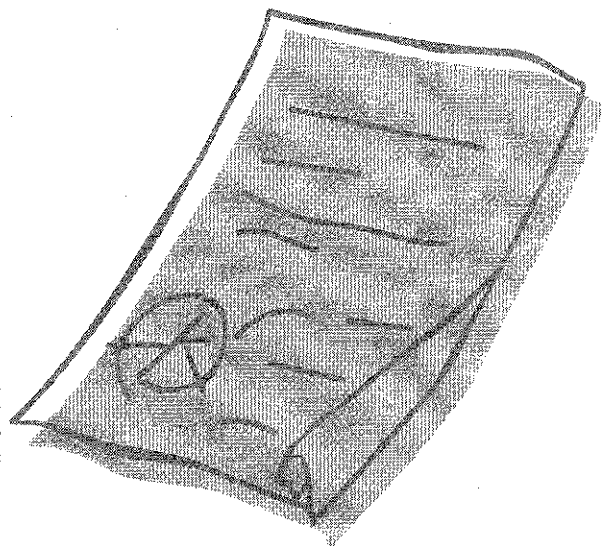


brother



# **GUIDE DE L'UTILISATEUR**

**FAX-615**

**FAX-635**

**FAX-675**

**MFC-670**

**MFC-690**

**MFC-890MC**

## **TABLE DES MATIÈRES**

Chapitre 1. INSTALLATION ET PRÉPARATION AVANT UTILISATION

Chapitre 2. LES TOUCHES DU PANNEAU DE COMMANDE

Chapitre 3. UTILISATION DE LA PROGRAMMATION À  
L'ÉCRAN ET DE LA TOUCHE D'AIDE

Chapitre 4. RÉGLAGES DE LA FONCTION TÉLÉPHONE

Chapitre 5. UTILISATION DE L'APPAREIL COMME TÉLÉPHONE

Chapitre 6. ENVOI DE TÉLÉCOPIES

Chapitre 7. RÉCEPTION DE TÉLÉCOPIES ET AUTRES APPELS

Chapitre 8. APPEL SÉLECTIF

Chapitre 9. UTILISATION DES FONCTIONS DE COPIE

Chapitre 10. IMPRESSION DE RAPPORTS ET DE LISTES

Chapitre 11. ENTRETIEN COURANT ET DÉPANNAGE

Chapitre 12. RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Chapitre 13. INDEX

Chapitre 14. FICHE TECHNIQUE

- Ne jamais installer le câblage téléphonique pendant un orage électrique.
- Ne jamais installer les prises téléphoniques dans des endroits humides, à moins que la prise soit conçue spécialement pour de tels endroits.
- Ne jamais toucher les fils téléphoniques ou les bornes non isolés, à moins que la ligne téléphonique ait été débranchée à l'interface réseau.
- Prendre garde au moment d'installer ou de modifier les lignes téléphoniques.
- Éviter d'utiliser un téléphone (sauf un téléphone sans cordon) durant un orage électrique. Un choc électrique attribuable à la foudre est possible.
- Ne pas utiliser le téléphone pour signaler une fuite de gaz à proximité de la fuite.
- Installer la prise près de l'équipement et s'assurer qu'elle est facile d'accès.

## **Comment utiliser ce Guide de l'utilisateur**

---

Merci d'avoir acheté un télécopieur Brother. Cet appareil est simple à utiliser, mais vous en tirerez pleinement profit en lisant d'abord le Guide de l'utilisateur. Vous serez prêt à utiliser cet appareil dès que vous aurez lu les quatre premiers chapitres. Vous pourrez ensuite consulter les sujets des chapitres suivants, au besoin.

### **Structure du Guide**

- **Chapitres 1~4**  
Comment préparer le télécopieur et ce qu'il faut savoir avant de l'utiliser.
- **Chapitres 5~7**  
Fonctionnement de base, comment envoyer et recevoir des télécopies.
- **Chapitres 8~9**  
Fonctions évoluées d'envoi et de réception de télécopies.
- **Chapitre 10**  
Comment imprimer des rapports et des listes.
- **Chapitres 11~12**  
Renseignements importants.

### **Consultation du Guide de l'utilisateur**

- Utilisez la **table des matières**. Cette partie du guide est codée afin de faciliter la consultation.
- Si vous ne connaissez pas la fonction d'une **touche du télécopieur**, reportez-vous au **chapitre 2**.
- Pour en savoir davantage sur une fonction, consultez le "**Tableau de sélection de fonction**" au **chapitre 3**.
- En cas de **problème**, reportez-vous au **chapitre 11** sur le dépannage.
- Utilisez l'**Index du chapitre 13**.

## **Feuille d'essai**

---

Remplissez la FEUILLE D'ESSAI et la faire parvenir par télécopieur au **1-514-685-0702** comme première transmission. Vous pourrez ainsi confirmer l'installation appropriée de votre télécopieur.

Sur réception de ce document au Centre de diagnostic Brother, une feuille de confirmation vous sera retournée par télécopieur par le Système de réponse automatique Brother. N'oubliez pas de programmer votre "ID de poste" (voir page 4-3).

**TÉLÉCOPIEUR : 1-514-685-0702** (télécopie seulement)  
**TÉLÉPHONE : 1-800-853-0660** (téléphone seulement)

# TABLE DES MATIÈRES

• ..... POUR VOTRE INFORMATION

## Chapitre 1.

### ❖ PRÉPARATION AVANT UTILISATION 1-1

Idées fausses courantes sur les télécopieurs .....	1-1
Qu'est-ce qu'une tonalité de télécopieur ? .....	1-1
Pourquoi la sonnerie change-t-elle en mode F/T ? .....	1-1
Qu'entend-on par "établissement de liaison" ? .....	1-2
Pourquoi le rapport de vérification de transmission indique-t-il "Result: NG" ? .....	1-2
S'agit-il d'un appel de télécopieur ? .....	1-2
Comment puis-je acheminer l'appel au télécopieur ? .....	1-3
Quelle est la différence entre les transmissions automatique et manuelle ? ..	1-3
Quelle est la différence entre les composition automatique et manuelle ? ....	1-3
Que dois-je faire si le télécopieur n'a pas de signal de manoeuvre ? .....	1-3
Choix d'un endroit propice au télécopieur .....	1-4
Les bons endroits... ..	1-4
Et les mauvais endroits... ..	1-4
Liste d'articles .....	1-5
Préparation du télécopieur .....	1-5
• Lignes téléphoniques en bascule .....	1-7
• Système à deux lignes téléphoniques .....	1-7
• Conversion de prises téléphoniques murales .....	1-7
• Télécopieur, repondeur à 2 lignes et téléphone à 2 lignes .....	1-8
• Raccordements multilignes (PBXs).....	1-9
• Raccordement d'un système à autocommutateur privé.....	1-9
• Fonctions personnalisées de la ligne téléphonique .....	1-9

## Chapitre 2.

### ❖ LES TOUCHES DU PANNEAU DE COMMANDE 2-1

ZONE TÉLÉPHONE .....	2-3
ZONE MONOTOUCHES .....	2-4
ZONE FONCTION ET RÉGLAGE .....	2-5
ZONE CENTRE DE MESSAGES PRO (Seulement MFC-890MC) .....	2-6

## Chapitre 3.

### ❖ PROGRAMMATION À L'ÉCRAN ET TOUCHE D'AIDE 3-1

Programmation conviviale .....	3-1
Programmation à l'écran .....	3-1
Mode Fonction pour accéder à la programmation à l'écran .....	3-1
Affichages alternants pour la programmation à l'écran .....	3-2
Tableau de sélection de fonction .....	3-2
Touche d'aide .....	3-7
Comment imprimer une liste d'Aide .....	3-7
Entrée de texte en mode Fonction .....	3-9
Comment entrer caractères spéciaux, symboles et signes de ponctuation en mode Fonction .....	3-10

## Chapitre 4.

### ❖ RÉGLAGES DE LA FONCTION TÉLÉPHONE 4-1

Réglage du mode Composition (Tonalité/impulsions) .....	4-1
Réglage du niveau sonore de l'avertisseur .....	4-1
Réglage de la date et de l'heure .....	4-2
Réglage de l'identification de poste .....	4-3
• Impression d'en-fêtes de page .....	4-4
Mémorisation des numéros à composition monotouche .....	4-4

# TABLE DES MATIÈRES

## Chapitre 5.

• Types de numéros .....	4-6
• Composition en chaîne .....	4-6
Mémorisation des numéros à composition abrégée .....	4-6
• Pour changer les numéros à composition monotouche ou abrégée mémorisés (à l'étape 4, page 4-5, 7) .....	4-8
• Mémorisation .....	4-8
Réglage de groupes de numéros (Seulement pour MFC 890MC) .....	4-8

### ❖ UTILISATION COMME TÉLÉPHONE 5-1

Composition manuelle .....	5-1
Composition monotouche .....	5-1
Composition abrégée .....	5-1
• Utilisation de HOLD, PAUSE, # avec le téléphone .....	5-1
• Composition avec combiné raccroché .....	5-1
• Réglages facultatifs à l'envoi manuel d'une télécopie .....	5-1
Recherche dans l'index téléphonique (Seulement MFC 890MC) .....	5-2

## Chapitre 6.

### ❖ ENVOI DE TÉLÉCOPIES 6-1

A) LE DOCUMENT .....	6-1
Le format de vos documents .....	6-1
Comment insérer le document .....	6-1
L'alimenteur automatique de documents .....	6-2
Avant d'envoyer une télécopie .....	6-2
RÉGLAGE DE LA RÉOLUTION .....	6-2
RÉGLAGE DU CONTRASTE .....	6-3
B) TRANSMISSIONS DE BASE .....	6-4
• Envoi d'une télécopie .....	6-4
• Parler au destinataire pendant l'envoi d'une télécopie .....	6-4
Envoi automatique d'une télécopie .....	6-4
Envoi manuel d'une télécopie .....	6-5
Recomposition automatique et manuelle .....	6-5
C) TRANSMISSIONS ÉVOLUÉES .....	6-6
Envoi de télécopie par exploration rapide (transmission-mémoire) .....	6-6
• Si vous obtenez le message MEMORY FULL quand vous tentez d'envoyer une télécopie à l'aide de l'exploration rapide .....	6-6
Réglage de la minuterie quotidienne (transmissions en différées) .....	6-7
Transmission en différé .....	6-7
Diffusion (Seulement MFC 890MC) .....	6-8
• Familiarisation avec la fonction Diffusion .....	6-8
Envoi par multitransmission (Seulement MFC 890MC) .....	6-9
Interruption d'un envoi par minuterie et appel sélectif .....	6-10
Annulation d'un envoi .....	6-11
D) OPTIONS DE TRANSMISSION .....	6-12
Réglage du mode Outre-mer .....	6-12
Réglage du télécopieur pour une transmission multirésolution .....	6-12
Niveaux de gris (Seulement pour FAX 615) .....	6-13
Envoi de télécopie avec page couverture électronique .....	6-14
• La sélection des commentaires dans la page couverture .....	6-15
Personnalisation du commentaire de page couverture (Seulement MFC 890MC) .....	6-15

# TABLE DES MATIÈRES

## Chapitre 7.

Impression de page couverture .....	6-16
Pour toujours envoyer une page couverture .....	6-16
Envoi de télécopie quand la page couverture est en fonction .....	6-17
Envoi de télécopie avec réservation d'appel .....	6-18
• Utilisation de la fonction Réservation d'appel .....	6-18
Impression du message de rappel .....	6-19
Mode Correction d'erreur (Seulement pour MFC 890MC) .....	6-20
Retransmission en cas d'erreur (Seulement pour MFC 890MC) .....	6-20
Réservation d'envoi suivant (Seulement pour FAX 635/675, MFC 670/690/890MC) .....	6-21
<b>❖ RÉCEPTION DE TÉLÉCOPIES ET AUTRES APPELS</b> .....	<b>7-1</b>
<b>A) PRÉPARATION DE BASE POUR RECEVOIR DES TÉLÉCOPIES</b> ....	<b>7-1</b>
Sélection du mode Réponse .....	7-1
Réception manuelle (Mode MANUEL) .....	7-2
Réception automatique seulement (Mode Auto) .....	7-2
Réglage de la durée de sonnerie .....	7-2
Le commutateur F/T (Mode F/T) .....	7-3
Enregistrement d'un message d'accueil F/T (Seulement MFC 890MC) ...	7-4
Réglage de la durée de sonnerie F/T .....	7-4
Lissage .....	7-5
Volume du haut-parleur .....	7-6
Volume de sonnerie .....	7-6
• Réception en mémoire/réception sans papier (Seulement MFC 890MC) .....	7-7
<b>B) ACTIVATION À DISTANCE</b> .....	<b>7-8</b>
Qu'est-ce que l'activation à distance ? .....	7-8
• Raccordement d'un poste téléphonique .....	7-8
Utilisation des codes à distance .....	7-8
Utilisation du code d'activation : .....	7-9
Utilisation du code de désactivation : .....	7-9
Pour simplifier l'utilisation des codes à distance .....	7-9
Dépannage .....	7-10
Changement et programmation des codes à distance .....	7-10
<b>C) RACCORDEMENT D'UN RÉPONDEUR</b> .....	<b>7-11</b>
Comment utiliser un répondeur avec l'appareil (Le mode TAD pour FAX 615/635/675, MFC 670/690) .....	7-11
• Raccordement d'un répondeur externe à l'appareil .....	7-11
Exemple de séquence de réception par répondeur externe (Séquence de mode TAD pour FAX 615/635/675, MFC 670/690) .....	7-12
Raccordement .....	7-12
Enregistrement du message d'accueil du répondeur .....	7-12
<b>D) SONNERIE SPÉCIALE</b> .....	<b>7-13</b>
Sonnerie spéciale .....	7-13
Qu'est-ce qu'une sonnerie spéciale ? .....	7-13
Quel est l'avantage d'utiliser la sonnerie spéciale ? .....	7-13
Mon télécopieur peut-il utiliser la sonnerie spéciale ? .....	7-13
Puis-je changer le réglage plus tard ? .....	7-13
Comment le télécopieur traitera-t-il les autres numéros ? .....	7-13

# TABLE DES MATIÈRES

## Chapitre 8.

Comment la sonnerie spéciale fonctionne-t-elle ? .....	7-14
Séquence d'un appel reçu .....	7-14
Quel numéro de téléphone dois-je enregistrer ? .....	7-14
Comment dois-je programmer la sonnerie spéciale ? .....	7-15
Réglage de la fonction Sonnerie spéciale .....	7-15
Comment met-on la sonnerie spéciale en et hors fonction ? .....	7-16
<b>E) ID D'APPELANT .....</b>	<b>7-17</b>
Qu'entend-on par ID d'appelant ?	
(Seulement pour FAX 675 MFC 670/690/890MC) .....	7-17
Avantages de l'ID d'appelant .....	7-17
Comment ce service fonctionne-t-il ? .....	7-17
L'information sur l'appelant est affichée quand le téléphone	
sonne .....	7-17
L'identité de l'appelant est mémorisée (Seulement MFC 890MC) ...	7-18
Exploration des identifications d'appelant en mémoire	
(Seulement pour MFC 890MC) .....	7-18
• Effacement de la mémoire des identifications d'appelant .....	7-19
Impression de la liste des ID d'appelant (Seulement MFC 890MC) .....	7-19

## ❖ APPEL SÉLECTIF 8-1

• Qu'est-ce que l'appel sélectif ? .....	8-1
• Quel en est le fonctionnement ? .....	8-1
• Quand dois-je utiliser l'appel sélectif ? .....	8-1
Appel sélectif à un autre télécopieur (vous appelez) .....	8-2
Réglage de l'attente d'appel sélectif (on vous appelle) .....	8-2
Appel sélectif confidentiel .....	8-3
Appel sélectif à un autre télécopieur Brother avec le code de sécurité	
(vous appelez) .....	8-3
Réglage d'attente d'appel sélectif avec appel confidentiel (on vous appelle) ..	8-4
Appel sélectif en différé .....	8-5
Réglage de l'attente d'appel sélectif avec exploration rapide	
(Seulement MFC 890MC) .....	8-5
Appel sélectif séquentiel (Seulement MFC 890MC) .....	8-6

## Chapitre 9.

## ❖ UTILISATION DES FONCTIONS COPIE 9-1

Faire une seule copie .....	9-1
Faire plusieurs copies (Seulement MFC 890MC) .....	9-2
• Que faire quand le message "MEMORY FULL" apparaît	
pendant la copie ? .....	9-2

## Chapitre 10.

## ❖ IMPRESSION DE RAPPORTS ET DE LISTES 10-1

Arrêt de la feuille de vérification d'auto-enroulement .....	10-1
Intervalle du rapport d'activité .....	10-2
Impression de la Liste d'appels .....	10-4
Rapport de vérification de transmission .....	10-5
Liste d'état de la mémoire .....	10-6

## Chapitre 11.

## ❖ ENTRETIEN RÉGULIER ET DÉPANNAGE 11-1

Nettoyage .....	11-1
Blocages papier .....	11-1

# TABLE DES MATIÈRES

*Chapitre 12.*

Déblocage papier .....	11-1
Déblocage de coupe-papier ou d'imprimante .....	11-2
Dépannage .....	11-3
Messages d'erreur .....	11-3
Autres problèmes .....	11-4

❖ **RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS** **12-1**

Avis de conformité aux normes du ministère des Communications du Canada et de la FCC (applicables seulement au modèle 120 V) .....	12-1
Instructions de sécurité importantes .....	12-4

*Chapitre 13.*

❖ **INDEX** **13-1**

*Chapitre 14.*

❖ **FICHE TECHNIQUE** **14-1**



## 1. PRÉPARATION AVANT UTILISATION

### *Idées fausses courantes sur les télécopieurs*

---

Cette section, qui s'adresse aux gens qui utilisent un télécopieur pour la première fois, a pour but de faire disparaître le mystère. Une fois que vous aurez compris la signification des nouvelles tonalités sur la ligne téléphonique, vous pourrez facilement envoyer et recevoir des télécopies. Vous pourrez aussi corriger les problèmes occasionnels de transmission, grâce au haut-parleur unidirectionnel du télécopieur.

#### *Qu'est-ce qu'une tonalité de télécopieur ?*

---

**D'abord, le télécopieur envoyeur achemine des tonalités d'appel, des bips intermittents à intervalles de 4 secondes.** Vous les entendez quand vous composez et appuyez sur la touche Start. Ces tonalités continuent pendant 30 secondes après la composition; pendant ce temps, le télécopieur envoyeur doit "établir la liaison" avec le télécopieur récepteur. Chaque fois que vous effectuez une transmission "automatique", vous acheminez des tonalités de télécopieur sur la ligne téléphonique. Soyez attentif aux bips chaque fois que vous répondez à un appel sur la ligne de télécopieur afin de reconnaître une tentative d'envoi de télécopie.

**Ensuite, le télécopieur récepteur répond par des tonalités de télécopieur, un ronflement bruyant.** Quand un appareil entreprend le cycle de réception, il émet un ronflement pendant 40 secondes sur la ligne téléphonique. En même temps, l'afficheur du télécopieur indique "receiving". Si l'appareil est réglé à Auto pour une ligne de télécopieur spécialisée, il répond automatiquement à tous les appels par des tonalités de télécopieur. Il peut arriver que des gens appellent par erreur sur la ligne du télécopieur et raccrochent au son du ronflement. L'appareil ne fonctionne pas incorrectement s'il continue d'afficher "receiving"; il doit compléter son cycle de 40 secondes, même s'il ne s'agissait pas d'une télécopie et que l'appelant a raccroché. Pour quitter le mode Réception, appuyez sur la touche Stop.

**Le télécopieur répond par un court bip** quand il est en mode F/T. Ce réglage ne peut être changé. Après le bip, le télécopieur attend les tonalités d'appel. Au son des tonalités, il répond par des tonalités de télécopieur.

#### *Pourquoi le sonnerie change-t-elle en mode F/T ?*

---

**La double sonnerie (court, court) après les longues sonneries ordinaires en mode F/T, signifie que le télécopieur indique de prendre l'appel.** Le télécopieur a répondu à un appel vocal ou de télécopieur manuel (aucune tonalité d'appel). Au son de la double sonnerie, décrochez un poste ou le combiné du télécopieur.

### ***Qu'entend-on par "établissement de liaison" ?***

Le télécopieur envoyeur achemine des tonalités d'appel (bips) et le télécopieur récepteur envoie des tonalités de réception (ronflement). Pendant l'établissement de liaison, ces tonalités doivent se chevaucher pendant 2 à 4 secondes pour que les télécopieurs puissent déterminer le protocole. Le télécopieur envoyeur indique comment il envoie le message; le télécopieur récepteur indique s'il est en mesure de recevoir de cette façon. Les tonalités d'appel du télécopieur envoyeur continuent pendant seulement 30 secondes après la composition du numéro. On doit répondre aux appels dans les 4 sonneries (20 à 22 secondes) ou moins, car la liaison ne peut être établie tant que l'appel n'a pas été pris. Après 4 sonneries, le télécopieur ne dispose que de 8 à 10 secondes pour entendre nettement les tonalités et communiquer. **Ce délai est critique.**

Si un répondeur est raccordé à la ligne du télécopieur, vous pouvez programmer celui-ci pour répondre après 4 coups, pourvu que vous enregistriez un silence de 5 secondes au début de votre message d'accueil (voir page 7-11 pour plus d'information). De cette façon, le message d'accueil ne pourra recouvrir les tonalités de télécopieur durant les 8 secondes réservées à l'établissement de liaison. Dès que le répondeur répond à un appel, le télécopieur attend les tonalités de télécopieur pendant 30 secondes. Vous devez donc limiter le message à 20 secondes (message d'accueil total de 25 secondes). Étant donné que de nombreuses personnes composent manuellement sans réaliser qu'elles envoient des tonalités de télécopieur, vous devriez indiquer votre code à distance (\*51) à la fin de votre message de 20 secondes. Par exemple : "Après le signal, laissez un message ou envoyez une télécopie en appuyant sur \*51." (Voir page 7-11 pour plus d'information.)

### ***Pourquoi le rapport de vérification de transmission indique-t-il "Result: NG"?***

Durant l'établissement de liaison, le ou les documents envoyés avancent dans l'alimenteur et arrêtent jusqu'à ce que la liaison soit établie et les télécopieurs soient prêts à envoyer et à recevoir les données. S'il y a du bruit ou des parasites sur la ligne téléphonique, ou si les appareils ne conviennent pas d'un protocole, le débit en bauds passe au niveau inférieur suivant et le tout recommence. Le débit en bauds initial est 14 400, puis 12 000 (seulement pour FAX-725M), 9600, 7200, 4800 et finalement 2400. Les FAX 615/635, MFC 870/890 commencent à 9600 bauds. Les transmissions à un débit aussi bas que 2400 bauds peuvent réussir. N'interrompez donc pas le télécopieur. Si la transmission échoue, un rapport de vérification de transmission est imprimé automatiquement ("Result: NG"). Cela signifie généralement que la transmission a échoué en raison d'un bruit ou de parasites temporaires sur la ligne téléphonique. Essayez de nouveau. Vous pouvez aussi essayer d'envoyer une télécopie à d'autres numéros pour déterminer si le problème est attribuable à votre ligne téléphonique.

### ***S'agit-il d'un appel de télécopieur ?***

Trois signes indiquent qu'il s'agit d'un appel de télécopieur. Vous entendez soit des bips intermittents (transmission automatique), un silence (transmission manuelle) ou la voix de l'appelant indiquant qu'il tente d'envoyer une télécopie (transmission manuelle). **Ne raccrochez pas le combiné.** Il est très frustrant pour la personne qui vous entend répondre sans arrêt et raccrocher. Ceux qui composent manuellement attendent les tonalités de télécopieur avant d'appuyer sur Start. Vous devez activer le télécopieur pour prendre l'appel avant de couper la communication en raccrochant le combiné.

***Comment puis-je acheminer l'appel au télécopieur ?***

Lorsque vous répondez à un appel de télécopieur, vous devez activer votre télécopieur pour qu'il reconnaisse les tonalités (ronflement) avant de raccrocher. Si vous avez répondu au combiné du télécopieur, appuyez sur **Start** et raccrochez immédiatement. Si vous êtes à un autre poste, vous devez entrer votre code à trois chiffres d'activation à distance. Le réglage par défaut est **\*51**. Entrez **rapidement le code et attendez** le ronflement du télécopieur dans le combiné. Le télécopieur met 3 secondes à répondre. Vous pouvez entrer le code aussi souvent que désiré.

***Quelle est la différence entre les transmissions automatique et manuelle ?***

**La transmission automatique est la façon la plus simple d'envoyer une télécopie.** Il suffit de placer le ou les documents, face en-dessous, dans l'alimenteur, de composer le numéro de téléphone et d'appuyer immédiatement sur **Start**. **Ne décrochez pas le combiné et n'appuyez pas sur la touche Hook.** Les tonalités d'appel sont acheminées sur la ligne téléphonique.

