>N</b>			
Nettoyage du module d'enregistrement	140		
Numéro de page	51		
<b>O</b>			
Options	131		
Options de transmission	51		
<b>P</b>			
Panneau de commande	16		
Papier d'enregistrement	6, 143		
Pause	85		
Plateau d'alimentation des documents	14, 23		
Plateau de sortie des documents	14, 142		
Poids	161		
Postes de relais	60		
Poussoir de dégagement du panneau de commande	14		
Problèmes de réception	136		
Problèmes de transmission	135		
Procédure de lecture des documents	140		
Procédure d'inscription des caractères	80		
Programmation des touches de composition directe	87		
Programme d'appel sélectif continu	74		
<b>R</b>			
Rapport d'appel sélectif multiple	120		
Rapport de terminal de destination (relais)	119		
Rapport de terminal d'origine	118		
Rapport de transmission	116		
Rapport de transmission multiadresse	117		
Rapport de transmission non réussie	130		
Rapport de transmission par la mémoire	116		
Réception auto	38		
Réception manuelle	39		

---

Touche RETOUR	80
Touche SUPPRIMER	80
Touche TONALITÉ	16
Touche TX PRIORITE	16
Touches de flèche	80
Touches de programmation	106
Transmission de qualité	51, 108
Transmission différée	47
Transmission multiadresse	54
Transmission multiadresse par groupe	56
Transmission multiadresse par relais	60
Transmission multiadresse relais-relais	60
Transmission par composition abrégée	30
Transmission par composition alphabétique	29
Transmission par composition au clavier	31
Transmission par lecture en mémoire	26
Transmission par touche de composition directe	31
Transmission prioritaire	48
Transmission sécuritaire	51, 76
Type de composition	103

## **U**

UF (résolution ultrafine)	24
---------------------------	----

## **V**

Voyant COMM (communication)	17
Voyant d'alarme d'imprimante	16

## **Z**

Zone d'impression	44
-------------------	----









---

© Copyright TOSHIBA CORPORATION 1995  
TOUS DROITS RÉSERVÉS

DOSSIER N° E1-26301  
TF851 UE 00 03 95

Imprimé au Canada