**La transmission manuelle survient quand vous entendez le signal de manoeuvre avant de composer.** Il suffit de décrocher le combiné ou d'appuyer sur **Hook**. Vous entendez les sonneries sur la ligne téléphonique. Vous devez **attendre** le ronflement du télécopieur récepteur avant d'appuyer sur **Start**. Si vous attendez trop longtemps avant d'appuyer sur **Start** alors qu'il n'y a pas de document dans l'alimenteur, le télécopieur passe en mode Réception au lieu d'envoyer une télécopie et vous voyez "receiving" sur l'afficheur.

***Quelle est la différence entre les compositions automatique et manuelle ?***

**La composition automatique** consiste à appuyer sur les touches où les numéros ont été mémorisés. Le télécopieur mémorise deux types de numéros à composition automatique : **composition monotouche** et **composition abrégée**. Réservez les numéros les plus fréquemment utilisés (et groupes) pour les emplacements monotouches; il suffit d'appuyer sur une touche, puis sur **Start** (2 pressions). Pour utiliser un numéro à composition abrégée, appuyez sur la touche appropriée et entrez le code à deux chiffres que vous avez utilisé pour mémoriser le numéro, puis sur **Start** (4 pressions). Vous pouvez composer automatiquement à l'aide des numéros à composition monotouche et abrégée, pour les transmissions automatiques et manuelles.

**La composition manuelle** consiste à appuyer sur tous les chiffres du numéro de téléphone. Vous pouvez composer manuellement pour les transmissions automatiques et manuelles.

***Que dois-je faire si le télécopieur n'a pas de signal de manoeuvre ?***

Il y a trois prises à l'arrière de l'appareil : **LINE**, **EXT** et **PC I/F**. Assurez-vous que la ligne téléphonique est branchée dans la prise **LINE** et non dans **EXT** ou **PC I/F**. (Le branchement dans la prise **EXT** ou **PC I/F** est la principale cause d'absence de signal de manoeuvre.)

Si la ligne téléphonique est branchée dans la prise **LINE** du télécopieur, et que vous n'obteniez pas de signal de manoeuvre, vérifiez la ligne téléphonique. À l'aide d'un autre poste, vérifiez s'il y a un signal de manoeuvre; branchez ensuite ce poste qui fonctionne dans la prise murale du télécopieur. Si ce poste n'a pas de signal de manoeuvre, le problème se situe au niveau de la ligne téléphonique. Signalez le problème à la compagnie de téléphone.

## ***Choix d'un endroit propice au télécopieur***

Utilisez la liste suivante comme guide de choix d'un endroit propice au télécopieur.

### ***Les bons endroits...***

Placez le télécopieur sur une surface plate et stable, comme un bureau.

Choisissez un endroit résistant aux vibrations et aux chocs.

Placez le télécopieur près d'une prise téléphonique et d'une prise de courant ordinaire mise à la terre.

### ***Et les mauvais endroits...***

Évitez les endroits très passants.

Évitez de placer le télécopieur près des appareils de chauffage, des climatiseurs, de l'eau, de produits chimiques ou de réfrigérateurs.

Ne choisissez pas un endroit où le télécopieur sera exposé directement au soleil, à la chaleur excessive, à l'humidité ou à la poussière.

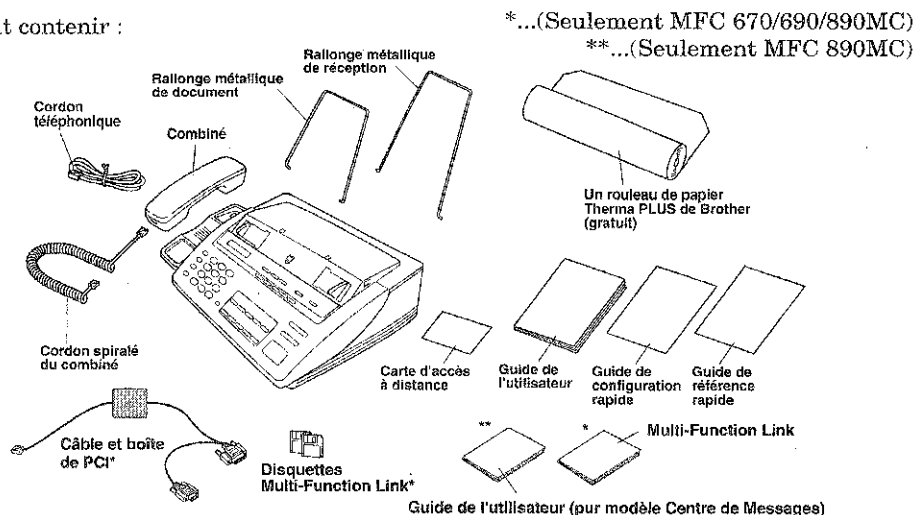
Ne branchez pas le télécopieur dans des prises de courant commandées par des interrupteurs muraux ou des minuteries automatiques. Les interruptions de courant peuvent effacer l'information en mémoire.

Ne branchez pas le télécopieur dans des prises de courant sur le même circuit que de gros appareils ou autre matériel pouvant perturber le courant électrique.  
Évitez les sources d'interférence, comme les enceintes et les bases des téléphones sans fil.



Liste d'articles

La boîte doit contenir :



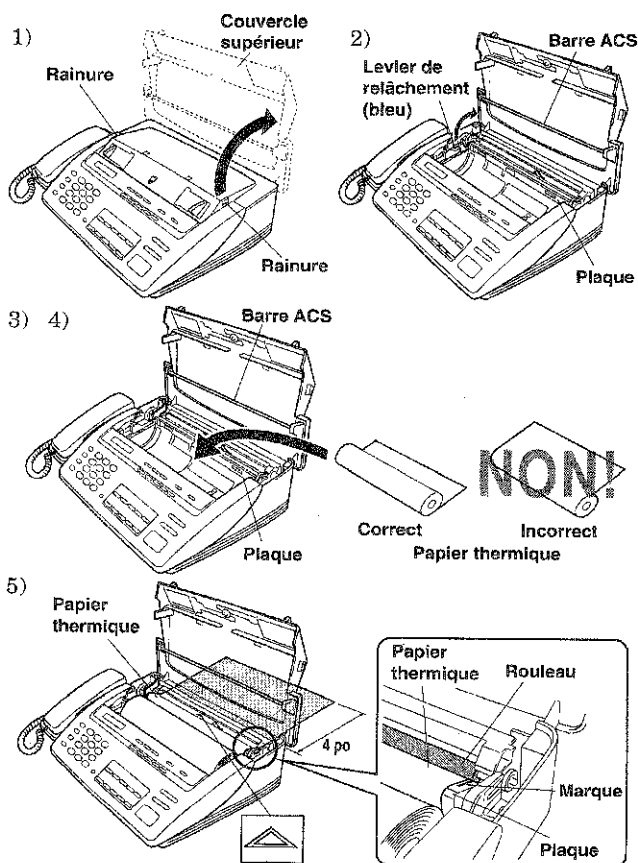
Ch. 1

Préparation du télécopieur

Procédez comme suit pour préparer le télécopieur :

1. Installez le rouleau de papier.

- 1) Ouvrez le couvercle supérieur en plaçant un doigt dans la rainure de chaque côté du télécopieur et soulevez.
- 2) Tirez sur le levier bleu de la tête d'impression pour soulever et enlever le rouleau de papier.
- 3) Déballiez le nouveau rouleau de papier. Si vous remplacez un rouleau, enlevez le papier restant dans l'appareil.
- 4) Insérer le papier d'enregistrement dans le plateau, déroulement du papier vers le bas.
- 5) Introduisez le bord du papier dans la fente entre le rouleau et la plaque marquée "▲". Tirez et tenez le papier environ 4 po (10cm) à l'arrière de l'appareil. Ajustez le papier pour qu'il repose entre les marques.
- 6) Enfoncez le levier bleu, puis fermez le couvercle supérieur.



**2. Branchez le combiné.**

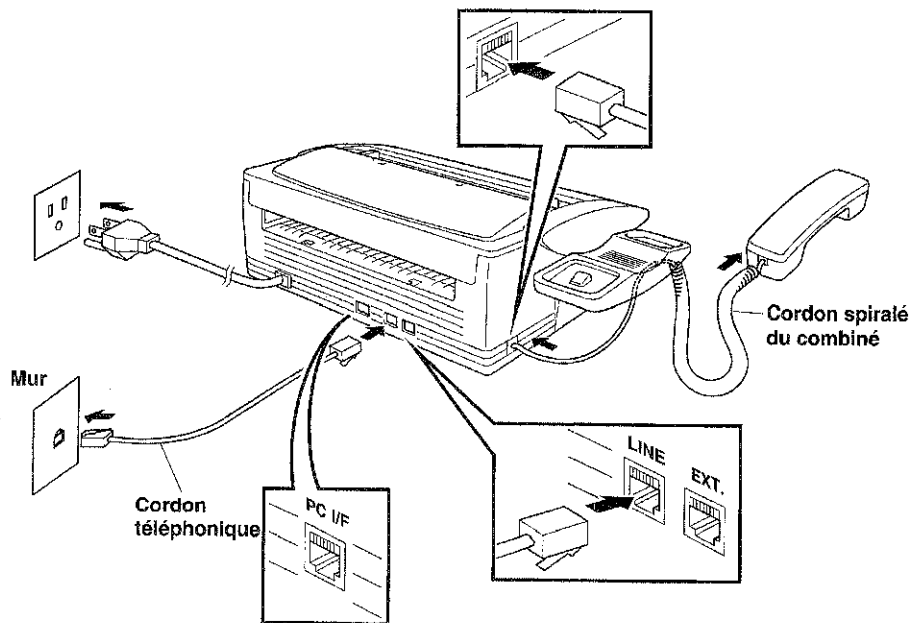
**3. Branchez le cordon d'alimentation.**

Quand vous branchez l'alimentation, le télécopieur coupe automatiquement le papier et l'afficheur indique : "01/01/1996 00:00".

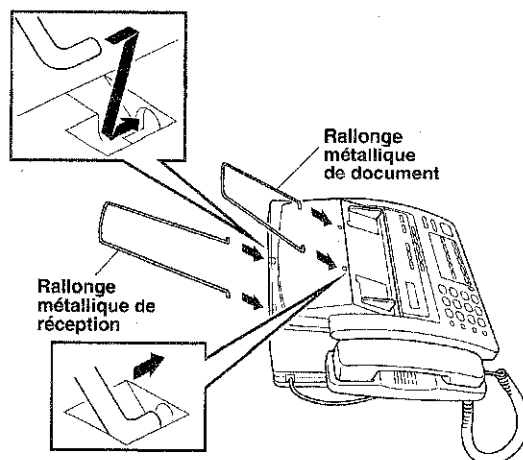
**AVIS**

1. Ce télécopieur doit être mis à la terre par une prise à 3 broches.
  2. Le télécopieur étant mis à la terre par la prise de courant, vous pouvez vous protéger contre les dangers de chocs électriques que présente le réseau téléphonique en laissant le télécopieur sous tension pendant que vous branchez la ligne téléphonique.
- Vous pouvez aussi vous protéger quand vous déplacez le télécopieur en débranchant d'abord la ligne téléphonique, puis le cordon d'alimentation.
3. La foudre et les surtensions peuvent endommager cet appareil ! On recommande d'utiliser un dispositif de protection contre les surtensions sur la ligne c.a. et la ligne téléphonique ou de débrancher les lignes durant les orages électriques.

**4. Branchez la ligne téléphonique.**



La prise PC I/F est réservée à la liaison multifonction (logiciel inclus et matériel en option pour MFC870/890 et MFC890MC) et pour PCI-1 (version en option pour les modèles FAX635/815/875). Si vous n'avez pas acheté cette option, ignorez cette prise.

**5. Fixez les rallonges métalliques.****POUR VOTRE GOUVERNE*****Lignes téléphoniques en bascule***

Un système de bascule est un groupe de deux lignes téléphoniques ou plus qui acheminent les appels en cas d'occupation. Les appels sont habituellement acheminés à la ligne disponible suivante, selon un ordre prédéterminé.

**Le télécopieur peut être intégré à un système en bascule pourvu qu'il ait le dernier numéro** de la séquence, de sorte que l'appel ne soit pas perdu. Ne raccordez pas le télécopieur à l'un ou l'autre des autres numéros. Quand les autres lignes sont occupées et que vous recevez un second appel de télécopieur, l'appel est transféré à une ligne n'ayant pas de télécopieur.

***Système à deux lignes téléphoniques***

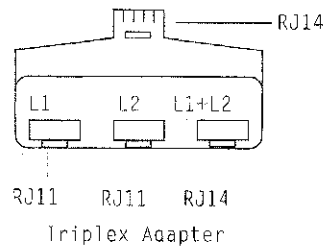
Un système à deux lignes téléphoniques n'est rien d'autre que deux numéros de téléphone sur la même prise murale. Les deux numéros peuvent être raccordés à des prises séparées (RJ11) ou combinés dans une seule prise (RJ14). Le télécopieur doit être branché dans une prise RJ11. Les prises RJ11 et RJ14 peuvent être de mêmes dimension et apparence, et comporter toutes deux 4 fils (noir, rouge, vert, jaune). Pour déterminer le type de prise, branchez un téléphone à deux lignes et essayer d'obtenir les deux lignes. Si vous pouvez le faire, vous devez séparer les lignes du télécopieur.

***Conversion de prises téléphoniques murales***

Trois modes de conversion de prise RJ11 sont offerts. Les deux premiers peuvent exiger l'aide de la compagnie de téléphone. Vous pouvez remplacer la prise RJ14 par deux prises RJ11, ou faire installer une prise RJ11 et y asservir un des numéros. La troisième solution est la plus simple : procurez-vous un adaptateur triplex.

POUR VOTRE GOUVERNE

Vous pouvez brancher un adaptateur triplex dans une prise murale RJ14. Cet adaptateur sépare les fils en deux prises RJ11 distinctes (ligne 1, ligne 2) et en une troisième prise RJ14 (lignes 1 et 2). Branchez le télécopieur dans la prise L2.

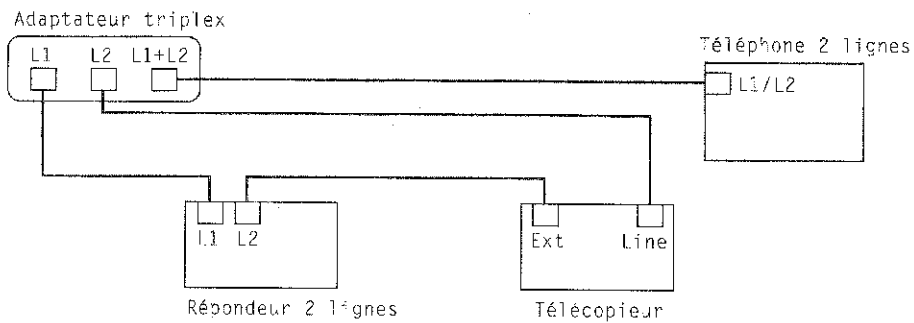


**Télécopieur, répondeur à 2 lignes et téléphone à 2 lignes**

Si vous installez un répondeur à deux lignes et un téléphone à deux lignes, le télécopieur doit être isolé sur une ligne, à la prise murale et au répondeur. On recommande généralement de raccorder le télécopieur à la ligne 2. Il doit y avoir deux prises téléphoniques à l'arrière du répondeur : une marquée L1 ou L1 et L2 et une autre marquée L2. Vous aurez besoin d'au moins trois cordons téléphoniques : celui fourni avec le télécopieur et deux pour le répondeur à deux lignes. Utilisez un quatrième cordon si vous ajoutez un téléphone à deux lignes.

Placez le répondeur à deux lignes et le téléphone à deux lignes près du télécopieur. Branchez une extrémité du cordon téléphonique du télécopieur dans la prise L2 de l'adaptateur triplex, et l'autre dans la prise LINE à l'arrière du télécopieur. Branchez une extrémité du premier cordon téléphonique du répondeur dans la prise L1 de l'adaptateur, et l'autre dans la prise L1 ou L1 et L2 à l'arrière du répondeur à deux lignes. Branchez une extrémité du second cordon téléphonique du répondeur dans la prise L2 à l'arrière du répondeur, et l'autre dans la prise EXT à l'arrière du télécopieur. Le répondeur est raccordé et répondra aux deux lignes comme d'habitude.

Vous pouvez brancher des téléphones à deux lignes dans d'autres prises murales. Pour ajouter un téléphone à deux lignes à la prise murale du télécopieur, branchez le cordon téléphonique du téléphone dans la prise L1+L2 de l'adaptateur triplex, ou branchez-le dans la prise TELE à l'arrière du répondeur à deux lignes.





## POUR VOTRE GOUVERNE

***Raccordements multilignes (PBXs)***

La plupart des bureaux utilisent un système téléphonique central. Même s'il est souvent relativement simple de raccorder l'appareil à un système à clés ou PBX (autocommutateur privé), on suggère de demander à la compagnie qui a installé le système téléphonique de raccorder le télécopieur.

On conseille de raccorder le télécopieur à une ligne distincte. Vous pourrez alors laisser l'appareil en mode Auto pour recevoir les télécopies en tout temps.

Si vous raccordez le télécopieur à un système multiligne, demandez à l'installateur de raccorder l'appareil à la dernière ligne du système. De cette façon, l'appareil ne sera pas mis en marche chaque fois qu'un appel est reçu.

- Comme tous les autres télécopieurs, cet appareil doit être raccordé à un système bifilaire. Si votre ligne comporte plus de deux fils, il est impossible de raccorder correctement le télécopieur.

***Raccordement d'un système à autocommutateur privé***

N'oubliez pas les points suivants lorsque vous raccordez le télécopieur à un système PBX (autocommutateur privé).

- 1) Il n'est pas garanti que l'appareil fonctionnera toujours correctement avec un système PBX. Tous les problèmes doivent d'abord être signalés à la compagnie responsable du système PBX.
- 2) Si tous les appels reçus seront pris par un standardiste, on recommande de régler le mode de réponse à MANUAL (voir page 7-2.). Tous les appels reçus doivent initialement être traités comme des appels téléphoniques.
- 3) On peut utiliser l'appareil avec les téléphones à composition par impulsions ou tonalité.

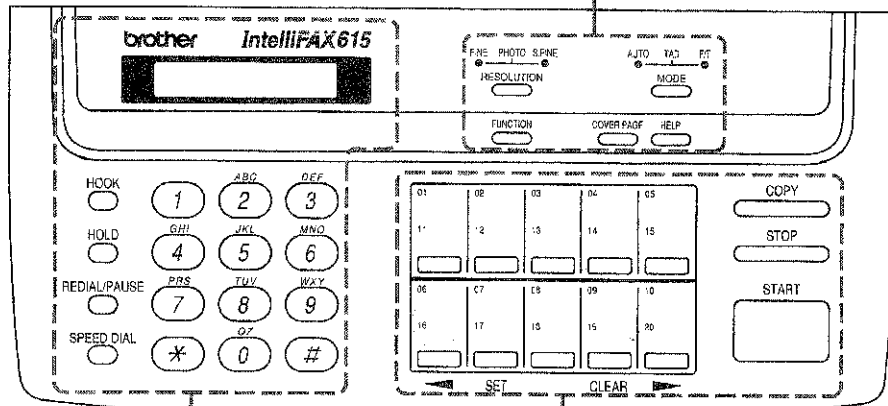
***Fonctions personnalisées de la ligne téléphonique***

Les services personnalisés comme l'appel en attente, la sonnerie spéciale, la messagerie vocale, la réponse, l'alarme ou autres, peuvent perturber le fonctionnement du télécopieur.

## 2. LES TOUCHES DU PANNEAU DE COMMANDE

FAX 615

### ⑥ ZONE RÉGLAGE UTILISATEUR ET FONCTIONS

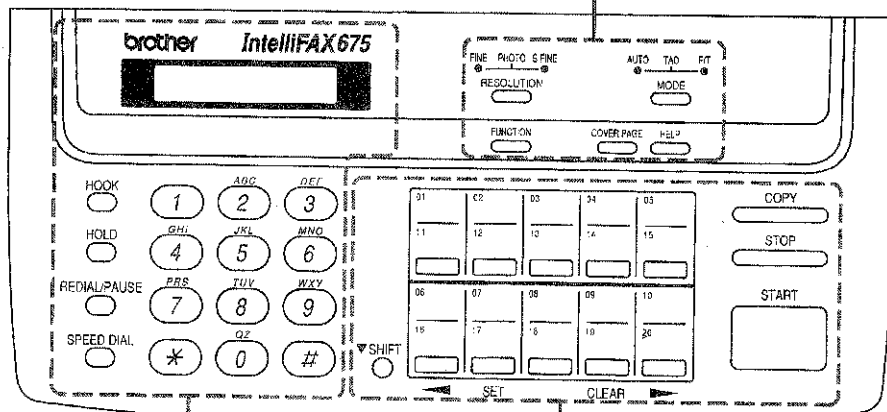


④ ZONE TÉLÉPHONE

⑤ ZONE MONOTOUCHE

FAX 675 (Les touches du panneau de FAX825 et FAX 835 sont identiques à celles des FAX 675.)

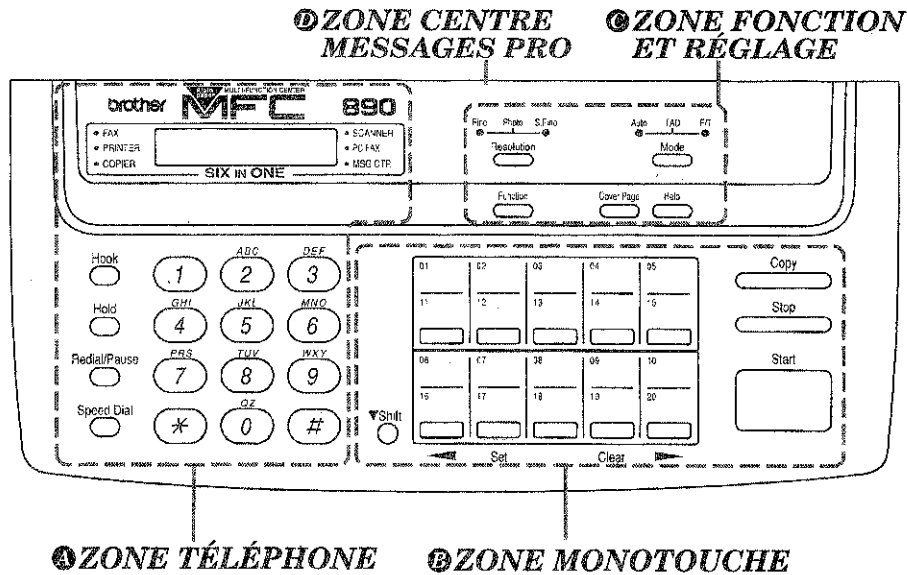
### ⑥ ZONE RÉGLAGE UTILISATEUR ET FONCTIONS



④ ZONE TÉLÉPHONE

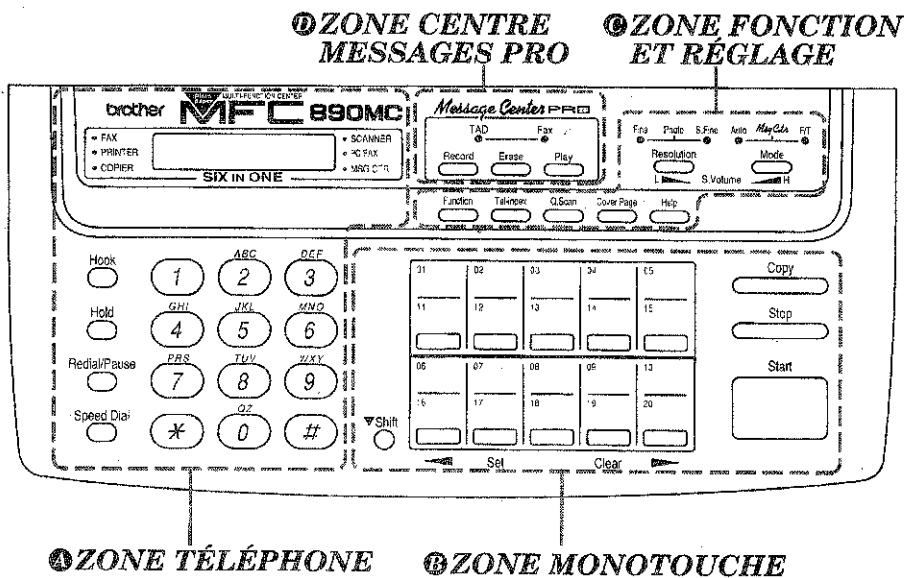
⑤ ZONE MONOTOUCHE

MFC 690 (Les touches du MFC 670 sont identiques au MFC 690.)

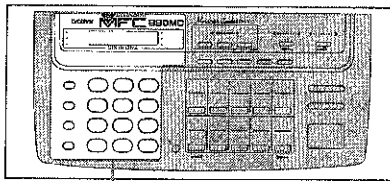


Ch. 2

MFC 890MC



**① ZONE TÉLÉPHONE**



MFC 890MC

**1. Afficheur**

L'afficheur à cristaux liquides affiche les messages qui aident à régler et à utiliser l'appareil. (Programmation à l'écran) (Voir page 3-1.)

**3. CROCHET**

Permet de composer les numéros de téléphone et de télécopieur sans décrocher le combiné (voir page 5-1.)

**4. GARDE**

Permet de mettre un appel en garde (voir page 5-1.)

**5. RECOMPOSITION/  
PAUSE**

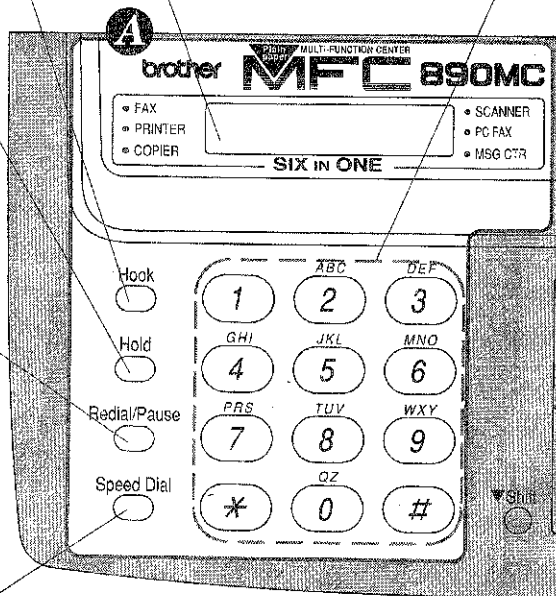
Permet de recomposer le dernier numéro appelé (voir page 6-5). Permet aussi d'insérer une pause dans les numéros à composition automatique (voir pages 4-5, 5-1.)

**6. COMPOSITION  
ABRÉGÉE**

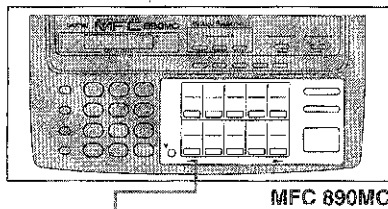
Permet d'accéder aux numéros à composition abrégée mémorisés par un numéro à 2 chiffres (voir pages 4-6, 5-1.)

**2. Touches numérotées**

Ces 12 touches permettent de composer les numéros de téléphone et de télécopieur (voir page 5-1), et peuvent servir de clavier alphanumérique pour entrer l'information dans l'appareil (voir pages 3-9~10).



**① ZONE MONOTOUCHE**



Ch. 2

**7. Monotouches**

Ces dix touches donnent instantanément accès aux numéros déjà mémorisés (voir pages 4-4, 5-1).

**9. ◀ (flèche gauche)\***

Permet de déplacer le curseur vers la gauche. Permet aussi de reculer d'une étape en mode Fonction (voir page 3-1) ou Index téléphonique (voir page 5-2).

**8. COPIE**

Permet de faire une copie (voir page 9-1).

**10. ARRÊT**

Permet d'interrompre une télécopie, annuler une fonction ou quitter le mode Fonction (voir page 3-2).

**11. MAJUSCULE**

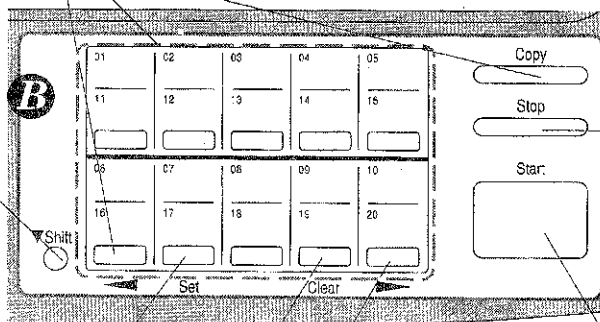
Permet d'accéder aux monotouches "11" à "20" (voir page 4-4).

**12. RÉGLAGE \***

Permet de mémoriser un réglage de fonction (voir page 3-2).

**14. EFFACEMENT\***

Supprime les données entrées ou recule d'une étape (voir page 3-2).



**13. DÉPART**

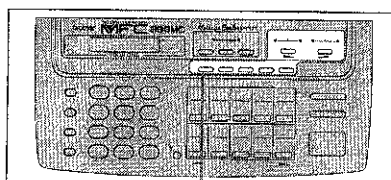
Permet d'entreprendre une opération, comme l'envoi d'une télécopie (voir page 6-4).

**15. ▶ (flèche droite)\***

Permet de déplacer le curseur vers la droite et d'avancer d'une étape en mode Fonction (voir page 3-1) ou Index téléphonique (voir page 5-2).

\* Les touches fléchées gauche et droite, Set et Clear sont aussi partagées avec les monotouches.  
 \*\* La touche de majuscule n'est pas offerte avec le FAX 615.

**● ZONE FONCTION ET RÉGLAGE**



MFC-890MC

**16. FONCTION**

Permet d'accéder à la fonction et à la programmation, afin de modifier certains réglages (voir page 3-1).

**18. INDEX TÉL**

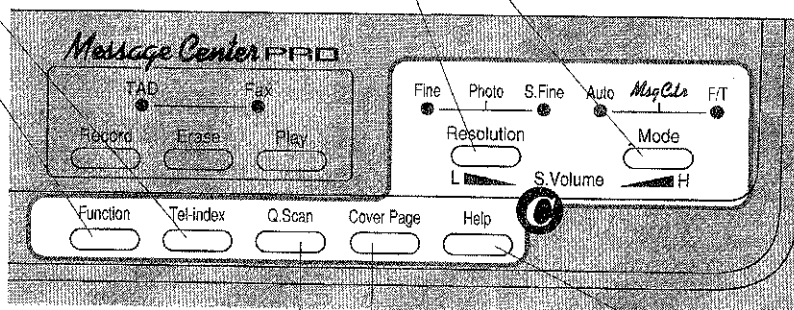
Permet de rechercher alphabétiquement les numéros mémorisés (voir page 5-2).

**17. RÉOLUTION**

Permet de régler les paramètres de résolution à l'envoi d'une télécopie (voir page 6-2).

**19. MODE**

Permet de préciser comment traiter les appels reçus (voir page 7-1).



**20. EXPL. RAPIDE**

Permet d'explorer les originaux à deux fois la vitesse normale en les mémorisant avant la transmission (voir page 6-6). Lorsqu'elle est enfoncée, la Diffusion est disponible (page 6-8). Quand elle est enfoncée avec Shift, la multitransmission est disponible (page 6-9).

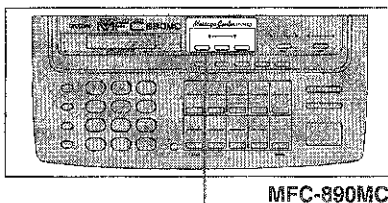
**21. AIDE**

Permet d'imprimer une liste de référence rapide. Cette liste d'aide renseigne sur la façon d'exécuter les réglages de fonctions, de consigner l'information ou d'obtenir des renseignements de base sur l'envoi ou la réception de télécopies (pages 3-7~8).

**22. PAGE COUVERTURE**

Permet d'envoyer automatiquement une page couverture comme première page d'une télécopie (voir page 6-14).

\* Les touches Tel-Index et d'exploration rapide ne sont pas offertes avec FAX 615/625/635/675, MFC 870/890.

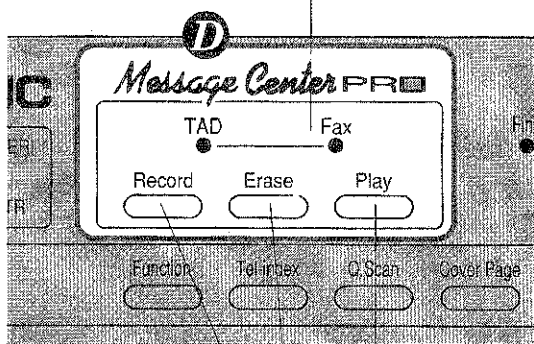
**① ZONE CENTRE DE MESSAGES PRO (Seulement MFC-890MC)**

MFC-890MC

Ch. 2

**23. Voyants TAD et FAX**

Ces voyants indiquent si des messages vocaux ou des télécopies sont mémorisés (voir page 2-9 du Munuel du CM).

**24. ENREGISTREMENT**

Permet d'enregistrer les messages d'accueil, les notes et les messages d'alarme vocale dans la mémoire du télécopieur (voir pages 2-8, 16, 25 du Manuel du CM). Permet aussi d'enregistrer des messages vocaux ou des télécopies et l'information pour les fonctions du Centre de messages Pro (voir chapitre 3 du Munuel du CM).

**25. EFFACEMENT**

Permet d'effacer les messages vocaux et les télécopies mémorisés dans le télécopieur (pages 2-12, 13, 14 du Munuel du CM). Permet aussi d'effacer les messages vocaux ou les télécopies et l'information pour les fonctions du Centre de messages Pro (chapitre 3 du Munuel du CM).

**26. ÉCOUTE**

Permet d'écouter les messages vocaux reçus, les messages d'accueil, les notes et les messages d'alarme vocale mémorisés au télécopieur (pages 2-10, 12 du Munuel du CM). Permet aussi d'écouter les messages vocaux et l'information ou d'imprimer les télécopies et l'information mémorisée pour les fonctions du Centre de messages Pro (chapitre 3 du Munuel du CM).

### 3. PROGRAMMATION À L'ÉCRAN ET TOUCHE D'AIDE

#### *Programmation conviviale*

Ce télécopieur comprend la programmation à l'écran et une touche d'AIDE, la programmation conviviale qui permet de profiter pleinement de toutes les fonctions du télécopieur.

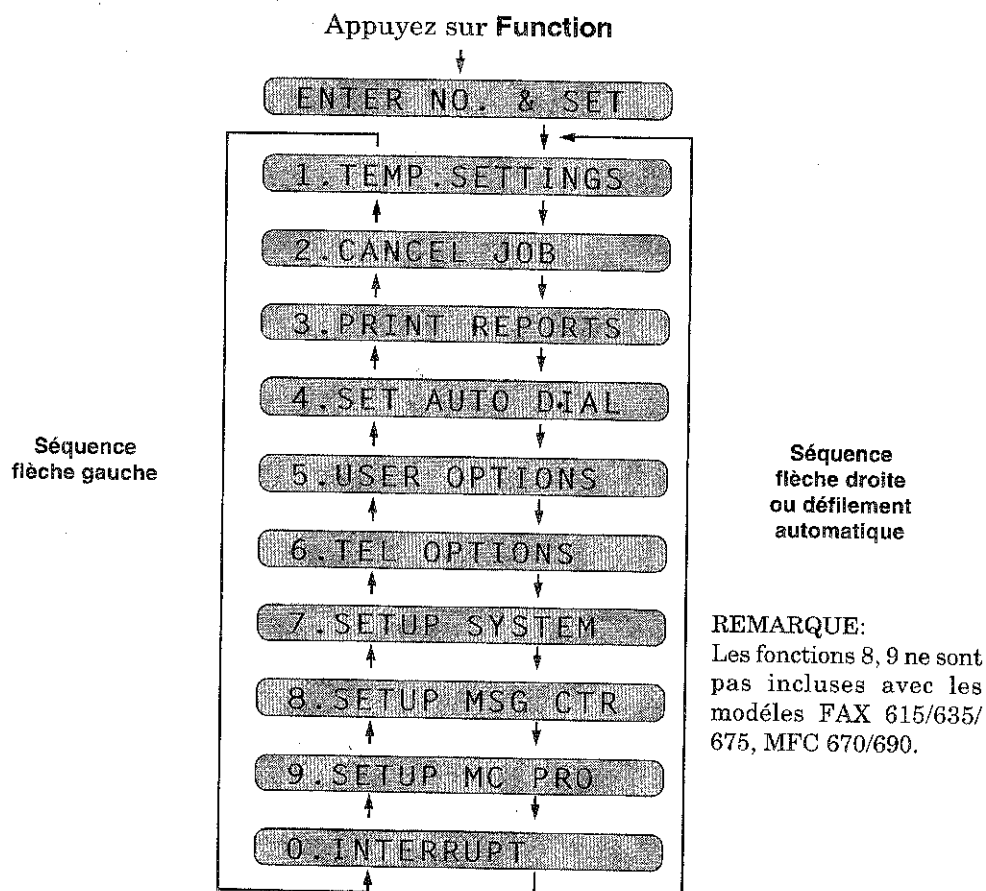
#### *Programmation à l'écran*

La programmation du télécopieur étant effectuée à l'afficheur à cristaux liquides, nous avons mis au point des messages-guides détaillés pour vous aider à programmer l'appareil. Il suffit de suivre les instructions du menu sur les options et réglages de programmation.

#### *Mode Fonction pour accéder à la programmation à l'écran*

Pour accéder au mode Fonction, appuyez sur **Function** dans la zone "Fonction et réglage" du panneau de commande (page 2-5).

En mode Fonction, le télécopieur affiche une liste des fonctions de niveau un (pages 3-2 à 3-7 sur les fonctions de niveau un), tel qu'indiqué ci-dessous.





Ces fonctions sont affichées à la suite. Vous pouvez alors les choisir en appuyant sur **Set** quand l'option désirée est affichée.

Vous pouvez aussi parcourir les options de menu plus rapidement en appuyant sur **▶** (flèche droite) (page 2-4 pour repérer cette touche au panneau de commande). Lorsque vous atteignez l'option recherchée, appuyez sur **Set**.

Il suffit d'appuyer sur le numéro de Fonction niveau un associé à chaque option (pages 3-2 à 3-7).

**Conseils**

Pour quitter le mode Fonction, appuyez sur **Stop**. Si vous choisissez le mauvais menu et désirez retourner à l'étape précédente, appuyez sur **Clear**.

**Affichages alternants pour la programmation à l'écran**

Ch. 3



Lorsque vous voyez des affichages alternants, l'afficheur alterne généralement entre les instructions choisies et un message d'aide donnant de brèves instructions sur la façon de procéder. L'exemple indique que le volume du haut-parleur est élevé et d'utiliser **◀** (flèche gauche) et **▶** (flèche droite) pour changer le réglage, puis d'appuyer sur **Set** pour le mémoriser.

**Tableau de sélection de fonction**

Si vous comprenez les bases de la programmation d'un télécopieur, vous pourrez exécuter la plupart des réglages de programmation sans guide de l'utilisateur. Pour faciliter la compréhension des sélections, options et réglages de fonctions se trouvant dans les programmes du télécopieur, nous avons inclut le Tableau de sélection de fonction suivant.

Lisez bien ce tableau pour comprendre les caractéristiques du télécopieur, les instructions sur la programmation à l'écran se trouvant dans la section suivante.

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page
1. RÉGLAGES TEMPORAIRES	1. MINUTERIE	Utilisez cette fonction pour envoyer des documents plus tard.	—	6-7
	2. APPEL SÉLECTIF	L'appel sélectif permet de récupérer une télécopie d'un autre appareil. On peut aussi choisir l'appel sélectif confidentiel. STANDARD/SECURE	STANDARD	8-1~6
	3. RÉSERVATION D'APPEL	Pour envoyer une télécopie et parler au destinataire à l'aide de la fonction RÉSERVATION D'APPEL ON/OFF	OFF	6-18

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page
1. RÉGLAGES TEMPORAIRES	4. CONTRASTE	Il existe trois types de réglage de contraste. AUTO est habituellement acceptable. Pour envoyer un document particulièrement pâle ou foncé, changez ce réglage. AUTO: Par défaut à AUTO. Le réglage revient toujours à AUTO après une transmission. S. LIGHT: Documents très pâles. S. DARK: Documents très foncés.	AUTO	6-3
	5. RÉOLUTION	Pour envoyer une série d'originaux à diverses résolutions, cette fonction permet de régler la résolution page par page. (Si tous les documents ont la même résolution, utilisez la touche Resolution -page 2-5, no 17.) STANDARD/FINE/S. FINE/PHOTO	STANDARD	6-13
	6. MODE OUTREMER	Si les envois outre-mer sont difficiles, réglez OVERSEAS MODE à ON. ON/OFF	OFF	6-12
2. ANNULER TÂCHE		Pour annuler une tâche avec minuterie, un appel sélectif, etc., utilisez cette fonction.		6-11
3. IMPRIMER RAPPORTS	Voir liste des rapports, page 10-1.	Vous pouvez imprimer plusieurs listes et rapports différents, offerts avec la fonction 3. PRINT REPORTS.		10-1~6
4. RÉGLER COMPOSITION AUTO	1. COMPOSITION MONOTOUCHE	Si vous enregistrez les noms et numéros correspondant aux touches à composition monotouche, vous pouvez composer automatiquement un numéro à la pression d'une seule touche. (Max. 20 emplacements. Max. de 10 emplacements seulement pour FAX 615.)	---	4-4~5
	2. COMPOSITION ABRÉGÉE	Si vous enregistrez les noms et numéros correspondant aux touches à composition abrégée, vous pouvez composer automatiquement un numéro à la pression de SPEED DIAL et d'un numéro à 2 chiffres. (Max. de 30 emplacements pour FAX 615/635, MFC670, 40 emplacements pour MFC 690 et 100 emplacements pour MFC 890MC.)	---	4-6~7
	3. PRÉPARATION DE GROUPES (Seulement MFC 890MC)	Permet de programmer un numéro de groupe pour diffusion.	---	4-8~9

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page
5. OPTIONS UTILISATEUR	1. LISSAGE	Le lissage accentuel l'apparence des télécopies reçues seront lissées. Si SMOOTHING est à ON, les télécopies reçues seront lissées. ON/OFF	ON	7-5
	2. AVERTISSEUR	Le volume de l'avertisseur peut être réglé avec cette fonction. OFF/LOW/HIGH	LOW	4-1~2
	3. MARCHE/ ARRÊT PAGE COUV.	Si COVERPAGE est à ON, les documents peuvent être envoyés avec une page couverture automatique. Si COVERPAGE est à ON, vous pouvez choisir un commentaire de page couverture. ON/OFF	OFF	6-16
	4. Échelle de gris (Seulement FAX 615)	Vous pouvez choisir un degré d'échelle de gris. Les FAX 635/675, MFC 670/690/890MC ont une échelle de gris fixe de 64 tons. 16/32	32	6-13
	4. RETRANSM. ERREUR (Seulement MFC 890MC)	Si ERROR RE-TRANSMISSION est à ON, le télécopieur renvoie automatiquement la page en cas d'erreur. ON/OFF	OFF	6-20
6. OPTIONS TÉL.	1. TONALITÉ/ IMPULSIONS	Il existe deux types de composition différents; on peut choisir le type de signal qui convient à la ligne téléphonique. TONE/PULSE	TONE	4-1
	2. DÉLAI DE SONNERIE	Nombre de sonneries avant que l'appareil réponde en mode F/T ou AUTO. 0/1/2/3/4 sonneries	2	7-2
	3. VOLUME DE HAUT-PARLEUR	Cette fonction permet de régler le volume du haut-parleur. OFF/LOW/HIGH	LOW	7-6
	4. DURÉE DE SONNERIE F/T	F/T RING TIME règle la durée de la sonnerie simulée en mode F/T. 10/20/30/60 secondes	20	7-4~5
	5. VOLUME DE SONNERIE	Les réglages sont OFF/LOW/HIGH	HIGH	7-6~7
	6. SONNERIE SPÉCIALE	Les abonnés au service de sonnerie spéciale de la compagnie de téléphone peuvent utiliser cette fonction pour indiquer le type de sonnerie du télécopieur. Si vous choisissez ON, utilisez-la pour enregistrer le numéro comme numéro de télécopieur seulement. ON/SET/OFF	OFF	7-13~17

Ch. 3

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page	
6. OPTIONS TEL.	7. ID APPELANT (Seulement MFC 890MC)	On peut afficher les 30 derniers numéros d'appelant mémorisés.	—	7-18~20	
	7. CONFIGURATION DU SYSTEME	1. DATE/HEURE	Si vous entrez la date et l'heure en format 24 heures, l'afficheur montre la date et l'heure; celles-ci sont imprimées sur chaque télécopie.	01/01/1996 00:00	4-2
		2. MINUTERIE QUOTIDIENNE	Pour les envois fréquents en différé, pour transmission unique chaque jour, programmez l'heure d'envoi. Il suffit alors de régler la transmission par minuterie en réglages temporaires.	00:00	6-7~8
		3. INTERVALLE	Choisissez l'intervalle d'impression du rapport d'activité. 6/12/24 heures, 2/4/7 jours, OFF	OFF	10-2
		4. ID POSTE	Vous pouvez entrer votre nom ou celui de la compagnie et les numéros de téléphone et de télécopieur par cette fonction. Cette information est imprimée au haut de chaque page envoyée. Aussi imprimée sur la page couverture automatique.	—	4-3
		5. CODE À DISTANCE	Si vous entrez un CODE À DISTANCE, vous pouvez activer ou désactiver le télécopieur à partir d'un téléphone Touch-Tone. ON/OFF	ON *51 (ACT.) #51 (DEACT.)	7-8~10
		6. PROGR. PAGE COUVERTURE (Seulement MFC 890MC)	Vous pouvez enregistrer vos deux commentaires personnels pour la page couverture.	—	6-15
7. MF LINK (Seulement pour MFC 670/690/890MC)	Les FAX 615/635/675 sont disponibles quand le PCI-1 en option est raccordé au centre multifonction. Vous pouvez choisir l'appareil de sortie qui recevra les télécopies (MFC 890MC).	PC PRIMARY	Voir le Guide MF LINK		
8. PROGRAMMATION DU CENTRE DE MESSAGES (Seulement MFC 890MC)	1. MÉMORISATION DES MESSAGES	Vous pouvez choisir l'utilisation de la mémoire du télécopieur en mode Centre de messages. FAX: ON/OFF, TAD: ON/EXT/OFF	FAX: OFF TAD: ON	2-7 Munuel du CM	
	2. IMPRESSION DE SAUVEGARDE	Permet de programmer l'appareil pour imprimer une copie de sauvegarde des télécopies reçues au Centre de messages. ON/OFF	ON	2-11 Munuel du CM	
	3. ACHÈMINEMENT DE TÉLÉCOPIE/ RECHERCHE	Permet de choisir parmi PAGING, FAX FORWARDING ou OFF. En position PAGING ON, le télécopieur vous prévient qu'une télécopie a été reçue. En position FAX FORWARDING ON, le télécopieur transmet les télécopies mémorisées à un autre télécopieur prédéterminé. OFF/FAX FORWARD/PAGING	OFF	2-17~20 Munuel du CM	

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page
8. PROGRAMMATION DU CENTRE DE MESSAGES (Seulement MFC 890MC)	4. ACCÈS À DISTANCE	Vous pouvez enregistrer un code d'accès à distance (3 chiffres) permettant de commander le télécopieur à distance. (Exemple : récupération de télécopie reçue.)	159*	2-20-21 Munuel du CM
	5. DURÉE MAX. DES MESSAGES	Il s'agit de la durée maximale de l'information vocale sous Voix sur demande, des messages reçus dans la boîte aux lettres personnelle et le Centre de messages, des notes et des enregistrements d'alarme vocale. 20/25/30/35/40/45/50/55/60 secondes	30	2-15 Munuel du CM
	6. MESSAGE D'ACCUEIL	Le télécopieur offre deux types de message d'accueil pour le Centre de messages et le commutateur FAX/TEL. Une fois le type choisi, vous pouvez écouter, enregistrer ou effacer.	MSG CTR OGM	7-4, 2-13-14 Munuel du CM
	7. IMPRESSION DE TÉLÉCOPIÉ	Permet d'imprimer les télécopies reçues et mémorisées au Centre de messages.	/	2-11 Munuel du CM
	8. MODE ENREGISTREMENT	Pour prolonger le temps d'enregistrement des messages et notes, changez le réglage de qualité sonore, de HIGH à NORMAL.	NORMAL	2-15-16 Munuel du CM
9. ÉCONOMISEUR D'INTERURBAIN	Si vous réglez TOLL SAVER à ON, vous pouvez vérifier si vous avez reçu des messages à l'aide du délai de sonnerie. L'Économiseur d'interurbain annule le réglage de délai de sonnerie. ON/OFF	OFF	2-14-15 Munuel du CM	
9. PROGRAMMATION DU CENTRE DE MESSAGES PRO (Seulement MFC 890MC)	1. CENTRE DE MESSAGES PRO	Vous pouvez mettre le Centre de messages Pro en ou hors fonction à l'aide de cet interrupteur. ON/OFF	OFF	3-17 Munuel du CM
	2. MESSAGE D'ACCUEIL	Vous pouvez enregistrer des messages d'accueil de niveau 1 et 2 indiquant aux appelants comment procéder. MSG CTR PRO/MAIL BOX/FAX ON DEMANDE/VOICE ON DEMAND	MSG CTR PRO	3-13-16 Munuel du CM
	3. BOÎTE AUX LETTRES	Il existe 5 boîte aux lettres personnelles. Le propriétaire de chaque boîte peut enregistrer son propre message d'accueil. 01/02/03/04/05	01	3-11-12 Munuel du CM
	4. INFO TÉLÉCOPIÉ	Vous pouvez mémoriser l'information de télécopie pour chaque case Télécopie sur demande. Un maximum de 99 cases sont disponibles. 01-99 (Le nombre de cases dépend de la quantité d'information mémorisée.)	—	3-7-8 Munuel du CM
	5. INFO VOIX	Vous pouvez mémoriser l'information vocale pour chaque case Voix sur demande. Un maximum de 99 cases sont disponibles. 01-99 (Le nombre de cases dépend de la quantité d'information mémorisée.)	—	3-9-10 Munuel du CM

CM 3

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Explication des options	Réglage d'usine	Page
0. INTERRUPTION		Vous pouvez envoyer une télécopie sans annuler l'attente-minuterie ou appel sélectif, même s'il y a des documents dans l'alimenteur. Il suffit de l'interrompre.	—	6-10

### *Touche d'aide*

Appuyez sur cette touche pour imprimer une liste d'Aide de référence rapide. Cette liste vous renseigne sur la façon de régler les paramètres d'une fonction, de consigner l'information ou d'obtenir des renseignements de base sur l'envoi ou la réception de télécopies.

### *Comment imprimer une liste d'Aide*

Appuyez sur **Help** pour imprimer la liste d'aide. Utilisez-la lorsque vous avez besoin d'information sur la façon de consigner ou de régler l'une des fonctions, ou d'envoyer ou de recevoir des télécopies. Vous pouvez demander un imprimé quand l'appareil satisfait aux conditions suivantes :

- quand l'afficheur affiche la date et l'heure.
- quand le télécopieur attend en mode Minuterie.
- quand le télécopieur attend en mode Appel sélectif.
- quand le télécopieur est au niveau un ou deux du menu Fonction.
- quand vous utilisez le téléphone.

\*\*\*\*\* HELP LIST \*\*\*\*\*

<STEPS FOR KEY FUNCTIONS>

- 1) PRESS FUNCTION  
[ ]
- 2) SELECT A LEVEL ONE FUNCTION BY PRESSING NUMBER KEY (FROM THE SELECTION CHART ON THE RIGHT) ○
- 3) SELECT A LEVEL TWO FUNCTION BY PRESSING NUMBER KEY ○
- 4) SELECT THE DESIRED SETTING USING THE ARROW KEYS  
[ ] [ ]  
← →
- 5) PRESS SET  
[ ]
- 6) PRESS STOP TO EXIT  
[ ]

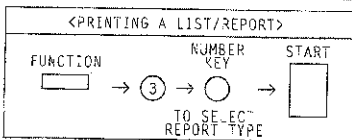
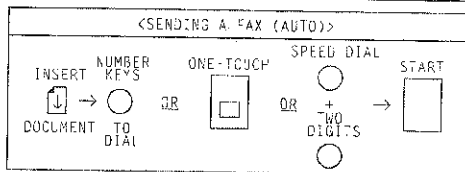
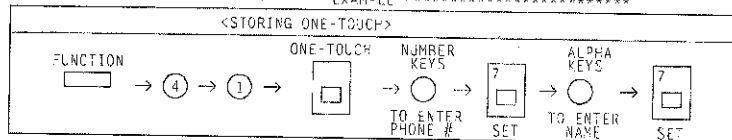
NOTE:  
MAKE SURE YOU FIRST SET TONE/PULSE (FUNCTION 6-1), DATE/TIME (FUNCTION 7-1) AND STATION ID (FUNCTION 7-4).

<FUNCTION SELECTION CHART>

LEVEL ONE	LEVEL TWO	OPTIONS
1. TEMP. SETTINGS ---	1. TIMER	
	2. POLLING	(STANDARD/SECURE)
	3. CALL RESERVE	(ON/OFF)
	4. CONTRAST	(AU / C/S, LIGHT / S. DARK)
	5. RESOLUTION	(STD / FILE / S. FINE / PHOTO)
	6. OVERSEAS MODE	(ON / OFF)
2. CANCEL JOB		
3. PRINT REPORTS ---	1. ACT. REPORT	
	2. ALL DIAL	
	3. TEL INDEX	
	4. COVERPAGE	
	5. CALL BACK MSG	
	6. USER OPTIONS	(ON/OFF)
	7. XMIT REPORT	(ON/OFF)
	8. MEMORY STATUS	
	9. CALLER ID	
4. SET AUTO DIAL ---	1. ONE-TOUCH DIAL	
	2. SPEED DIAL	
	3. SETUP GROUPS	
5. USER OPTIONS ---	1. SMOOTHING	(ON/OFF)
	2. BEEPER	(OFF / LOW / HIGH)
	3. COVERPG ON/OFF	(ON/OFF)
	4. ERROR RE-TR	(ON/OFF)
6. TEL OPTIONS ---	1. TONE/PULSE	(TONE/PULSE)
	2. RING DELAY	(00/01/02/03/04)
	3. SPEAKER VOLUME	(OFF / LOW / HIGH)
	4. F/T RING TIME	(10/20/30/60)
	5. RING VOLUME	(OFF / LOW / HIGH)
	6. DISTINCTIVE	(OFF / ON / SET)
	7. CALLER ID	
7. SETUP SYSTEM ---	1. DATE/TIME	
	2. DAILY TIMER	
	3. INTERVAL	(OFF / 6H / 12H / 24H / 2D / 4D / 7D)
	4. STATION ID	(FAX / TEL / NAME)
	5. REMOTE CODE	(ON / OFF / SET CODE)
	6. SET COVERPAGE	
	7. MF LINK	(PC PRIMARY / PC RECEIVE ONLY / FAX RECEIVE ONLY)
8. SETUP MSG CTR ---	1. MSG STORAGE (FAX: ON/OFF, TAD: ON/OFF/EXT)	
	2. BACKUP PRINT	(ON/OFF)
	3. FAX FWD/PAGING	(OFF / FAX FORWARD / PAGING)
	4. REMOTE ACCESS	
	5. TCM MAX. TIME	(20/25/30/35/40/45/50/55/60)
	6. OGM	(MSG CTR OGM / F/T OGM)
	7. PRINT FAX	
	8. RECORDING MODE	(4GH / NORMAL)
	9. TOLL SAVER	(ON/OFF)
9. SETUP MC PRO ---	1. MSG CTR PRO	(ON/OFF)
	2. OGM	(MSG CTR PRO / MAIL BOX FAX / VOICE-ON-DEMAND)
	3. MAIL BOX	(01/02/03/04/05)
	4. FAX INFO	(01-99)
	5. VOICE INFO	(01-99)
0. INTERRUPT		

Ch. 3

\*\*\*\*\* EXAMPLE \*\*\*\*\*



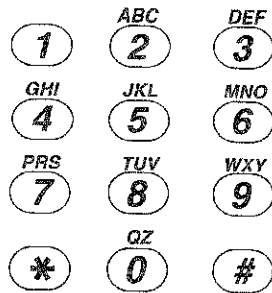
<FAX RECEPTION SETTINGS>

MANUAL MODE	AUTO MODE	F/T MODE	MSG CTR
*FOR DEDICATED TELEPHONE USE ONLY.	*FOR DEDICATED FAX USE ONLY.	*FOR BOTH FAX AND TELEPHONE.	*FOR BOTH TAD AND FAX USE.

(LISTE D'AIDE de MFC 890MC)

### Entrée de texte en mode Fonction

Deux ou trois lettres sont imprimées au-dessus des touches numérotées. Il n'y a pas de lettres au-dessus des touches "1", "# et \*", car il s'agit de caractères spéciaux.



Appuyez sur la touche numérotée appropriée le nombre de fois voulu pour accéder aux caractères désirés. Lorsque vous effectuez certains réglages, comme l'identification de poste, vous devez entrer le texte dans l'appareil.

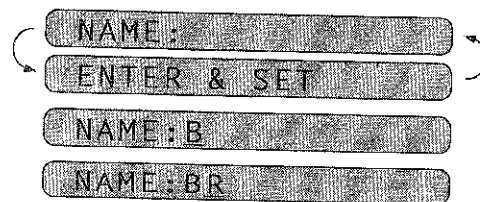
Touche	une fois	deux fois	trois fois	quatre fois
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	R	S	7
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	9
0	Q	Z	0	Q

Supposons que vous souhaitez entrer les initiales "BR." Procédez comme suit.

**APPUYEZ SUR**

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**

1. Appuyez deux fois sur **2** pour entrer la lettre **B**.
2. Appuyez deux fois sur **7** pour entrer la lettre **R**.
3. Appuyez sur **Set**.





## POUR VOTRE GOUVERNE

1. Pour entrer un espace vierge, appuyez deux fois sur ► (flèche droite).
2. Si vous avez entré la mauvaise lettre et désirez la changer, utilisez ◀ (flèche gauche) pour faire reculer le curseur. Lorsque vous atteignez la lettre, vous pouvez la changer. Vous pouvez seulement remplacer les lettres, non pas les insérer. Il faudra peut-être reculer et remplacer plusieurs lettres si vous avez oublié d'entrer une lettre.
3. Pour entrer un caractère affecté à la même touche numérotée que le caractère précédent, appuyez sur ► (flèche droite) pour déplacer le curseur vers la droite.

### *Comment entrer caractères spéciaux, symboles et signes de ponctuation en mode Fonction*

Touche 1----- ÄËÖÜÀÇÈÉÌ

Touche \*----- (space) !"#\$%&'()\*+,-./

Touche #----- ;<=>?@[ ]^\_

La touche "1" comprend tous les caractères accentués. Les touches "\*" et "#" sont utilisées pour les signes de ponctuation et les symboles. Pour entrer le symbole "&", procédez comme suit.

#### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur \* pour obtenir une liste de caractères.
2. Appuyez sur \*, \*, \*, \*, \*, \* (6 fois).
3. Appuyez sur ► (flèche droite).

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :

NAME: JAMES

MARK- !"#\$%&'()\*\*

MARK- !"#\$%&'()\*\*

NAME: JAMES &

## 4. RÉGLAGES DE LA FONCTION TÉLÉPHONE

Certains paramètres, comme la date et l'heure, doivent être réglés avant d'utiliser le télécopieur. Une fois entrés, ces paramètres demeurent programmés jusqu'à ce que vous les changiez. Vous pouvez commencer à personnaliser les paramètres en appuyant sur **Function** au panneau de commande. Le mode Fonction et les messages-guides de programmation à l'écran sont ainsi activés. Vous pouvez régler divers paramètres dans ce mode.

### Réglage du mode Composition (Tonalité/impulsions)

Ce télécopieur supporte la composition par tonalité (ou multifréquence) et par impulsions (ou à cadran rotatif). Le réglage initial est Tone; il n'est donc pas nécessaire de changer le réglage si vous utilisez une telle ligne. Si vous utilisez une ligne à composition par impulsions, vous pouvez choisir le réglage Pulse en procédant comme suit :

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
1. Appuyez sur <b>Function</b> . Les options défilent à l'afficheur. Choisissez-en une.	01/01/1996 00:00 1. TEMP. SETTINGS
2. Appuyez sur <b>6</b> .	6. TEL. OPTIONS
3. Appuyez sur <b>1</b> . Après deux secondes, l'appareil indique automatiquement de choisir Pulse ou Tone.	1. TONE/PULSE DIALING: TONE
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir le mode de composition correspondant à la ligne téléphonique. Exemple : PULSE.	SELECT ◀ ▶ & SET DIALING: PULSE
5. Appuyez sur <b>Set</b> .	
6. Appuyez sur <b>Stop</b> pour retourner à la date et à l'heure.	1. TONE/PULSE

### Réglage du niveau sonore de l'avertisseur

Si l'avertisseur est réglé à LOW ou à HIGH, il émet un "bip" chaque fois que vous appuyez sur une touche ou faites une erreur, ou à la fin de l'envoi ou de la réception d'une télécopie.

Le réglage initial de l'avertisseur est LOW. Choisissez OFF pour que l'avertisseur soit silencieux, et HIGH pour l'intensité maximale.

## APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **5**.
3. Appuyez sur **2**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour obtenir le réglage voulu.  
Exemple : OFF.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour retourner à la date et à l'heure.

## L'AFFICHEUR INDIQUE :

01/01/1996 00:00

1. TEMP. SETTINGS

5. USER OPTIONS

2. BEEPER

BEEPER: LOW

SELECT ← → & SET

BEEPER: OFF

2. BEEPER

### Réglage de la date et de l'heure

Le télécopieur affiche la date et l'heure et les imprime sur chaque page de télécopie envoyée. Vous pouvez régler la date et l'heure en mode Fonction.

## APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **7**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Entrez deux chiffres pour l'année.  
Exemple : **96**.
5. Entrez deux chiffres pour le mois.  
(JAN = 01, OCT = 10, etc.)  
Exemple : **09**.
6. Entrez deux chiffres pour le jour.  
Exemple : **12**.
7. Entrez l'heure en format 24 heures.  
Exemple : **15:25** (3:25 P.M.).
8. Attendez deux secondes.
9. Appuyez sur **Stop** pour quitter et voir la date et l'heure.

## L'AFFICHEUR INDIQUE :

01/01/1996 00:00

1. TEMP. SETTINGS

7. SETUP SYSTEM

1. DATE/TIME

ENTER YEAR: XX

ENTER YEAR: 96

ENTER MONTH: XX

ENTER MONTH: 09

ENTER DAY: XX

ENTER DAY: 12

ENTER TIME: XX:XX

ENTER TIME: 15:25

1. DATE/TIME

09/12/1996 15:25

## Réglage de l'identification de poste

L'identification de poste permet de mémoriser vos nom, numéro de télécopieur et numéro de téléphone. Le télécopieur imprime cette information sur la page couverture électronique et sur chaque page de télécopie envoyée.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **7**.
3. Appuyez sur **4**.  
L'appareil indique alors d'entrer votre numéro de télécopieur.
4. Entrez votre numéro de télécopieur (maximum 20 chiffres).  
Exemple: **4155554444**.
5. Appuyez sur **Set**.  
L'appareil indique alors d'entrer votre numéro de téléphone.
6. Entrez votre numéro de téléphone (maximum 20 chiffres).  
Si les numéros de télécopieur et de téléphone partagent la même ligne, entrez le même numéro de nouveau.  
Exemple: **4155554445**.
7. Appuyez sur **Set**.  
L'appareil, indique alors d'entrer votre nom et celui de l'entreprise.
8. Entrez votre nom à l'aide des touches numérotées (maximum 20 caractères).  
Exemple: **BROTHER**.  
Voir la section sur l'entrée de texte en mode Fonction, page 3-9-10.
9. Appuyez sur **Set** pour confirmer.
10. Appuyez sur **Stop** pour retourner à la date et à l'heure.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

7. SETUP SYSTEM

4. STATION ID

FAX:

ENTER & SET

FAX:4155554444

TEL:

ENTER & SET

TEL:4155554445

NAME:

ENTER & SET

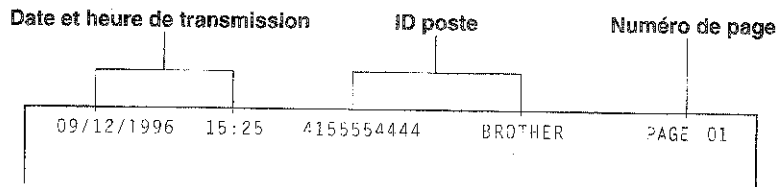
NAME: BROTHER

4. STATION ID

POUR VOTRE GOUVERNE

**Impression d'en-têtes de page**

Le télécopieur peut imprimer une en-tête en haut de chaque document envoyé, sur le papier du destinataire. L'en-tête comprend la date et l'heure de transmission, vos numéro de télécopieur et nom (ID de poste) et numéro de page. Vous devez évidemment programmer votre ID de poste au préalable pour que l'information soit disponible.



**Conseils**

1. Le numéro de téléphone mémorisé sert seulement pour le message de rappel et la page couverture.
2. Si vous n'entrez pas de numéro de télécopieur, aucune information additionnelle peut être entrée.
3. Entrez les espaces à l'aide de (flèche droite). Celles-ci sont alors considérées comme des espaces vierges.
4. Si l'ID de poste est déjà programmée, après l'étape 3, le nom est affiché, de même que "1" pour changer, "2" pour quitter. Appuyez sur "1" pour changer l'information. Si vous appuyez sur "2", vous quittez la fonction.

Ch. 4

**AVIS**

La loi interdit à quiconque d'utiliser un ordinateur ou un appareil électronique pour envoyer un message par télécopieur, à moins que les messages comprennent clairement en marge au haut de chaque page transmise ou sur la première page de la transmission, la date et l'heure d'envoi et une identification de l'entreprise, de l'organisme ou de la personne qui envoie le message et le numéro de téléphone du télécopieur expéditeur ou de l'entreprise, de l'organisme ou de la personne.

Procédez tel qu'indiqué aux pages précédentes pour programmer cette information.

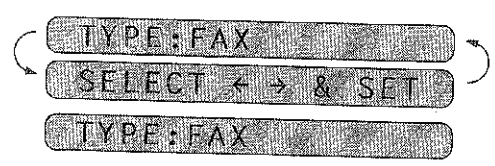
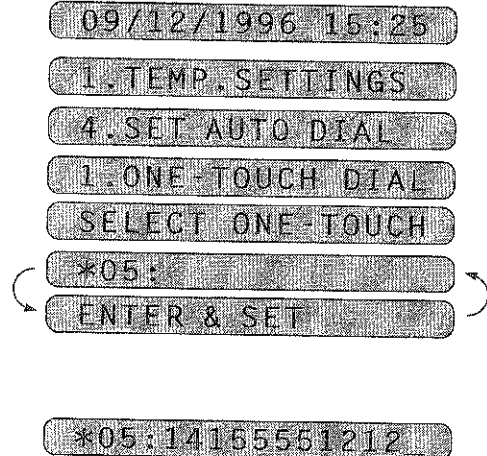
**Mémorisation des numéros à composition monotouche**

Vous pouvez composer automatiquement les numéros en mémorisant les numéros de téléphone ou de télécopieur à des emplacements à composition monotouche. Vous pouvez aussi mémoriser les noms avec les numéros afin de confirmer la destination dans l'afficheur. Vous pouvez mémoriser un maximum de 20 numéros de téléphone. Vous pouvez mémoriser un maximum de 20 numéros de téléphone avec FAX 635/675, MFC 670/690/890MC et un maximum de 10 numéros avec les FAX 615. Pour utiliser les numéros monotouche 11 à 20, vous devez appuyer sur **Shift**. Par exemple, on accède à l'emplacement "11" en appuyant simultanément sur **Shift+** "01" monotouche (voir page 2-4). Voici comment mémoriser un numéro de téléphone à un emplacement monotouche :

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **4**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur la touche **monotouche** désirée pour mémoriser un numéro.  
Exemple : **05 monotouche**.  
Ces touches ne sont pas les touches numérotées.
5. Entrez un numéro (maximum 20 chiffres).  
Exemple : **14155551212**.  
  
NOTE: Si vous devez attendre un signal de manoeuvre avant d'accéder à une ligne extérieure, utilisez **Redial/Pause**. Si vous appuyez sur **Redial/Pause**, un tiret "-" est affiché. En mémorisant une pause, vous produisez un délai de 3,5 secondes.
6. Appuyez sur **Set**.  
L'appareil indique alors d'entrer le nom associé à ce numéro.
7. Entrez le nom à l'aide des touches numérotées (maximum 15 caractères).  
Exemple : **BUREAUMTL**.  
(Voir page 3-9~10 pour entrer le texte.)
8. Appuyez sur **Set**.
9. Choisissez le type de numéro (FAX, TÉL, F/T, CHAÎNE) avec ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour afficher le type désiré.  
(Voir POUR VOTRE GOUVERNE, page 4-6.)  
Exemple : FAX.
10. Appuyez sur **Set**.
11. Retournez à 4 pour entrer un autre numéro, ou appuyez sur **Stop** pour retourner à la date et à l'heure.

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**



## POUR VOTRE GOUVERNE

*Types de numéros*

Lorsque vous mémorisez un numéro à un emplacement monotouche ou à composition abrégée, vous pouvez choisir le type de numéro. Quatre (4) options sont offertes :

1. FAX (numéro de télécopieur).
2. TEL (numéro de téléphone).
3. F/T (numéro de télécopieur et numéro de téléphone)
4. CHAIN (numéro, habituellement un code d'accès, pour la composition en chaîne).

*Composition en chaîne*

La composition en chaîne permet de mémoriser une longue séquence de composition. Vous pouvez étendre le numéro sur deux touches ou plus si vous programmez la ou les premières touches de la séquence comme du type "Chain". **Ceci indique à l'appareil que la séquence de composition n'est pas complétée et que d'autres numéros suivent.** La dernière touche de la séquence doit être d'un autre type de composition (soit FAX, TEL ou F/T). Vous pouvez utiliser une combinaison de numéros à composition monotouche, abrégée et manuelle dans une chaîne.

Si vous devez attendre un autre signal de manoeuvre à tout point de la séquence, mémorisez une pause à cet endroit et appuyez sur Pause/Redial. (Pour obtenir une pause supérieure à 3,5 secondes, appelez notre Centre de diagnostic, au 1-800-853-6660.) **Une seule pause peut être programmée dans chaque numéro à composition monotouche et abrégée.**

Lorsque vous êtes prêt à composer le numéro en chaîne, appuyez sur chaque touche de la séquence, puis appuyez sur Start.

La composition en chaîne facilite l'utilisation des codes d'accès. Il peut arriver que vous puissiez choisir parmi plusieurs entreprises d'interurbain; les tarifs peuvent varier selon l'heure et la destination. Pour profiter des tarifs bas, mémorisez le code d'accès de l'entreprise d'interurbain comme pour un numéro ordinaire, et programmez-le comme un numéro "en chaîne". Appuyez sur ce numéro (code d'accès), suivi du numéro ordinaire et Start pour composer.

Vous pouvez programmer la composition en chaîne de la même façon pour les numéros de carte d'appels/credit. **Lorsque vous utilisez la composition en chaîne, N'ENVOYEZ PAS de page couverture car le numéro de carte y figurera.**

Ch. 4

*Mémorisation des numéros à composition abrégée*

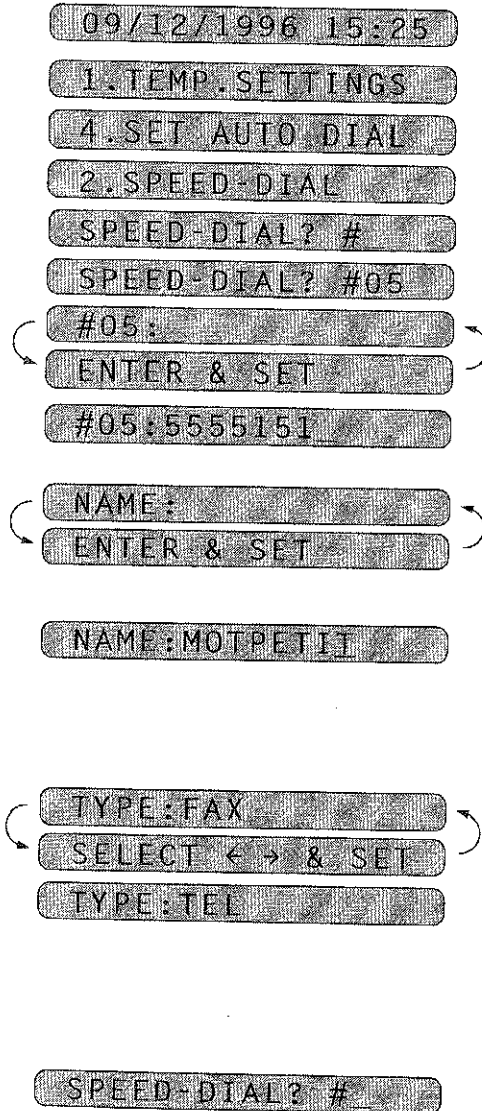
Quand vous mémorisez un numéro de téléphone ou de télécopieur dans un emplacement à composition abrégée, vous devez entrer un nombre à deux chiffres, de 01 à 20 pour FAX 625, de 01 à 30 pour FAX 615/635/MFC 670, de 01 à 40 pour FAX 675/MFC 690 et de 01 à 100 (00=100) pour MFC 890MC, à l'aide du clavier numérique. Par exemple, n'entrez pas "5", mais plutôt "05". Vous pouvez mémoriser un maximum de 20 numéros de téléphone (FAX 625), 30 numéros (FAX 615/635, MFC 670), 40 numéros (FAX 675/MFC 690MC) ou 100 numéros (MFC 890MC) aux emplacements à composition abrégée. Une fois les numéros entrés, imprimez la Liste d'appels pour vérifier l'exactitude des numéros. (Page 10-4.) Cette liste indique le type de numéro : FAX, TEL, F/T ou CHAIN.

**Les numéros de téléphone et de télécopieur mémorisés sont sauvegardés même en cas de panne de courant.**

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **4**.
3. Appuyez sur **2**.
  
4. Utilisez les touches numérotées pour entrer un numéro à deux chiffres.  
Exemple: **05**.
5. Entrez le numéro (max. 20 chiffres).  
Exemple: **5555151**.
6. Appuyez sur **Set**.  
L'appareil indique alors d'entrer le nom associé à ce numéro.
7. Utilisez les touches numérotées pour entrer un nom (max. 15 caractères).  
Exemple : **MONTPETIT**.  
(Voir pages 8-9-10 pour entrer le texte.)
8. Appuyez sur **Set**.
9. Choisissez le type de numéro (FAX, TEL, F/T, CHAIN) avec ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour afficher le type désiré.  
Exemple: TEL.
10. Appuyez sur **Set**.
11. Vous êtes prêt à entrer un autre numéro à composition abrégée, ou appuyez sur **Stop** pour retourner à la date et à l'heure.

**L'AFFICHEUR INDIQUE**



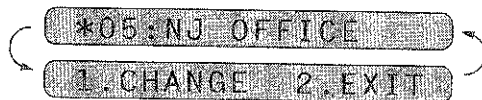


POUR VOTRE GOUVERNE

**Pour changer les numéros à composition monotouche ou abrégée mémorisés (à l'étape 4, page 4-5-7)**

Quand vous accédez à la fonction pour un numéro à composition monotouche ou abrégée déjà utilisé, l'appareil demande si vous souhaitez le changer ou quitter et choisir un numéro différent. Cet affichage n'apparaît pas si le numéro à composition monotouche ou abrégée choisi n'est pas attribué.

1. Appuyez sur **1** pour affecter un nouveau numéro au numéro à composition monotouche ou abrégée, ou appuyez sur **2** pour choisir un autre numéro.



2. Si vous remplacez un numéro existant par un nouveau, l'ancien numéro et le nom sont affichés. Appuyez sur **Clear** pour supprimer l'ancien numéro et le nom. Entrez ensuite le nouveau numéro et le nom et appuyez sur **Set** pour mémoriser.

**Mémorisation**

La pile du télécopieur sauvegarde la date et l'heure pendant un maximum d'une heure en cas d'interruption de courant. Après ce délai, la date et l'heure sont perdues et vous devez reprogrammer l'information. Tous les autres réglages des fonctions RÉGLAGE DE COMPOSITION AUTO, OPTIONS UTILISATEUR et PRÉPARATION DU SYSTÈME (pages 3-3-5) sont mémorisés en permanence et préservés en cas de panne de courant.

Ch 4

**Conseils**

Si le télécopieur est raccordé à un système PBX, il faudra peut-être insérer un numéro additionnel avant chaque numéro de télécopieur ou de téléphone pour accéder à une ligne extérieure.

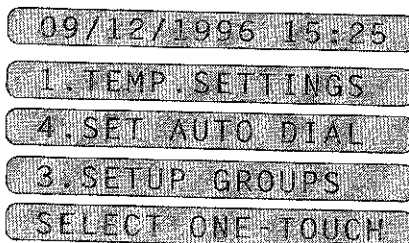
**Réglage de groupes de numéros (Seulement pour MFC 890MC)**

Les groupes de numéros permettent d'envoyer la même télécopie à plusieurs numéros de télécopieur. Il suffit d'appuyer sur une seule touche (diffusion). Mémorisez d'abord chaque numéro de télécopieur à un emplacement à composition monotouche ou abrégée. Combinez-les ensuite en groupe. Chaque groupe utilise une touche à composition monotouche. Vous pouvez disposer de 6 plus petits groupes ou affecter un maximum de 119 numéros au MFC 890MC si vous préférez un grand groupe. Vous pouvez utiliser le même numéro mémorisé dans plusieurs groupes. Un nom de groupe doit avoir un maximum de 15 caractères.

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **4**.
3. Appuyez sur **3**.

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**



4. Appuyez sur l'une des touches à composition monotouche pour mémoriser le groupe de numéros.  
Exemple : choisissez "01 monotouche" comme groupe.
5. Après deux secondes, entrez le numéro de groupe avec les touches numérotées.  
Exemple : 1.
6. Entrez les numéros à composition monotouche ou abrégée dans ce groupe.  
Exemple : #03, #05, \*02.  
(Note: Utilisez la touche # et les touches numérotées pour les numéros à composition abrégée, et \* plus les touches numérotées pour les numéros à composition monotouche.)
7. Appuyez sur **Set**.
8. Entrez le nom du groupe.  
Exemple : **ALL BROTHER**.
9. Appuyez sur **Set**.
10. Appuyez sur **Stop** pour retourner à la date et à l'heure.

SETUP GROUP:G0  
ENTER & SET

SETUP GROUP:G01  
G01:  
ENTER & SET

G01:#03#05\*02

NAME:  
ENTER & SET

NAME:ALL BROTHER

3.SETUP GROUPS

**Conseils**

Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros à composition monotouche et abrégée. Les numéros de groupes figureront sous les numéros à composition monotouche et abrégée. (Voir pages 10-4.)

\* : Monotouche  
# : Abrégée

## 5. UTILISATION COMME TÉLÉPHONE

Vous pouvez utiliser le télécopieur pour faire des appels ordinaires. Composez les numéros manuellement, en appuyant sur les touches numérotées ou à l'aide de la composition monotouche ou abrégée.

### *Composition manuelle*

1. Décrochez le combiné ou appuyez sur **Hook**.
2. Au signal de manoeuvre, commencez la composition en appuyant sur les touches numérotées.
3. Si vous utilisez la touche **Hook**, décrochez le combiné lorsqu'on répond.

### *Composition monotouche*

1. Décrochez le combiné ou appuyez sur **Hook**.
2. Au signal de manoeuvre, appuyez sur la touche à **composition monotouche** désirée.
3. Si vous utilisez la touche **Hook**, décrochez le combiné lorsqu'on répond.

Si vous tentez d'utiliser un numéro à composition monotouche qui n'est pas mémorisé à la touche enfoncée, vous entendez un signal d'avertissement et l'afficheur indique "NOT REGISTERED". L'affichage normal revient après 2 secondes.

### *Composition abrégée*

1. Décrochez le combiné ou appuyez sur **Hook**.
2. Au signal de manoeuvre, appuyez sur **Speed Dial**, puis sur le numéro à composition abrégée à deux chiffres.
3. Si vous utilisez la touche **Hook**, décrochez le combiné lorsqu'on répond.

Ch. 5

### POUR VOTRE GOUVERNE

#### *Utilisation de HOLD, PAUSE, # avec le téléphone*

- Utilisez **Redial/ Pause** pour insérer une pause de 3,5 secondes entre les numéros.
- Utilisez **Hold** pour mettre un appel en garde. Vous pouvez déposer le combiné sans couper la communication. Décrochez le combiné du télécopieur pour relâcher la **Garde**.
- Utilisez **#** temporairement pour remplacer la composition à "impulsions" par la "tonalité". Sert aussi pour les services à poussoirs, comme ceux offerts par les banques, les compagnies de cartes de crédit et les services de recherche de personnes.

#### *Composition avec combiné raccroché*

Si vous utilisez la touche **Hook**, vous pouvez écouter à l'aide du haut-parleur unidirectionnel de l'appareil, mais l'interlocuteur ne peut vous entendre à moins que vous décrochiez le combiné. Si vous appuyez de nouveau sur **Hook** avant de décrocher le combiné, la communication est coupée.

#### *Réglages facultatifs à l'envoi manuel d'une télécopie*

- Résolution (pages 6-2, 6-12.)
- Page couverture (pages 6-14.)
- Réservation d'appel (page 6-18.)
- Contraste (page 6-3.)
- Mode Outre-mer (page 6-12.)

## Recherche dans l'index téléphonique (Seulement MFC 890MC)

Une fois que vous avez mémorisé un nom et un numéro comme numéro à composition monotouche ou abrégée, vous pouvez rechercher ce nom selon l'ordre alphabétique, à l'aide de l'index téléphonique. Vous pouvez aussi composer un numéro directement à partir de l'index téléphonique.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Tel-Index**.
  2. Utilisez les touches numérotées pour entrer le premier caractère du nom mémorisé et appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour repérer le nom.
  3. décrochez le combiné ou appuyez sur **Hook**.
  4. Appuyez sur **Start** pour composer.
- Raccrochez le combiné ou appuyez sur **Hook** pour annuler l'appel.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

TEL INDEX

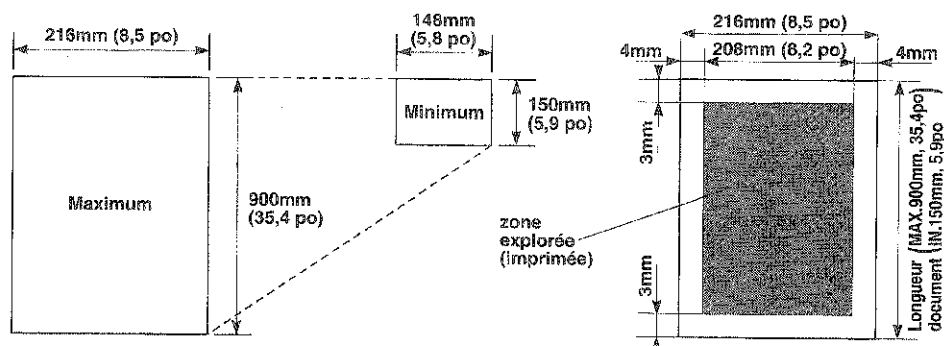
NJ OFFICE

NJ OFFICE

## 6. ENVOI DE TÉLÉCOPIÉS

### A) LE DOCUMENT

#### *Le format de vos documents*



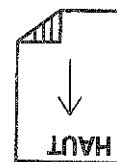
Le format des documents que vous désirez envoyer par télécopieur ne doit pas dépasser (ou être inférieur) le format accepté par le télécopieur. Les documents doivent mesurer entre 148 et 216 mm (5,8 et 8,5 po) de largeur et entre 150 et 900 mm (5,9 et 35,4 po) de longueur.

La largeur maximale de la zone explorée est 208 mm (8,2 po), laquelle peut être imprimée sur le papier du télécopieur récepteur.

#### *Comment insérer le document*

Pour envoyer une télécopie, insérez d'abord le document, face en bas, dans l'alimenteur. Insérez le bord supérieur du document en premier, sans quoi la télécopie sera reçue à l'envers.

Pour éviter que le document entre en angle, ajustez les guides-papier selon la largeur du document.

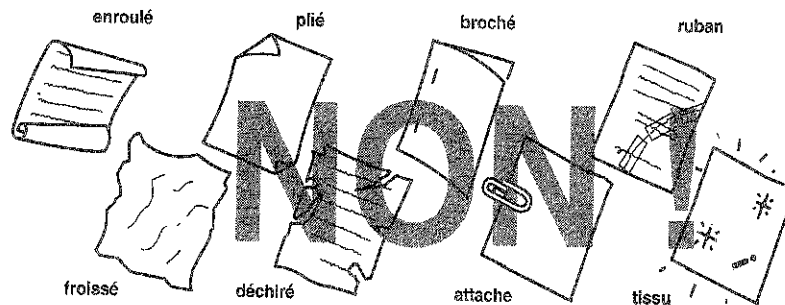


Ch. 6

### AVIS

#### *Au sujet des documents que vous envoyez...*

N'utilisez pas de documents enroulés, pliés, déchirés ou comportant des broches, des attaches, de la colle ou du ruban. N'utilisez pas de carton, de journaux ni du tissu.



## L'alimenteur automatique de documents

L'alimenteur automatique achemine automatiquement les documents (**maximum 15 pages**) dans le télécopieur, une page à la fois. L'épaisseur et le poids des documents doivent être conformes aux catégories suivantes :

Épaisseur : Pour une feuille : 0,07 à 0,12 mm ( $2,8 \times 10^{-3}$  à  $4,7 \times 10^{-3}$  po).  
Plusieurs feuilles : 0,07 à 0,10 mm ( $2,8 \times 10^{-3}$  à  $3,9 \times 10^{-3}$  po).

Poids : Pour une feuille : 52 à 85 g/m<sup>2</sup> ( $0,07 \times 10^{-3}$  à  $0,121 \times 10^{-3}$  lb/po<sup>2</sup>).  
Plusieurs feuilles : 52 à 80 g/m<sup>2</sup> ( $0,07 \times 10^{-3}$  à  $0,114 \times 10^{-3}$  lb/po<sup>2</sup>).

À titre de référence, veuillez noter que le papier sur lequel ceci est imprimé a l'épaisseur et le poids suivants :

Épaisseur : 0,08mm ( $3,1 \times 10^{-3}$  po)

Poids : 64g/m<sup>2</sup> ( $0,09 \times 10^{-3}$  lb/po<sup>2</sup>)

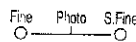
Avant d'introduire les documents dans l'alimenteur, éventez les feuilles pour vous assurer que les feuilles ne collent pas les unes aux autres. Tapez ensuite le bord sur une table pour que toutes les pages soient égales dans l'alimenteur. Assurez-vous de toujours placer les documents face en bas.

## Avant d'envoyer une télécopie

### RÉGLAGE DE LA RÉOLUTION

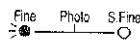
Vous pouvez choisir un réglage (STANDARD, FINE, SUPERFINE ou PHOTO) de résolution en tout temps avant d'appuyer sur **Start** ou **Copy**. Choisissez un réglage en appuyant sur la touche **Resolution**. (○ signifie voyant éteint. ● signifie voyant allumé.)

#### Standard



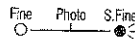
La résolution NORMALE sert pour la plupart des textes écrits. Lorsqu'elle est choisie, les deux voyants sont éteints. La vitesse de transmission est normale.

#### Fine



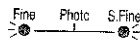
La résolution DÉTAILLÉE convient pour envoyer des documents à petits caractères. Lorsqu'elle est choisie, le voyant FINE est allumé. La vitesse de transmission est plus lente qu'en mode NORMAL.

#### Superfine



La résolution TRÈS DÉTAILLÉE convient aux documents à très petits caractères ou dessins. Lorsqu'elle est choisie, le voyant S. FINE est allumé. La vitesse de transmission est plus lente qu'en mode DÉTAILLÉ.

#### Photo



La résolution Photo convient aux documents dont les teintes de gris varient, comme les photographies. Lorsqu'elle est choisie, les deux voyants sont allumés. La vitesse de transmission est plus lente qu'en mode DÉTAILLÉ.

Pour choisir différentes résolutions pour chaque page d'un gros document, reportez-vous à "Transmission multirésolution", page 6-12-13.

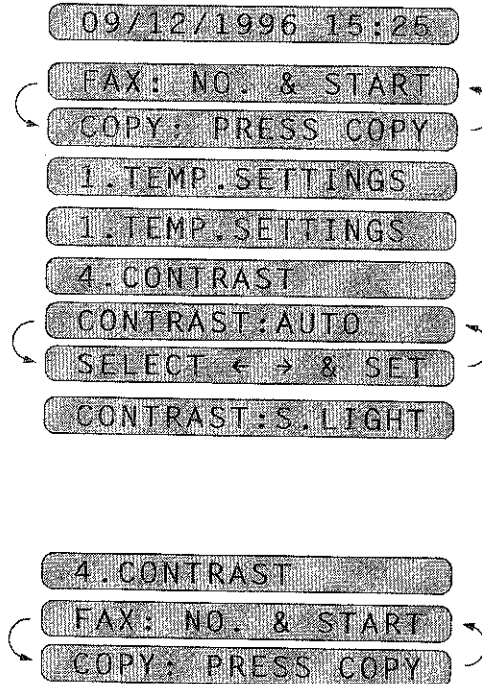
**RÉGLAGE DU CONTRASTE**

La commande de contraste de ce télécopieur est automatique, mais si vous devez envoyer un document très pâle ou très foncé, vous pouvez régler vous-même le contraste.

Utilisez Super Light pour envoyer un document très pâle.  
Utilisez Super Dark pour envoyer un document très foncé.

**APPUYEZ SUR**

1. Insérez les documents face en bas dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Function**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **4**.  
L'afficheur affiche des messages en alternance.
5. Utilisez ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir un réglage : AUTO, S.LIGHT ou S.DARK.  
Exemple : S.LIGHT.
6. Appuyez sur **Set**.
7. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**

Ch. 6

Envoyez ensuite la télécopie (voir page 6-4) ou faites la copie (voir page 9-1).

## B) TRANSMISSIONS DE BASE

## POUR VOTRE GOUVERNE

*Envoi d'une télécopie*

Vous pouvez envoyer une télécopie de trois façons de base :

## 1) Transmission manuelle :

Vous pouvez parler ou écouter au destinataire avant d'envoyer une télécopie; il suffit de décrocher le combiné et de composer le numéro. Quand le destinataire a cessé de parler et a appuyé sur **Start**, vous pouvez envoyer votre télécopie en appuyant aussi sur **Start** et en raccrochant le combiné. (Si vous appelez et n'entendez que le ronflement du télécopieur, vous pouvez appuyer sur votre touche **Start**, puis raccrocher.

## 2) Transmission automatique :

Vous pouvez envoyer une télécopie sans décrocher le combiné ni appuyer sur **Hook** en composant le numéro du télécopieur et en appuyant sur **Start**.

## a. Composition monotouche

Appuyez sur l'une des touches à composition monotouche. (Les numéros doivent déjà être mémorisés. Voir page 4-4.) Appuyez ensuite sur **Start**.

## b. Composition abrégée

Appuyez sur **Speed Dial**, puis utilisez les touches numérotées pour entrer un numéro à deux chiffres.

Par exemple, appuyez sur "05" pour 5. (Les numéros doivent déjà être mémorisés. Voir page 4-6.) Appuyez ensuite sur **Start**.

## c. Index téléphonique (Seulement MFC 890MC)

Vous pouvez utiliser l'index téléphonique pour effectuer des appels de télécopieur ou de téléphone. (Voir page 5-2.)

## 3) Transmission par minuterie :

Il est possible d'envoyer des documents en différé à l'aide de la fonction MINUTERIE. (Voir page 6-7.)

*Parler au destinataire pendant l'envoi d'une télécopie*

Quand vous envoyez une télécopie manuellement et entendez la voix du destinataire au lieu des tonalités, vous pouvez utiliser le combiné pour converser avec lui. Pour envoyer une télécopie, demandez à la personne d'appuyer sur **Start** à son télécopieur et, aux tonalités, appuyez sur **Start** pour commencer l'envoi.

*Envoi automatique d'une télécopie*

APPUYEZ SUR

L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

FAX: NO. &amp; START

COPY: PRESS COPY

1. Insérez les documents face en bas dans l'alimenteur.



2. Entrez un numéro de télécopieur.  
Exemple : Composition monotouche.
3. Appuyez sur **Start**.

NJ OFFICE

DIALING

SENDING P.01

### *Envoi manuel d'une télécopie*

#### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents face en bas dans l'alimenteur.
2. Décrocher le combiné ou appuyez sur **Hook** et attendez le signal de manoeuvre.
3. Entrez un numéro de télécopieur.  
Vous pouvez utiliser la composition manuelle, monotouche, abrégée ou par index téléphonique. (Seulement MFC 890MC)
4. Aux tonalités, appuyez sur **Start**.  
Le télécopieur envoie la télécopie.
5. Raccrochez le combiné, si vous n'avez pas utilisé **Hook**.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

FAX: NO. &amp; START

COPY: PRESS COPY

ENTER FAX NO.

PRESS START KEY

NJ OFFICE

SENDING

Ch. 6

### *Recomposition automatique et manuelle*

Si un numéro composé est occupé ou si la communication n'a pas été établie pour une raison quelconque, vous pouvez recomposer ce numéro de deux façons différentes : automatique et manuelle. La recomposition automatique sert uniquement pour les télécopies envoyées par la transmission automatique—non pas pour les appels téléphoniques. Le réglage de l'usine est "recomposition automatique". Le numéro sera recomposé automatiquement 3 fois à intervalles de 5 minutes. Le télécopieur recompose aussi le dernier numéro appelé quand vous appuyez sur **Redial/Pause** (recomposition manuelle).

## C) TRANSMISSIONS ÉVOLUÉES

### Envoi de télécopie par exploration rapide (transmission-mémoire)

Si vous envoyez une série de documents confidentiels ou souhaitez simplement récupérer immédiatement vos documents originaux, vous n'avez pas à attendre au télécopieur la transmission de chaque page. Utilisez l'exploration rapide pour récupérer vos documents originaux avant la transmission.

#### POUR VOTRE GOUVERNE

*Si vous obtenez le message **MEMORY FULL** quand vous tentez d'envoyer une télécopie à l'aide de l'exploration rapide*

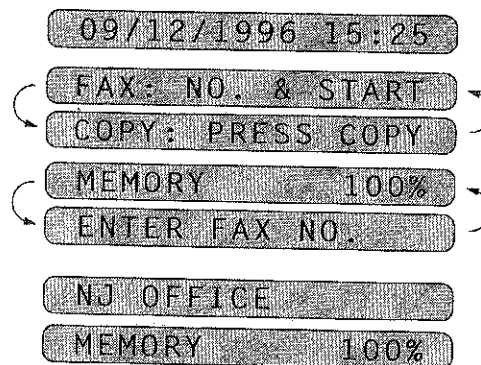
Si la mémoire est pleine lorsque vous explorez la première page, l'afficheur indique "PRESS STOP KEY", appuyez alors sur **Stop** pour annuler.

Si la mémoire est pleine quand vous explorez la deuxième page ou autre d'un document de plusieurs pages, l'afficheur indique d'appuyer sur **Start** pour envoyer la partie explorée, ou **Stop** pour annuler.

#### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Q.Scan**.  
L'afficheur indique la disponibilité de la mémoire.
3. Entrez un numéro de télécopieur.
4. Appuyez sur **Start** pour commencer l'exploration des documents en mémoire. Une fois terminé, le télécopieur compose à destination.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :



## Réglage de la minuterie quotidienne (transmissions différées)

La minuterie quotidienne permet d'envoyer des documents en différé, à la même heure chaque jour. Une fois la fonction réglée, vous n'avez pas à entrer l'heure tous les jours. Le réglage demeure inchangé aussi longtemps que désiré. Utilisez-la tous les jours ou seulement au besoin.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **7**.
3. Appuyez sur **2**.
4. Entrez l'heure en format 24 heures avec les touches numérotées.  
Exemple : **19:45** (7:45 P.M.).
5. Attendez deux secondes et appuyez sur **Stop** pour quitter.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

7. SETUP SYSTEM

2. DAILY TIMER

ENTER TIME=00:00

ENTER TIME=19:45

2. DAILY TIMER

## Transmission en différée

Vous pouvez régler la minuterie pour envoyer plus tard les documents (maximum 24 heures). Quand l'heure préréglée est affichée, acceptez-la ou entrez une nouvelle heure au besoin. Le télécopieur produit un rapport, le "Rapport d'envoi différé" après l'envoi. Vous pouvez programmer un maximum de trois documents différents pour transmission en différé.

### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Q.Scan** pour utiliser la transmission-mémoire, ou envoyez normalement la télécopie. (Seulement MFC 890MC)
3. Appuyez sur **Function**.
4. Appuyez sur **1**.
5. Appuyez sur **1**.
6. Acceptez l'heure affichée ou entrez l'heure en format 24 heures à l'aide des touches numérotées.  
Exemple : **19:45** (7:45 P.M.).
7. Attendez deux secondes.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

FAX: NO. &amp; START

COPY: PRESS COPY

MEMORY 100%

ENTER FAX NO.

1. TEMP. SETTINGS

1. TEMP. SETTINGS

1. TIMER

SET TIME=00:00

SET TIME=19:45

1. TIMER

8. Appuyez sur **Stop**.



9. Entrez le numéro de télécopieur.



10. Appuyez sur **Start**.

Le télécopieur attend l'heure programmée avant d'appeler.



### *Diffusion (Seulement MFC 890MC)*

Grâce aux numéros mémorisés pour la composition monotouche, abrégée ou de groupe, vous pouvez envoyer automatiquement des télécopies à un maximum de 120 endroits différents (MFC 890MC). Vous ne pouvez diffuser à un numéro qui n'est pas mémorisé.

#### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Q.Scan**.
3. Entrez les numéros à composition monotouche et abrégée, à la suite, ou seulement un numéro de groupe.  
Exemple : Numéro de groupe.
4. Appuyez sur **Start**; le télécopieur lit les documents en mémoire, puis commence l'envoi à tous les numéros entrés.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE



#### POUR VOTRE GOUVERNE

##### *Familiarisation avec la fonction Diffusion*

- \* Pour interrompre la diffusion, appuyez sur **STOP**.
- \* Entrez les numéros à composition en chaîne comme d'habitude, mais rappelez-vous que chaque touche enfoncée compte comme un endroit. Aussi, le nombre d'endroits où vous pouvez appeler est limité. Vous disposez de 120 endroits pour le MFC 890MC. Vous pouvez appeler avec les numéros à composition monotouche, abrégée et de groupe.
- \* Si la ligne est occupée ou, pour une autre raison, la communication n'a pu être établie durant la diffusion, le télécopieur recompose le numéro automatiquement. (Voir page 6-5.)
- \* Si la mémoire est pleine, appuyez sur **Stop** pour annuler l'envoi ou sur **Start** pour envoyer la partie en mémoire (si plus d'une page a été explorée). (Voir page 6-6.)

**Conseils**

1. Utilisez l'index téléphonique pour vous aider à choisir les numéros auxquels diffuser. (Voir page 5-2.)
2. Après la transmission, un rapport de diffusion est automatiquement imprimé pour indiquer le résultat de la transmission.

***Envoi par multitransmission (Seulement MFC 890MC)***

Utilisez la multitransmission pour envoyer plusieurs télécopies différentes à plusieurs endroits en même temps. Par exemple, vous pouvez télécopier le "Document A" à une destination et le "Document B" à une autre destination, automatiquement.

Cette fonction n'est pas identique à la diffusion, laquelle envoie un ou des documents à diverses destinations.

Vous pouvez combiner cette fonction à la diffusion pour envoyer différentes télécopies à diverses listes de personnes en même temps. Pour ce, mémorisez diverses séries de documents. Puis, par exemple, vous pouvez automatiquement envoyer le "Document A" à une liste de personnes et le "Document B" à une autre liste. Vous pouvez préréglé trois documents différents (y compris la transmission par minuterie) en mémoire. Si vous programmez une transmission avec minuterie, la multitransmission est disponible pour deux destinations.

Après avoir exploré les documents, le télécopieur commence l'envoi dans l'ordre d'exploration.

Si vous appuyez seulement sur **Q.Scan** au lieu de **Shift+ Q.Scan** pour le dernier document, le télécopieur commence à composer sans attendre 30 secondes.

**APPUYEZ SUR**

1. Insérez le "Document A" dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Shift+Q.Scan** en même temps pour effectuer une multitransmission.  
L'afficheur indique la mémoire disponible.
3. Entrez le numéro de télécopieur.  
(Ou une série de numéros si vous diffusez.)
4. Appuyez sur **Start** pour commencer l'exploration des documents.
5. Insérez le "Document B" dans les 30 secondes suivant l'exploration du "Document A". (Sans quoi, le télécopieur commence l'envoi des documents en mémoire.)

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**

09/12/1996 15:25

FAX: NO. &amp; START

COPY: PRESS COPY

MULTI TX 100%

ENTER FAX NO.

NO OFFICE

MULTI TX 100%

09/12/1996 15:27

ENTER FAX NO.

PRESS START KEY

6. Répétez 1, 2, 3, 4 pour le troisième document.
7. Après 30 secondes, le télécopieur commence l'envoi des documents dans l'ordre d'exploration.

MULTI TX 70%

DIALING

### *Interruption d'un envoi par minuterie et appel sélectif*

Vous pouvez envoyer une télécopie sans annuler la minuterie (voir page 6-7) ou l'attente d'appel sélectif (voir page 8-2) quand les documents se trouvent dans l'alimenteur; il suffit de l'interrompre. Quand vous interrompez la minuterie pour envoyer une "nouvelle" série de documents, le télécopieur ne recompose pas automatiquement le numéro s'il est occupé. Aussi, vous ne pouvez utiliser la fonction quand vous interrompez la minuterie ou l'attente d'appel sélectif. Exemple : ATTENTE MINUTERIE avec document dans l'alimenteur.

#### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **0**.
3. Attendez deux secondes.
4. Retirez les documents du télécopieur.
5. Placez les "nouveaux" documents dans l'alimenteur.
6. Entrez le nouveau numéro de télécopieur pour les documents que vous envoyez, puis appuyez sur **Start**.
7. Après la transmission, placez les "anciens" documents dans l'alimenteur.
8. Appuyez sur **Function** et **0** pour remettre la minuterie en marche.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE

TIMER WAITING

1. TEMP. SETTINGS

0. INTERRUPT

REMOVE DOCUMENT

INSERT DOCUMENT

FAX OR COPY

FUNC 0 TO RESET

DIALING

SENDING P.01

INSERT DOCUMENT

FAX OR COPY

FUNC 0 TO RESET

0. INTERRUPT

TIMER WAITING

## Annulation d'un envoi

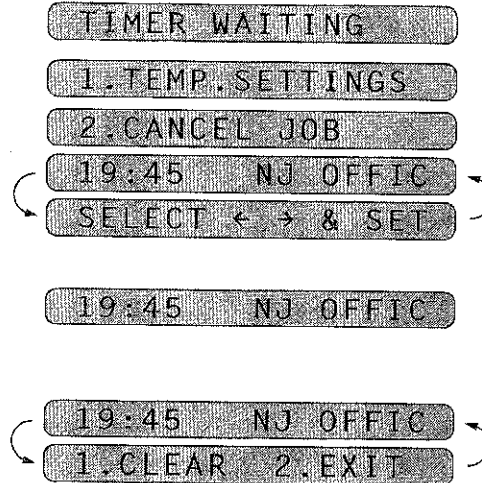
Utilisez cette fonction pour annuler de façon permanente les tâches programmées, comme l'appel sélectif et l'attente d'appel sélectif (voir page 8-2) et un envoi par minuterie (envoi différé) (voir page 6-7).

Exemple : ATTENTE MINUTERIE avec documents dans l'alimenteur.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **2**.  
Les tâches en attente programmées sont affichées.  
Si aucune tâche n'est en attente, le message "NO JOB WAITING" est affiché.
3. Utilisez ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir la tâche à annuler.
4. Appuyez sur **Set**.
5. Appuyez sur **1** pour annuler la tâche choisie, ou sur **2** pour quitter sans annuler.  
Si **1** est choisi, la tâche est supprimée et la tâche suivante de la file est affichée.
6. Pour annuler la tâche suivante, appuyez de nouveau sur **1**. Pour quitter, appuyez sur **2**.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :



## D) OPTIONS DE TRANSMISSION

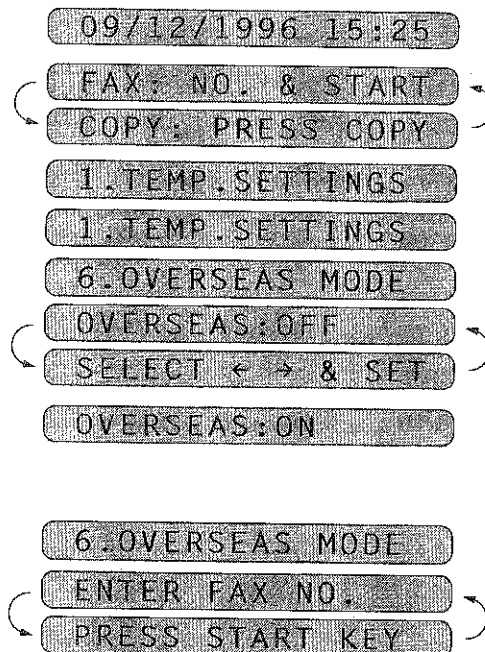
### Réglage du mode Outre-mer

Si vous avez de la difficulté à envoyer des télécopies outre-mer, utilisez le mode Outre-mer. Ce mode facilite l'envoi de télécopies outre-mer. Après avoir envoyé votre télécopie, le mode Outre-mer passe automatiquement à OFF.

#### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Function**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **6**.
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour mettre en fonction.
6. Appuyez sur **Set**.
7. Appuyez sur **Stop** pour quitter.
8. Commencez ensuite l'envoi. (Voir pages 6-4~5.)

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :



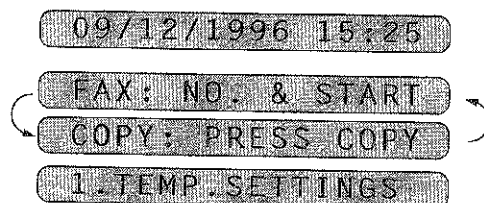
### Réglage du télécopieur pour une transmission multirésolution

Ce réglage temporaire est réservé aux transmissions en cours. Pour régler la résolution des documents envoyés, appuyez sur **Resolution**. Une fois la résolution réglée, toutes les pages sont envoyées à la même résolution. Toutefois, il peut arriver que vous souhaitiez envoyer quelques pages à une résolution, comme "standard" et d'autres dans une autre résolution, comme "photo." Si vous envoyez toutes les pages en résolution photo, par exemple, l'envoi serait très long. Il est préférable de préciser la résolution pour chaque page afin de réduire le temps de transmission. Utilisez pour ce la fonction 1.TEMP. SETTINGS. La résolution revient à STANDARD après l'envoi des documents.

#### APPUYEZ SUR

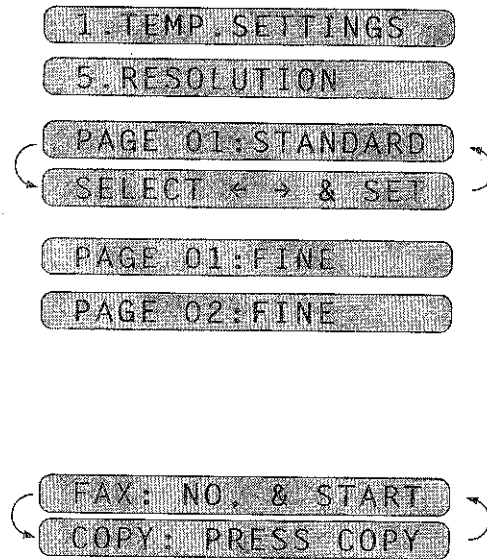
1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Function**.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :





3. Appuyez sur 1.
4. Appuyez sur 5.
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour trouver la résolution désirée pour la première page des documents.  
Exemple : FINE.
6. Appuyez sur **Set**.  
Retournez à 5 pour régler la résolution de la page 2 et les pages suivantes.
7. Une fois la résolution de toutes les pages réglée, appuyez sur **Stop**.
8. Entrez le numéro de télécopieur.
9. Appuyez sur **Start**.



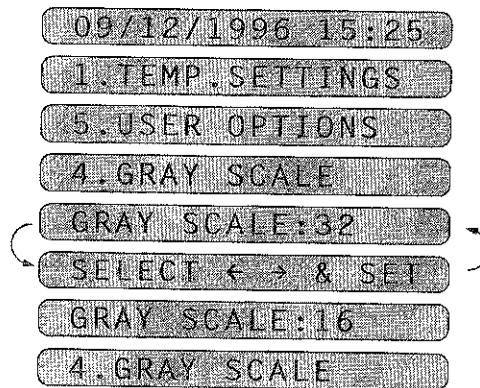
### Niveaux de gris (Seulement pour FAX 615)

Vous pouvez fixer les niveaux de gris à 16 ou à 32. Il s'agit du niveau initial en mode photo, pour l'envoi des photos. Même si vous choisissez 32 niveaux de gris pour l'envoi d'un document, l'appareil le ramènera automatiquement à 16 niveaux si le fax de votre destinataire ne peut pas recevoir en 32 niveaux de gris. Aussi, si vous travaillez souvent avec ce correspondant, fixez le nombre de niveaux de gris en permanence à 16.

#### TOUCHES A UTILISER

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur 5.
3. Appuyez sur 4.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir 16 ou 32.  
Exemple: 16.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

#### MESSAGES A L'ECRAN



Ch. 6

## Envoi de télécopie avec page couverture électronique

Une page couverture automatique permet d'envoyer des détails concernant le destinataire de la télécopie, l'expéditeur et l'heure de l'envoi. Voici à quoi ressemble la page couverture :

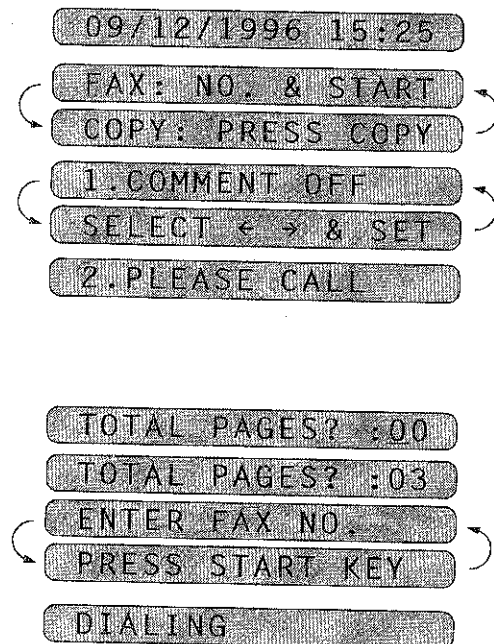
09/12/1996 15:25		
=== COVER PAGE ===		
TO:	NJ OFFICE	(1)
FAX:	14155551212	
FROM:	BROTHER	(2)
FAX:	4155554444	
TEL:	4155554445	
	03 PAGE[S] TO FOLLOW	(3)
COMMENT:	PLEASE CALL	(4)

- (1) L'information "DESTINATAIRE" provient de la mémoire de composition monotouche ou abrégée. Si vous composez manuellement, la destination n'est pas indiquée.
- (2) L'information "ENVOYEUR" provient de l'ID du poste.
- (3) Le nombre de pages que vous envoyez. Quand la page couverture est envoyée à chaque fois à l'aide des réglages automatiques (voir page 6-16), le nombre de pages n'est pas indiqué. Si vous avez utilisé le réglage Page couverture temporaire (voir ci-dessous), le nombre de pages entré est indiqué.
- (4) Vos commentaires. Vous pouvez personnaliser les commentaires (voir page 6-15).

### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Coverpage**.
3. Utilisez ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir le commentaire voulu.  
Exemple: **2.PLEASECALL**.
4. Appuyez sur **Set**.
5. Entrez le nombre de pages envoyées. (Entrez "00" pour ne pas indiquer le nombre de pages.)  
Exemple : **03**.
6. Entrez le numéro de télécopieur et appuyez sur **Start**.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :



POUR VOTRE GOUVERNE

*La sélection des commentaires dans la page couverture*

Vous pouvez choisir un commentaire parmi les 4 choix pour FAX 615/625/635/675, MFC 670/690 et 6 choix pour MFC 890MC. Le premier choix consiste à ne pas envoyer de commentaire du tout. Les trois suivants sont des commentaires intégrés, et les deux derniers pour MFC 890MC sont des choix que vous pouvez entrer vous-même.

1. COMMENT OFF
2. PLEASE CALL
3. URGENT
4. CONFIDENTIAL
5. (Commentaire personnel de 27 caractères (maximum)).
6. (Commentaire personnel de 27 caractères (maximum)).  
Seulement pour MFC 890MC (voir page ci-dessous)).

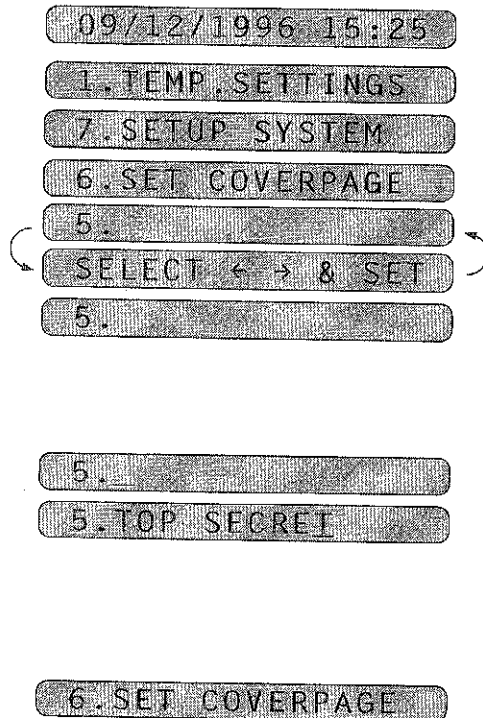
**Personnalisation du commentaire de page couverture (Seulement MFC 890MC)**

Vous pouvez personnaliser le commentaire de la page couverture comme suit :

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **7**.
3. Appuyez sur **6**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir 5 ou 6 pour mémoriser un commentaire.  
Exemple : 5.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Entrez votre commentaire personnalisé avec les touches numérotées (max. 27 caractères).  
(Voir les détails aux pages 3-9~10.)  
Exemple: **TOP SECRET**.
7. Appuyez sur **Set**.
8. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**



Ch 6

## Impression de page couverture

Vous pouvez imprimer une page couverture pour vérifier la présentation.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **3**.
3. Appuyez sur **4**.  
(Appuyez sur **3** pour FAX 615/635, MFC 670/690.)
4. Appuyez sur **Start**.

### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 3. PRINT REPORTS  
 4. COVERPAGE  
 PRESS START KEY  
 PRINTING

## Pour toujours envoyer une page couverture

Si vous envoyez souvent une page couverture automatique, vous pouvez la programmer afin d'éviter de régler les détails de la page couverture à chaque occasion. Voici comment programmer cette fonction à ON ou OFF :

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **5**.
3. Appuyez sur **3**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir ON ou OFF.  
Exemple : ON.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Si vous choisissez ON, choisissez un commentaire en appuyant sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite).  
Exemple : 2.PLEASE CALL. (Voir page 6-15.)
7. Appuyez sur **Set**.
8. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 5. USER OPTIONS  
 3. COVERPG ON/OFF  
 COVERPAGE: OFF  
 SELECT ◀ ▶ & SET  
 COVERPAGE: ON  
 1. COMMENT OFF  
 SELECT ◀ ▶ & SET  
 2. PLEASE CALL  
 3. COVERPG ON/OFF

### Envoi de télécopie quand la page couverture est en fonction

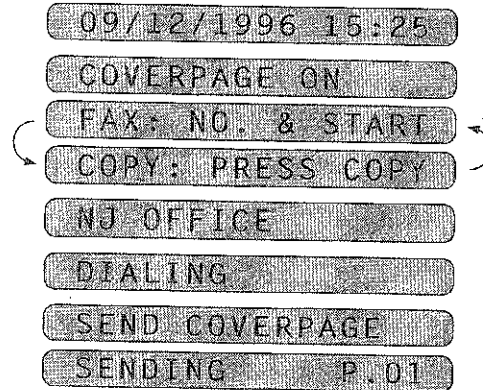
Si l'option Cover Page ON/OFF est à ON, le nombre total de pages n'est pas imprimé sur la page couverture. De plus, le commentaire choisi lorsque la fonction est à ON est imprimé sur toutes les pages couvertures envoyées.

Même si l'option Cover Page ON/OFF est à ON, vous pouvez éviter d'envoyer une page couverture automatique en appuyant sur **Coverpage** une fois pour annuler la page couverture pour cette transmission.

#### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur. L'afficheur indique "COVERPAGE ON" pendant une seconde.
2. Entrez le numéro de télécopieur.
3. Appuyez sur **Start**.  
Le télécopieur commence l'envoi de la page couverture et du document original.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :



## ***Envoi de télécopie avec réservation d'appel***

Vous pouvez envoyer une télécopie, puis parler au destinataire à l'aide de la fonction Réservation d'appel. Une fois la télécopie imprimée à destination, le télécopieur récepteur sonne comme s'il s'agissait d'un appel téléphonique. Si le destinataire décroche le combiné, votre télécopieur sonne. Décrochez alors votre combiné et entamez la conversation. Si les fonctions Réservation d'appel et Message de rappel sont à ON et que le destinataire ne décroche pas le combiné lorsqu'il sonne, votre télécopieur laisse un message de télécopieur, lui demandant de vous rappeler.

### POUR VOTRE GOUVERNE

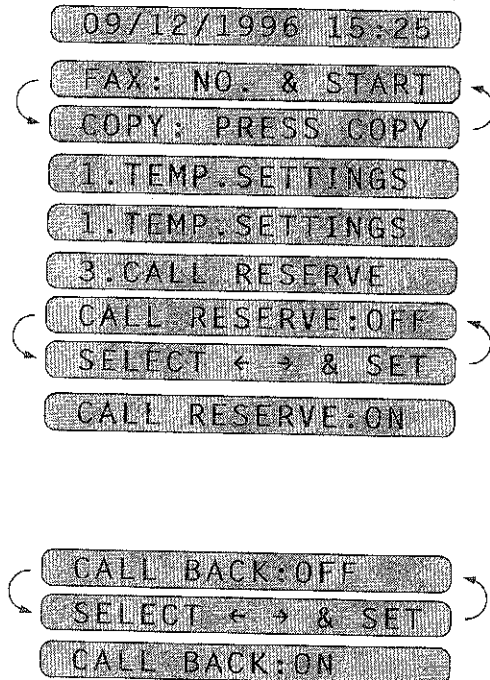
#### ***Utilisation de la fonction Réservation d'appel***

1. Certains télécopieurs ne répondent pas à cette fonction.
2. Lorsque vous utilisez la recomposition automatique, vous ne pouvez utiliser la Réservation d'appel, mais si le Message de rappel est à en fonction, votre télécopieur laisse un message de rappel au destinataire.
3. Vous ne pouvez utiliser la Réservation d'appel avec la Minuterie et l'Appel sélectif.
4. **Vous devez programmer votre numéro d'ID de poste pour régler le Message de rappel : ON. (Voir page 4-3.)**

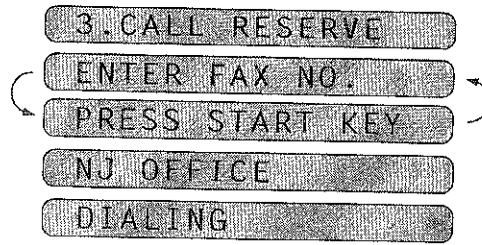
### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Fuction**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **3**.
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour régler la Réservation d'appel à ON ou OFF.  
Exemple : Call Reserve ON.
6. Appuyez sur **Set**.
7. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour régler le Message de rappel à ON ou OFF.  
Exemple : Call Back Message ON.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :



8. Appuyez sur **Set**.
9. Appuyez sur **Stop**.
10. Entrez le numéro de télécopieur.
11. Appuyez sur **Start**.
12. Débranchez votre combiné s'il sonne.



```

09/12/1996 15:25
=== CALL BACK MESSAGE ===
TO:      NJ OFFICE
FAX:    14155551212
FROM:    BROTHER
PLEASE CALL AT [TEL] 4155554444
              [FAX] 4155554444
    
```

### Impression du message de rappel

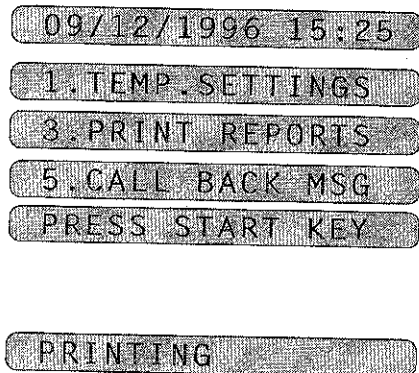
Vous pouvez imprimer un exemple de message de rappel pour vérifier la présentation.

#### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **3**.
3. Appuyez sur **5**.  
(Appuyez sur **4** pour FAX 615/625/635,  
MFC 670/690).

4. Appuyez sur **Start**.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE



Ch. 6

### Mode Correction d'erreur (Seulement pour MFC 890MC)

Le mode Correction d'erreur permet à l'appareil de vérifier l'intégrité d'une transmission en cours. Les transmissions dans ce mode ne sont possibles qu'entre télécopieurs disposant de cette fonction. Si c'est le cas, vous pouvez envoyer et recevoir des télécopies dont l'intégrité est constamment vérifiée.

Cette fonction n'est possible que si la mémoire de votre télécopieur est suffisante.

### Retransmission en cas d'erreur (Seulement pour MFC 890MC)

La retransmission en cas d'erreur est utile lorsque le télécopieur récepteur ne dispose pas du mode Correction d'erreur. Même si votre télécopieur ne peut vérifier l'intégrité du message, il renvoie les pages touchées par du bruit accidentel ayant causé une erreur.

Cette fonction est offerte seulement pour la transmission-mémoire avec l'exploration rapide (voir pages 6-6-10).

#### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **5**.
3. Appuyez sur **4**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir **ON** ou **OFF**.  
Exemple : **ON**.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

5. USER OPTIONS

4. ERROR RE-TX

ERROR RE-TX: OFF

SELECT ← → & SET

ERROR RE-TX: ON

4. ERROR RE-TX



**Réservation d'envoi suivant (Seulement pour FAX 635/675, MFC 670/690/890MC)**

Vous pouvez utiliser la Réservation d'envoi suivant pour envoyer une télécopie quand le télécopieur reçoit ou envoie à partir de la mémoire. Cette fonction vous évite d'attendre que la télécopie reçue soit imprimée ou que la télécopie mémorisée soit transmise. Pour utiliser cette fonction, insérez les documents comme d'habitude et suivez les instructions simples.

**POUR VOTRE GOUVERNE**

1. La Réservation d'envoi suivant ne peut être utilisée quand des documents se trouvent dans l'alimenteur en attente de transmission par minuterie ou d'appel sélectif, ou quand la fonction d'interruption est utilisée.
2. Lorsque vous effectuez un appel à l'aide de la Réservation d'envoi suivant, vous pouvez composer manuellement ou utiliser la composition monotouche, abrégée ou en chaîne, ou la recomposition. Toutefois, quand vous utilisez la composition monotouche, l'afficheur indique seulement le numéro du numéro à composition monotouche utilisé, comme "\*01", et non le nom de la personne appelée. De la même façon, si vous utilisez la composition abrégée, l'afficheur indique seulement le numéro à composition abrégée, comme "#02".
3. Vous pouvez régler la résolution de la Réservation d'envoi suivant en appuyant sur **Resolution**, mais vous ne pouvez changer les réglages avec la touche **Function**. (Par exemple, vous ne pouvez changer un réglage de transmission à plusieurs résolutions dans ce mode.)
4. Pour annuler la fonction, retirez les documents et appuyez sur **Stop**

Ch. 6

**APPUYEZ SUR**

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Entrez un numéro de télécopieur.
3. Appuyez sur **Start**.
4. Appuyez sur **Set**.

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**

RECEIVING P. 01

ENTER No & START

14155551234

PRESS SET



NEXT-FAX RESERVD

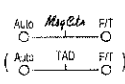

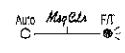
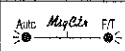

## 7. RÉCEPTION DE TÉLÉCOPIES ET AUTRES APPELS

### A) PRÉPARATION DE BASE POUR RECEVOIR DES TÉLÉCOPIES

#### Sélection du mode Réponse

Ce télécopieur offre quatre modes de réponse différents. Vous pouvez choisir le mode qui correspond le mieux à vos besoins en appuyant sur la touche Mode plusieurs fois, jusqu'à ce que les voyants Auto et F/T passent au réglage désiré. Pour en savoir davantage sur un mode en particulier, consultez le numéro de page dans la colonne de droite.

(Remarque: Les indicateurs allumés signifient  =non sélectionné,  =sélectionné et allumé)

Mode	Voyant	Functionnement	Quand l'utiliser	Page no
1. Manual (réception manuelle)		Vous commandez la ligne téléphonique et devez répondre à tous les appels.	Utilisez ce mode quand vous utilisez un modem sur la même ligne ou si vous recevez très peu de télécopies. Vous pouvez aussi utiliser ce mode avec la sonnerie spéciale.	7-2
2. Auto (réception automatique)		Le télécopieur répond automatiquement à tous les appels comme s'il s'agissait d'une télécopie.	Pour les lignes de télécopieur spécialisées. Vous ne pouvez recevoir d'appel vocal, mais vous pouvez appeler.	7-2
3. F/T (télécopieur/ téléphone)		Le télécopieur commande la ligne et répond automatiquement à tous les appels. S'il s'agit d'un appel de télécopieur, il reçoit la télécopie. S'il ne s'agit pas d'une télécopie, il indique de prendre l'appel.	Quand vous n'utilisez pas de répondeur. Vous ne pouvez utiliser un répondeur sur la même ligne, même s'il est branché sur une prise distincte, ailleurs sur la même ligne. Vous ne pouvez utiliser la MASSAGERIE VOCALE de la compagnie de téléphone dans ce mode.	7-3
4. MSG CTR (Centre de messages) (Pour MFC 890MC)		Le télécopieur répond automatiquement à tous les appels. Les messages sont mémorisés dans l'ordre du premier arrivé, premier servi.	Utilisez ce mode pour enregistrer les messages vocaux et les télécopies dans la mémoire de l'appareil.	Voir le manuel sur le Centre de messages.
5. TAD (répondeur ou appareil extérieur) (Pour FAX615/ 635/675, MFC 670/690)		Le répondeur commande la ligne téléphonique et tous les appels. Dès que le répondeur répond, le télécopieur détermine s'il s'agit d'une télécopie; s'il entend le signal, il prend l'appel en charge et reçoit la télécopie.	Vous devez brancher un répondeur dans le télécopieur pour que ce mode fonctionne correctement. Il ne fonctionne pas avec les services de messagerie vocale de la compagnie de téléphone. Le mode TAD peut être réglé de manière que vous ayez le temps de répondre avant que le répondeur décroche. Vous n'avez pas à changer les modes quand vous êtes présent ou absent.	7-14

- \*REMARQUE:
- En mode TAD, les réglages de délai de sonnerie et de temps de sonnerie F/T du télécopieur ne s'appliquent pas. Le nombre de sonneries est réglé au répondeur extérieur et ce réglage a priorité sur les réglages du télécopieur.
  - En mode F/T, vous devez régler le délai de sonnerie et le temps de sonnerie F/T. Si vous utilisez des postes téléphoniques sur la même ligne, réglez le délai de sonnerie à 4 sonneries.

## Réception manuelle (Mode MANUEL)

Lorsque vous réglez le mode Réponse à MANUAL, vous devez répondre à tous les appels. Voici ce qu'il faut faire quand vous utilisez le mode MANUEL :

Si vous recevez...	Faites ceci...
1. Un appel ordinaire	Parlez comme d'habitude.
2. Un appel et une demande d'envoi de télécopie	Appuyez sur <b>Start</b> et raccrochez le combiné. Note : L'envoyeur doit aussi appuyer sur <b>Start</b> .
3. Une tonalité de télécopieur...	Appuyez sur <b>Start</b> et raccrochez le combiné.

## Réception automatique seulement (Mode Auto)

Vous pouvez recevoir automatiquement toutes vos télécopies en mode Réception automatique (voyant Auto allumé). Choisissez ce mode en appuyant sur **Mode**.

## Réglage de la durée de sonnerie

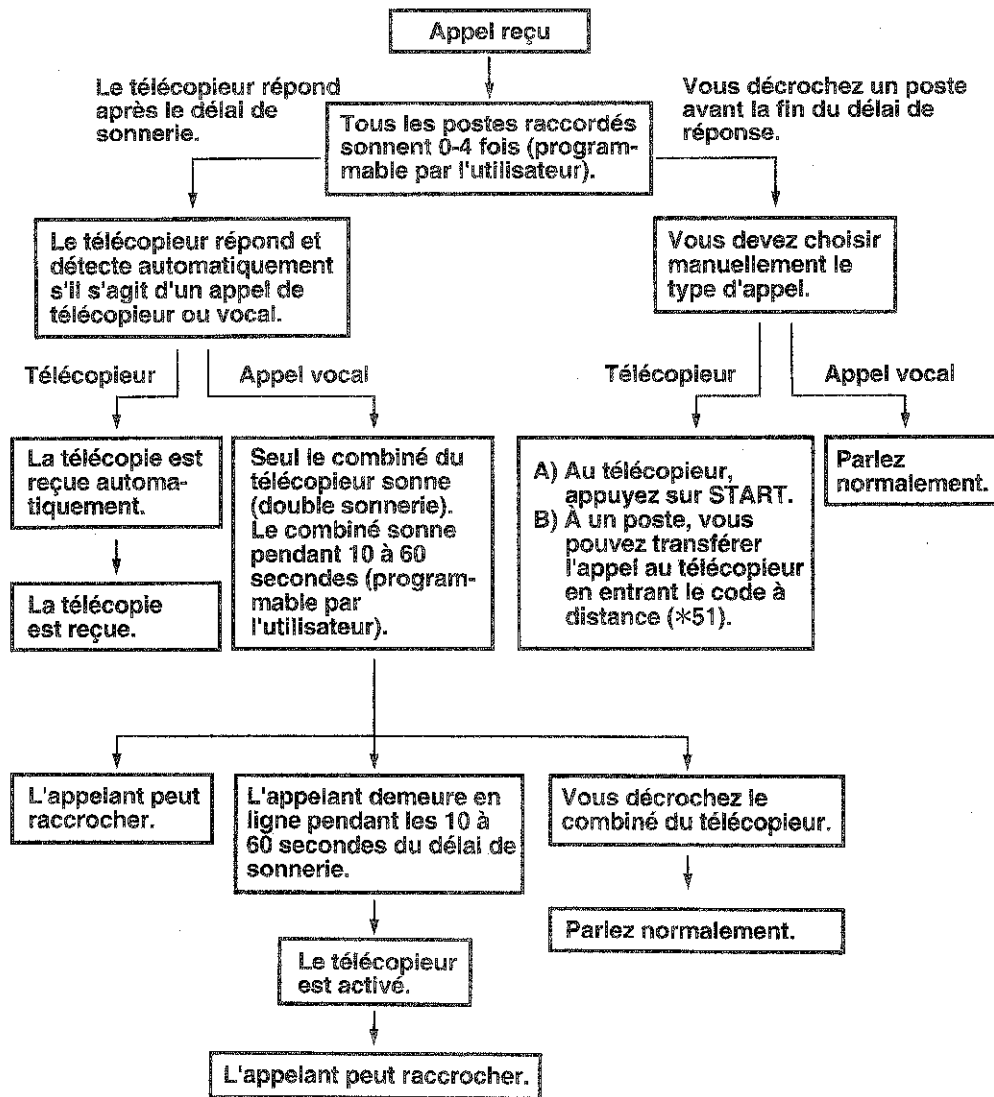
Vous pouvez programmer le nombre de sonneries avant que le télécopieur réponde à rappel.

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
1. Appuyez sur <b>Function</b> .	09/12/1996 15:25
2. Appuyez sur <b>6</b> .	1. TEMP. SETTINGS
3. Appuyez sur <b>2</b> .	6. TEL. OPTIONS
	2. RING DELAY
	RING DELAY: 02
	SELECT ← → & SET
	RING DELAY: 00
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) plusieurs fois jusqu'à ce que vous trouviez le nombre de sonneries désiré. Exemple : 00.  Si vous choisissez 00, vous recevez vos télécopies sans sonnerie.	
5. Appuyez sur <b>Set</b> .	2. RING DELAY
6. Appuyez sur <b>Stop</b> pour quitter.	

Ch. 7

**Le commutateur F/T (Mode F/T)**

Si le téléphone et le télécopieur partagent une ligne, en mode F/T, le télécopieur peut déterminer si l'appel est un appel de télécopieur ou de téléphone (voir le tableau di-dessous).



## Enregistrement d'un message d'accueil F/T (Seulement MFC 890MC)

Vous pouvez enregistrer un message d'accueil au télécopieur pour guider les appelants. Par exemple, vous pouvez laisser un message indiquant :

“Bonjour, je ne peux répondre immédiatement; veuillez rappeler plus tard. Pour envoyer une télécopie, attendez la tonalité, puis appuyez sur Start. Ou, vous pouvez entrer \*51, attendre les tonalités, puis appuyer sur Start.”

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **8**.
3. Appuyez sur **6**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) plusieurs fois jusqu'à ce que vous atteigniez F/T OGM.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Record**.
7. Décrochez le combiné.
8. Enregistrez un message de moins de 20 secondes.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

8. SETUP MSG CTR

6. OGM

MSG CTR OGM

SELECT ← → &amp; SET

F/T OGM

REC/ERASE/PLAY?

PICK UP HANDSET

RECORD OGM:00/20

RECORD OGM:15/20

## Réglage de la durée de sonnerie F/T

Vous pouvez programmer la durée maximale de sonnerie du télécopieur (double sonnerie) avant de vous signaler qu'il a répondu à un appel téléphonique; quatre réglages sont offerts : 10, 20, 30 ou 60 secondes. Durant cette période, seul le télécopieur sonne. Aucun autre téléphone sonnera sur la même ligne.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **6**.
3. Appuyez sur **4**.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

6. TEL OPTIONS

4. F/T RING TIME

RING TIME:20 SEC

SELECT ← → &amp; SET

4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) plusieurs fois jusqu'à ce que vous trouviez le réglage désiré.  
Exemple : 10 sec.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

RING TIME: 10 SEC

4. F/T RING TIME

### ***Lissage***

Le lissage améliore l'apparence des télécopies reçues en lissant les lignes en un rien de temps. Cette fonction ne sert pas aux télécopies envoyées ni aux listes ou rapports imprimés. Le réglage initial est ON.

#### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Functio**n.
2. Appuyez sur **5**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir ON ou OFF.  
Exemple : OFF.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

5. USER OPTIONS

1. SMOOTHING

SMOOTHING: ON

SELECT ◀ ▶ &amp; SET

SMOOTHING: OFF

1. SMOOTHING

## Volume du haut-parleur

Trois réglages de volume du haut-parleur sont offerts : OFF, LOW ou HIGH. Ce réglage commande l'intensité du volume du haut-parleur du télécopieur, qui est branché à la ligne téléphonique. Le réglage initial est LOW.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **6**.
3. Appuyez sur **3**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir un réglage : OFF, LOW ou HIGH.  
Exemple : HIGH.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

6. TEL. OPTIONS

3. SPEAKER VOLUME

SPEAKER: LOW

SELECT ◀ ▶ & SET

SPEAKER: HIGH

3. SPEAKER VOLUME

## Volume de sonnerie

Vous pouvez régler le volume de sonnerie à OFF, LOW ou HIGH. Le réglage initial est HIGH. Même si vous choisissez OFF, le volume de la sonnerie sera à LOW pour la sonnerie F/T, la sonnerie de Réservation d'appel et la sonnerie spéciale si elle est réglée.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **6**.
3. Appuyez sur **5**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir OFF, LOW ou HIGH.  
Exemple : LOW.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

6. TEL. OPTIONS

5. RING VOLUME

RING VOLUME: HIGH

SELECT ◀ ▶ & SET

RING VOLUME: LOW

5. RING VOLUME

## POUR VOTRE GOUVERNE

***Réception en mémoire/réception sans papier (Seulement MFC 890MC)***

Si le rouleau de papier est épuisé, l'afficheur indique "PAPER ROLL EMPTY". Installez alors un nouveau rouleau de papier (page 1-5).

Le télécopieur mémorise automatiquement les télécopies reçues si le papier est épuisé. Le contenu de la mémoire est imprimé une fois que vous avez remplacé le rouleau de papier. Voir "Sauvegarde de la mémoire du Centre de messages" (page 2-20 du Manuel du CM).



## B) ACTIVATION À DISTANCE

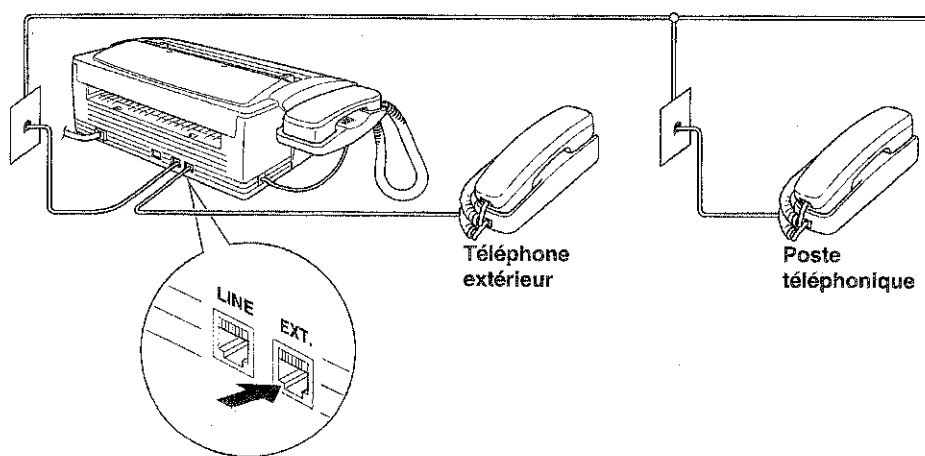
### *Qu'est-ce que l'activation à distance ?*

Si vous répondez à un appel de télécopieur, vous pouvez utiliser le code d'activation à distance pour commander au télécopieur de prendre le contrôle. Si le télécopieur prend un appel téléphonique, vous pouvez utiliser le code de désactivation pour répondre à l'appel à un autre poste. (Vous n'avez pas besoin de code pour prendre un appel au télécopieur.) Vous devez utiliser un téléphone Touch-Tone.

#### POUR VOTRE GOUVERNE

##### *Raccordement d'un poste téléphonique*

Vous pouvez raccorder un poste téléphonique à votre télécopieur, tel qu'indiqué ci-dessous. Utilisez la prise "EXT." du télécopieur. Vous pouvez aussi utiliser cette prise pour raccorder un répondeur. Un poste téléphonique est un téléphone qui est branché dans une prise murale distincte sur la même ligne.



Si le poste téléphonique est utilisé, le message d'avertissement "EXT. TEL IN USE" est affiché au télécopieur. Si le combiné du télécopieur est décroché, un signal se fait entendre. Vous pouvez débrancher le poste téléphonique et utiliser le combiné du télécopieur en appuyant sur **Hook**.

### *Utilisation des codes à distance*

Le code d'activation à distance (\*51) est utilisé en mode F/T, Répondeur et en mode Centre de messages. Le code de désactivation (#51) est utilisé en mode F/T et en mode Centre de messages.

**Utilisation du code d'activation :**

Si vous vous trouvez au télécopieur, vous répondez probablement avant que le télécopieur ou le répondeur le fasse. Si vous répondez et qu'il ne semble pas y avoir personne au bout du fil, supposez qu'il s'agit d'une télécopie. Ne raccrochez pas. Vous devez activer votre télécopieur pour qu'il prenne l'appel en premier. (Si vous avez décroché le combiné du télécopieur, appuyez sur START et raccrochez.) Si vous avez décroché un poste téléphonique, entrez **\*51 et attendez que le télécopieur réponde avant de raccrocher**. Après 3 secondes, vous entendrez les tonalités de réception (ronflement) dans le combiné. Raccrochez. Vous pouvez répéter le code au besoin. Le télécopieur prend l'appel et imprime la télécopie. Si l'appelant désire vous parler avant d'envoyer la télécopie, vous pouvez converser avec lui, puis activer l'appareil avec le code.

Le code d'activation à distance peut aussi être utilisé par l'appelant. Si vous utilisez un répondeur, votre message d'accueil doit se terminer par "**pour envoyer une télécopie, entrez \*51**". (Voir la section sur le raccordement d'un répondeur pour obtenir plus d'information.)

**Utilisation du code de désactivation :**

Si le télécopieur est en mode F/T, il peut arriver qu'il prenne un appel sans tonalités de télécopieur (appel téléphonique ou de télécopie manuelle). Il répond alors par une sonnerie double (court, court) pour vous indiquer de répondre. Étant donné qu'il a déjà répondu, seul le télécopieur sonne; les postes téléphoniques ne sont plus raccordés. Décrochez tout poste sauf un poste extérieur sur la ligne.

Pour prendre l'appel au télécopieur :

Décrochez le combiné du télécopieur et parlez comme d'habitude. S'il n'y a personne au bout du fil ou si quelqu'un tente de vous envoyer une télécopie manuelle, appuyez sur Start et raccrochez le combiné. Le télécopieur affiche "receiving" et imprime la télécopie.

Pour prendre l'appel à un poste téléphonique :

Décrochez un autre combiné et **entrez rapidement #51 pendant le silence entre la double sonnerie**. Le télécopieur cesse de sonner lorsqu'il entend le code, et vous permet de parler avec l'appelant. S'il n'y a personne au bout du fil ou si quelqu'un tente de vous envoyer une télécopie manuelle, renvoyez l'appel au télécopieur (\*51).

**Pour simplifier l'utilisation des codes à distance**

Vous pouvez changer les codes en tout temps. Il peut être plus simple pour vous et les appelants d'appuyer sur la même touche trois fois (exemple : \*\*\* et ###). Même si vous pouvez changer les codes à votre choix, essayez d'éviter d'utiliser des chiffres comme code d'activation. Le code d'activation à distance ne peut correspondre à un numéro que vous composez. Si vous tentez de composer un numéro comprenant le code d'activation, le télécopieur passe en mode Réception.

## Dépannage

Il arrive que d'autres appareils sur votre ligne téléphonique réservent une touche faisant partie du code d'activation ou de désactivation. (Certains répondeurs réservent la touche "\*"). Si le code que vous utilisez pour récupérer vos messages au répondeur coupe la ligne, changez les codes à distance. Remplacez \*51 par ### et #51 pour 999. Les codes d'activation et de désactivation à distance peuvent ne pas fonctionner avec certains systèmes ou appareils téléphoniques.

**NOTE :** Si vous décrochez accidentellement un poste téléphonique pendant la réception d'une télécopie, vous pouvez perturber la transmission ou rendre certains passages illisibles.

## Changement et programmation des codes à distance

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
1. Appuyez sur <b>Function</b> .	09/12/1996 15:25
2. Appuyez sur <b>7</b> .	1. TEMP. SETTINGS
3. Appuyez sur <b>5</b> .	7. SETUP SYSTEM
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir ON ou OFF. Exemple : ON.	5. REMOTE CODE
5. Appuyez sur <b>Set</b> .	REMOTE ACT. : ON
6. Entrez un nouveau code à distance pour activer. (Le réglage par défaut est "*51".) Attendez 2 secondes.	SELECT ← → & SET
7. Entrez un nouveau code pour désactiver. (Le réglage par défaut est "#51".)	REMOTE ACT. : ON
8. Attendez deux secondes.	ACT. CODE : *51
9. Appuyez sur <b>Stop</b> pour quitter.	DEACT. CODE : #51
	5: REMOTE CODE

## C) RACCORDEMENT D'UN REPONDEUR

### *Comment utiliser un répondeur avec l'appareil (Le mode TAD pour FAX 615/635/675, MFC 670/690)*

Si un répondeur est raccordé à la ligne du télécopieur, celui-ci répond à tous les appels. Ce télécopieur Brother attend les tonalités de télécopieur sur la ligne. S'il les entend, il prend l'appel et reçoit la télécopie. S'il ne les entend pas, il laisse le répondeur jouer le message d'accueil pour que l'appelant laisse son message.

Le répondeur doit répondre dans les 4 sonneries (on recommande 2 sonneries). Le télécopieur ne peut entendre les tonalités de télécopieur tant que le répondeur a le contrôle de l'appel. Si vous programmez 4 sonneries, il ne reste plus que 8 à 10 secondes pour "établir la liaison". Vous devez donc suivre rigoureusement les instructions d'enregistrement du message d'accueil.

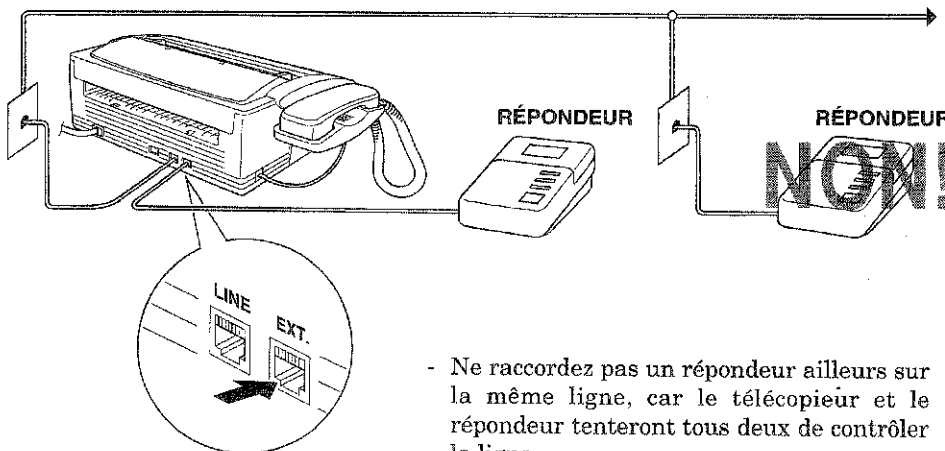
Effacez souvent les messages laissés au répondeur. Si la mémoire est pleine, celui-ci ne peut répondre aux appels (télécopie ou téléphone).

Réglez le mode TAD: EXT sous Mémorisation des messages. Pour MFC 890MC, programmez la mémorisation de messages au mode TAD:EXT. Pour FAX 615/635/675 et MFC 670/690, programmez le télécopieur au mode TAD. (Voir page 7-1.)

### POUR VOTRE GOUVERNE

#### *Raccordement d'un répondeur externe à l'appareil*

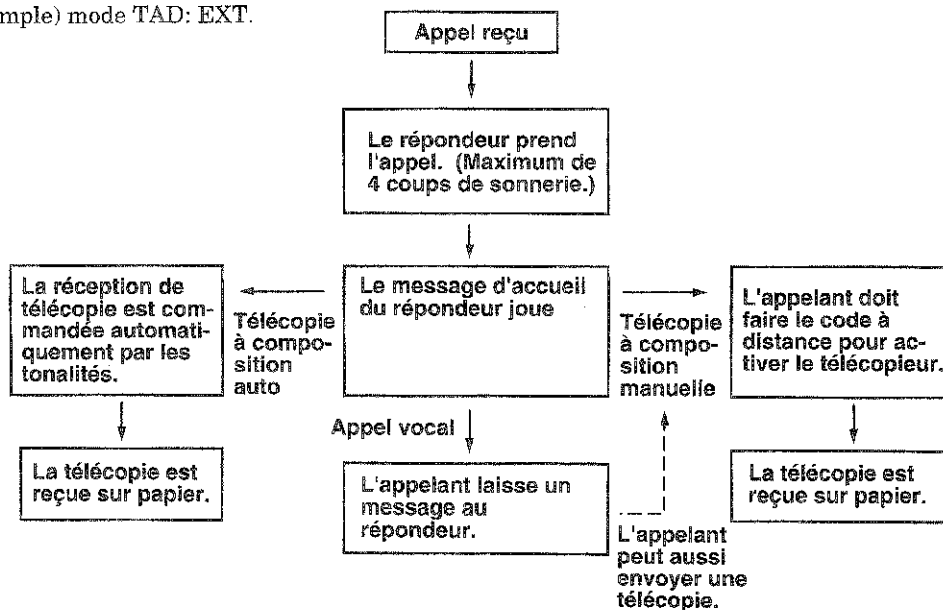
Vous pouvez raccorder un répondeur externe à votre télécopieur, tel qu'indiqué ci-dessous. Utilisez la prise "EXT." du télécopieur.



- Ne raccordez pas un répondeur ailleurs sur la même ligne, car le télécopieur et le répondeur tenteront tous deux de contrôler la ligne.

### Exemple de séquence de réception par répondeur externe (Séquence de mode TAD pour FAX 615/635/675, MFC 670/690)

Exemple) mode TAD: EXT.



### Raccordement

Il existe une seule façon de raccorder un répondeur à la ligne du télécopieur : **le répondeur doit être branché dans la prise EXT du télécopieur**. Le télécopieur ne peut fonctionner correctement si vous branchez le répondeur dans une prise murale. Procédez comme suit :

1. Branchez la ligne téléphonique de la prise murale à la prise **LINE** à l'arrière du télécopieur.
2. Branchez la ligne téléphonique du répondeur dans la prise marquée **EXT** à l'arrière du télécopieur. (Vérifiez que la ligne téléphonique provient de la prise de ligne téléphonique du répondeur et non de celle réservée au téléphone.)
3. Réglez le télécopieur en mode Répondeur (TAD) en allumant les voyants Auto et F/T.
4. Réglez le répondeur à 4 sonneries ou moins. (Le réglage de la durée de sonnerie du télécopieur ne s'applique pas.)
5. Mettez le mode Réponse du **répondeur** en marche.
6. **Enregistrez le message d'accueil** comme expliqué ci-dessous.

### Enregistrement du message d'accueil du répondeur

Le message d'accueil du répondeur est important car vous devez le programmer de manière à traiter deux types de réception de télécopies : automatique et manuelle. La durée est importante.

1. Enregistrez 5 secondes de silence au début de votre message. (Le télécopieur pourra ainsi entendre les tonalités de télécopieur, des transmissions automatiques, avant qu'elles ne cessent.)
2. Limitez le message à 20 secondes.
3. Terminez le message de 20 secondes en indiquant votre code d'activation à distance à l'intention des personnes qui envoient des télécopies manuelles :  
**"Après le signal, laissez un message ou envoyez votre télécopie en entrant \*51."**

## D) SONNERIE SPÉCIALE

### *Sonnerie Spéciale*

---

#### *Qu'est-ce qu'une sonnerie spéciale ?*

---

La sonnerie spéciale est un service offert par la compagnie de téléphone, qui permet d'avoir plusieurs numéros différents sur une seule ligne, chacune ayant sa propre sonnerie. Ainsi, si on vous appelle, vous pouvez savoir quel numéro est appelé par sa sonnerie. La compagnie de téléphone peut vous renseigner sur ce service. Les frais de cette fonction sont généralement portés à votre compte mensuel.

#### *Quel est l'avantage d'utiliser la sonnerie spéciale ?*

---

Il s'agit du moyen le plus efficace de recevoir les appels de télécopieur et de téléphone sur la même ligne. Elle est idéale pour les appelants qui composent manuellement. Le télécopieur répond par les tonalités, aussi ils n'ont pas à composer le code d'activation (mode Répondeur) ou à attendre 30 secondes avant d'entendre les tonalités (mode F/T). De plus, les personnes qui appellent au numéro principal n'ont pas à parler au télécopieur. Essentiellement, elle vous permet d'avoir deux numéros indépendants sans les frais élevés qu'entraînent une seconde ligne.

#### *Mon télécopieur peut-il utiliser la sonnerie spéciale ?*

---

Oui. Elle permet de programmer les sons spéciaux d'un téléphone additionnel sur la ligne. Le numéro enregistré doit être celui que vous utiliserez comme numéro de télécopieur spécialisé. Une fois la sonnerie enregistrée, le télécopieur peut identifier les appels et automatiquement recevoir les télécopies à ce numéro. Vous pouvez enregistrer une seule sonnerie. Certaines sonneries ne peuvent être enregistrées.

#### *Puis-je changer le réglage plus tard ?*

---

Oui. Vous pouvez changer ou annuler le réglage de sonnerie spéciale en tout temps. Vous pouvez la mettre temporairement à l'arrêt, puis la remettre en marche. Si vous déménagez ou changez de numéro de télécopieur, réglez le mode de sonnerie spéciale à OFF afin de pouvoir enregistrer le nouveau numéro.

#### *Comment le télécopieur traitera-t-il les autres numéros ?*

---

Aussi longtemps que le télécopieur est en mode MANUEL et que vous avez enregistré son numéro de sonnerie spécial, **le télécopieur répondra seulement au numéro enregistré**. Lorsqu'on appelle au numéro de télécopieur (ou aux numéros à sonnerie spéciale additionnels), tous les téléphones sonnent jusqu'à ce que vous ou le répondeur réponde. (Voir le tableau, page 7-13.)

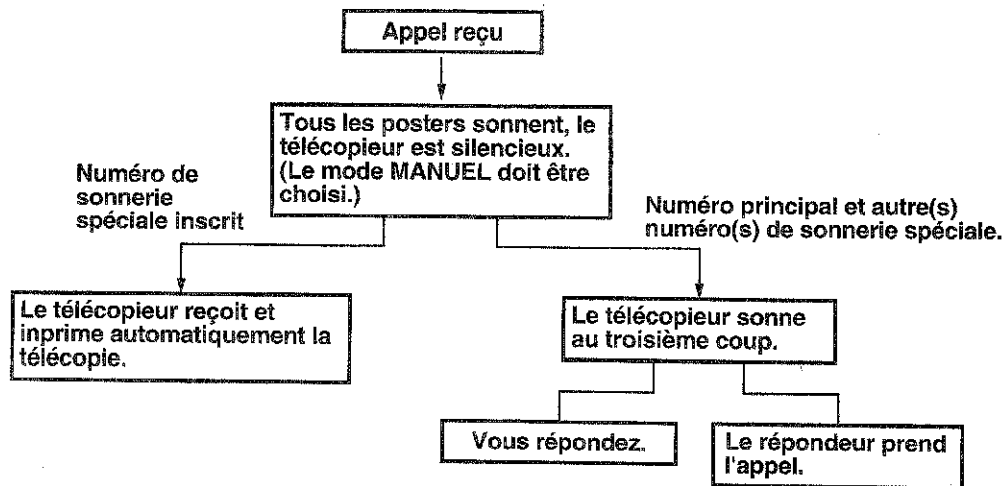
Pour que le télécopieur laisse un répondeur répondre seulement aux numéros principaux, vous devez laisser le télécopieur en mode MANUEL. Vous pouvez brancher le répondeur dans la prise EXT du télécopieur ou dans une prise téléphonique distincte. Si le répondeur est branché dans la prise EXT, vous ne pourrez entendre les deux premières sonneries au répondeur. Ce dernier doit être réglé au nombre maximum de sonneries (au moins 4 cycles de sonnerie). Sinon, il répondra au numéro de sonnerie spéciale enregistré avant que le télécopieur ait le temps de reconnaître la sonnerie.

Si vous changez le mode de réponse au télécopieur à Auto ou F/T, ce réglage annule le réglage de sonnerie spéciale. **En mode Auto ou F/T, le télécopieur répond à tous les numéros de téléphone (y compris sa propre sonnerie).**

### Comment la sonnerie spéciale fonctionne-t-elle ?

La sonnerie de votre numéro de téléphone est du type standard long long, alors que le nouveau numéro pourrait avoir une sonnerie court court, long court, etc. Quand la sonnerie spéciale est en marche, vous n'entendez pas les deux premières sonneries de tous les appels reçus au télécopieur. Les postes téléphoniques sonnent comme d'habitude. Si le télécopieur reconnaît la sonnerie, celle-ci cesse et le télécopieur répond et reçoit automatiquement la télécopie. Autrement, vous entendez les postes téléphoniques et le télécopieur continue de sonner. Le télécopieur attend toujours au moins deux sonneries avant de répondre; aussi, ne répondez pas pendant ce temps. Vous apprendrez rapidement à reconnaître la sonnerie du télécopieur; vous ne serez donc pas tenté de répondre à ce numéro. Vous et le répondeur pouvez répondre aux numéros principaux.

### Séquence d'un appel reçu



### Quel numéro de téléphone dois-je enregistrer ?

On recommande de conserver l'ancien numéro pour l'utilisation initiale et d'enregistrer le nouveau numéro pour le télécopieur. N'oubliez pas de donner le numéro de télécopieur à vos clients et collègues.

## Comment dois-je programmer la sonnerie spéciale ?

Pour utiliser la sonnerie spéciale, vous devez :

1. Vous abonner au service de sonnerie spéciale de la compagnie de téléphone.
2. Quand votre numéro à sonnerie spéciale est disponible, enregistrez-le dans la fonction Réglage de la sonnerie spéciale.
3. Laissez le télécopieur en mode de réponse MANUELLE (voyants Auto et F/T éteints.)

## Réglage de la fonction Sonnerie spéciale

Vous ne réglez cette fonction qu'une seule fois au télécopieur. Le télécopieur répondra automatiquement au numéro enregistré, comme le mode AUTO sur une ligne de télécopieur spécialisée. Vous pouvez enregistrer seulement un numéro. **Ne tentez pas de programmer cette fonction si vous n'êtes pas abonné au service de sonnerie spéciale. Votre télécopieur pourrait fonctionner incorrectement.**

Procédez en deux étapes : d'abord, vous devez mettre le télécopieur en mode SET; D/R SET MODE sera affiché. Ensuite, vous devez attendre que votre ami appelle le numéro à sonnerie spéciale pour que vous puissiez enregistrer la sonnerie. Quand l'appel entre, ne décrochez pas le combiné avant que le télécopieur affiche PICK UP TO SET. Décrochez alors le combiné du télécopieur. Si l'appelant a composé le numéro à sonnerie spéciale, appuyez sur Start et assurez-vous que l'afficheur indique REGISTERED avant de raccrocher. Si l'appelant a composé l'autre numéro, appuyez sur Stop et raccrochez, puis essayez de nouveau.

Avant d'utiliser cette fonction :

1. Si vous utilisez un répondeur, **débranchez-le** jusqu'à ce que vous ayez enregistré le numéro à sonnerie spéciale.
2. **Demandez à un ami d'appeler au numéro à sonnerie spéciale.**

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Fucntion**.
2. Appuyez sur **6**.
3. Appuyez sur **6**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour trouver le mode Set.
5. Appuyez sur **Set**.

### L'AFFICHEUR INDIQUE :

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

6. TEL. OPTIONS

6. DISTINCTIVE

DISTINCTIVE: OFF

SELECT ◀ ▶ & SET

DISTINCTIVE: SET



6. Appuyez sur **Stop**.

NOTE: L' afficheur indique **D/R SET MODE**. Les voyants de mode Réponse clignotent. Attendez que quelqu'un appelle le numéro à sonnerie spéciale.

6. DISTINCTIVE

D/R SET MODE

7. Si le téléphone sonne, écoutez attentivement pour déterminer si la sonnerie est celle enregistrée. Si c'est le cas, attendez (au moins 2 cycles) que l'afficheur indique **PICK UP TO SET**. Décrochez le combiné du télécopieur.

PICK UP TO SET

START TO SET

STOP TO CANCEL

8. Appuyez sur **Start** pour régler. Vérifiez que l'afficheur indique **REGISTERED**. (Si l'autre numéro a été appelé, appuyez sur **Stop** pour annuler).

REGISTERED

## 9. Raccrochez le combiné.

**Après ce réglage unique :**

1. La sonnerie spéciale est automatiquement changée de SET à ON. **La sonnerie spéciale fonctionne en mode MANUEL; vous devez donc laisser les voyants Auto et F/T éteints.**
2. Demandez à un ami d'appeler aux deux numéros pour vous assurer que tout fonctionne correctement.
3. Si vous ne programmez pas cette fonction en appuyant sur START pour enregistrer le numéro, le télécopieur reste en mode MANUEL. Aussi si vous décidez de **ne pas** enregistrer un numéro, vous devez répéter les étapes 1-6 de l'étape 4 pour choisir le mode OFF.

**Comment met-on la sonnerie spéciale en et hors fonction ?**

Cette fonction s'adapte à tous les services de sonnerie spéciale (un service comportant plusieurs numéros, chacun comportant une sonnerie spéciale, sur une seule ligne). Vous pouvez changer le réglage de cette fonction au besoin une fois que vous avez enregistré le numéro à sonnerie spéciale à la fonction Réglage de sonnerie spéciale. Pour changer le réglage, répétez les étapes 1-6; l'étape 4 permet de choisir la position ON ou OFF.

## E) ID D'APPELANT

### *Qu'entend-on par ID d'appelant ? (Seulement pour FAX 675 MFC 670/690/890MC)*

---

Il s'agit d'un service téléphonique qui permet à l'abonné de voir le numéro de l'appelant affiché à son appareil (et le nom dans certaines régions) pendant que le téléphone sonne. C'est un moyen rapide de filtrer les appels. Vous pouvez répondre rapidement aux appels ratés, car les numéros sont mémorisés.

#### AVIS

Pour obtenir ce service, communiquez avec la compagnie de téléphone.

Le type de service varie selon les endroits et est déterminé par la compagnie de téléphone. Votre service particulier peut afficher seulement le numéro de l'appelant ou son numéro et son nom.

### *Avantages de l'ID d'appelant*

---

#### **Au bureau**

Toutes les entreprises doivent répondre rapidement aux clients. Les entreprises qui offrent un service de commandes postales, de prêt d'argent ou de fourniture d'information confidentielle, peuvent se protéger contre les fausses commandes ou l'acceptation de fausses identités.

#### **À la maison**

Les clients résidentiels peuvent se protéger contre les appels importuns.

### *Comment ce service fonctionne-t-il ?*

---

#### *L'information sur l'appelant est affichée quand le téléphone sonne*

---

Pendant que le téléphone sonne, l'afficheur indique le numéro de téléphone de l'appelant (ou son nom dans certains endroits). Vous savez qui appelle avant de décrocher le combiné ou avant que le télécopieur reçoive automatiquement l'appel. Quand vous décrochez, l'information disparaît. Si le numéro et le nom de l'appelant sont reçus, seul le nom est affiché. Vous verrez les 16 premiers caractères du numéro ou du nom.

- Si "OUT OF AREA" est affiché, l'appel provient de l'extérieur de la région dans laquelle le service d'identification d'appelant est offert.
- Si "PRIVATE CALL" est affiché, l'appelant a intentionnellement bloqué la transmission de son identité.
- Si aucune identification d'appelant n'est transmise au télécopieur, "CALL PICKUP" reste affiché.

**L'identité de l'appelant est mémorisée (Seulement MFC 890MC)**

L'appareil peut mémoriser un maximum de 30 identifications d'appelant, de même que l'heure et la date de réception. Le 31e appel remplace la plus ancienne identification.

Vous pouvez faire défiler l'information mémorisée sur l'appelant à l'afficheur.

Vous pouvez aussi imprimer la liste des identifications d'appelant et ainsi revoir les appels reçus (page 7-20). Ce rapport indique la date, l'heure, le numéro de téléphone, le nom (dans certains endroits) et le type d'appel (commentaire). Avec les modèles FAX 675 et MFC 670/690, vous pouvez utiliser le rapport d'activité, qui énumère les 30 dernières transactions (voir page 10-2). Le rapport d'activité indique généralement seulement les télécopies reçues et envoyées. Toutefois, si vous utilisez l'afficheur, l'information sur les télécopies reçues sera incluse.

**NOTE :** Réglez le nombre de sonneries à plus de 02 sous Durée de sonnerie (page 7-2) avant d'utiliser cette fonction. Si vous choisissez 01 comme nombre de sonneries, vous ne pouvez recevoir l'identification d'appelant.

**Exploration des identifications d'appelant en mémoire (Seulement pour MFC 890MC)**

Vous pouvez afficher les identifications d'appelant mémorisées pour savoir qui a appelé. (Vous pouvez passer à l'étape 4 ci-dessous en appuyant sur **Shift** et **Tel Index** en même temps.)

**APPUYEZ SUR****L'AFFICHEUR INDIQUE :**

1. Appuyez sur **Function**.

09/12/1996 15:25

2. Appuyez sur **6**.

1. TEMP. SETTINGS

3. Appuyez sur **7**.

6. TEL. OPTIONS

4. Appuyez sur **Set**.

7. ID D'APPELANT

L'ID d'appelant du dernier appel est affichée.

30) 14155551212

- Si la mémoire est vide, vous entendez un signal et "NO CALLER ID" est affiché.

5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour faire défiler l'information en mémoire

25) 5555151

Dans cet exemple, appuyez 5 fois sur ▶.

- Appuyez sur ▶ pour faire défiler l'information en sens inverse, de la plus récente à la plus ancienne. Si vous appuyez sur ▶ quand la plus ancienne est affichée, la plus récente est affichée. La touche ◀ permet d'avancer.

- Après 2 secondes, la date et l'heure de réception sont affichées.

25) 09/11 15:25

6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

POUR VOTRE GOUVERNE

**Effacement de la mémoire des identifications d'appelant**

On recommande, par souci d'efficacité, d'effacer les identifications d'appelant en mémoire en appuyant sur **Clear** quand l'afficheur indique le numéro ou le nom.

**Impression de la liste des ID d'appelant (Seulement MFC 890MC)**

Vous pouvez imprimer une liste des ID d'appelant pour les 30 derniers appels reçus. Les appels de téléphone et de télécopieur y figurent.

APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **3**.
3. Appuyez sur **9**.
4. Appuyez sur **Set**
5. Appuyez sur **Start**.

L'AFFICHEUR INDIQUE

- 09/12/1996 15:25
- 1. TEMP. SETTINGS
- 3. PRINT REPORTS
- 9. ID D'APPELANT
- PRESS START KEY
- PRINTING

▼ Exemple de liste d'ID d'appelant

CALLER ID LIST					
				TIME : 09/04/1996 14:05	
				NAME : BROTHER	
				FAX : 4155554444	
				TEL : 4155554445	
	①	②	③	④	
	DATE	TIME	CALLER ID	NAME	COMMENT
01	09/04	13:03	908 322 1212	JOHN GEORDAN	TEL RX
02	09/04	13:04	908 322 1212	JOHN GEORDAN	TEL
03	09/04	13:08	911 555 0000	SMITH SHARON	TEL RX
04	09/04	13:10	912 555 5711	KIM DOBECK	TAD RX
05	09/04	13:22	981 555 0101	JONES JENNIFER	
06	09/04	13:33	981 555 0101	JONES JENNIFER	TAD
07	09/04	13:37	911 555 0000	SMITH SHARON	TEL RX
08	09/04	13:45	908 322 1212	JOHN GEORDAN	TEL TX
09	09/04	13:57	912 555 5711	KIM DOBECK	RX
10	09/04	14:00	911 555 0000	SMITH SHARON	TX
11	09/04	14:01	981 555 0101	JONES JENNIFER	TAD RX

(Exemple de liste pour MFC 890MC)

NOTE : "TX" signifie transmission, "RX" signifie réception.

CONTENU DE LA LISTE :

- DATE ET HEURE ①
- ID D'APPELANT ②
- NOM (SI DISPONIBLE) ③
- COMMENTAIRE ④

LES COMMENTAIRES COMPRENNENT :

- TX signifie que l'appareil a envoyé une télécopie à la suite d'un appel ou d'un appel sélectif.
- RX signifie que l'appareil a reçu une télécopie (sauf les réceptions à la suite d'un appel ou d'un appel sélectif.)
- TEL signifie que vous avez répondu à un appel téléphonique au télécopieur, à un répondeur externe ou à un poste externe.
- TAD signifie que vous avez reçu un message dans le Centre de messages. (Seulement MFC 890MC)
- BLANK signifie que l'appel n'a pas été pris ou que vous avez répondu à un poste téléphonique.



## 8. APPEL SÉLECTIF

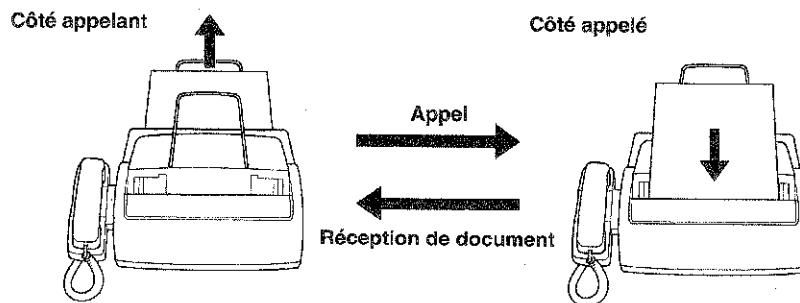
### POUR VOTRE GOUVERNE

#### Qu'est-ce que l'appel sélectif ?

Il s'agit du mode de **récupération** des télécopies d'un autre télécopieur. Vous pouvez utiliser votre appareil pour "appeler sélectivement" d'autres télécopieurs ou demander à quelqu'un d'appeler votre appareil. L'appelant paie les frais d'appel.

#### Quel en est le fonctionnement ?

D'abord, toutes les parties programment leur télécopieur en fonction de l'appel sélectif. Une partie laisse alors des documents dans le télécopieur pour que l'autre partie puisse appeler et se faire envoyer les documents.



#### Quand dois-je utiliser l'appel sélectif ?

Utilisez cette fonction pour contrôler les coûts de l'envoi d'une télécopie.

1. Si **vous** désirez payer les frais d'appel : envoyez les télécopies comme d'habitude, et si quelqu'un doit vous envoyer des documents, demandez si vous pouvez utiliser l'appel sélectif.
2. Si vous désirez que **d'autres** paient les frais d'appel : demandez-leur d'appeler votre télécopieur pour récupérer les documents désirés, et de vous faire parvenir les documents que vous désirez.

\* Certains télécopieurs ne répondent pas à l'appel sélectif.

#### Conseils

##### Utilisation efficace de l'appel sélectif (exemples)

**Problème no 1 :** Vous désirez que quelqu'un vous envoie un long document, mais celui-ci ne veut pas payer les frais d'appel.

Solution : Demandez-lui de laisser le document dans le télécopieur et appelez celui-ci.

**Problème no 2 :** Les représentants ont de la difficulté à envoyer des télécopies au siège social parce que le numéro est souvent occupé.

Solution : Le siège social peut appeler les télécopieurs des représentants.

**Problème no 3 :** En raison de l'heure ou de l'endroit, il est moins cher pour quelqu'un de vous appeler que le contraire.

Solution : Demandez à cette personne d'appeler votre télécopieur pour obtenir les documents et offrez de payer les frais d'appel.

## Appel sélectif à un autre télécopieur (vous appelez)

Une fois cette fonction programmée, tel que décrit ci-dessous, et que l'autre partie a programmé son télécopieur à "POLLED WAITING", vous pouvez recevoir automatiquement ses documents.

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
Assurez-vous qu'il n'y a aucun document dans l'alimenteur.	09/12/1996 15:25
1. Appuyez sur <b>Function</b> .	1. TEMP. SETTINGS
2. Appuyez sur <b>1</b> .	1. TEMP. SETTINGS
3. Appuyez sur <b>2</b> .	2. POLLING
4. Attendez deux secondes.	POLLING: STANDARD
	SELECT ← → & SET
5. Appuyez sur <b>Set</b> .	2. POLLING
6. Appuyez sur <b>Stop</b> .	ENTER FAX NO.
	PRESS START KEY
7. Entrez le numéro de télécopieur. Exemple : Composition monotouche.	NJ OFFICE
8. Appuyez sur <b>Start</b> .	DIALING
	RECEIVING P.01

## Réglage de l'attente d'appel sélectif (on vous appelle)

Dans ce mode, vous placez un document dans le télécopieur et le programmez pour permettre à un autre télécopieur de récupérer le document. Votre télécopieur imprime un rapport d'appel sélectif après la transmission.

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
1. Placez les documents dans l'alimenteur.	09/12/1996 15:25
2. Appuyez sur <b>Function</b> .	FAX: NO. & START
3. Appuyez sur <b>1</b> .	COPY: PRESS COPY
4. Appuyez sur <b>2</b> .	1. TEMP. SETTINGS
5. Attendez deux secondes.	1. TEMP. SETTINGS
	2. POLLING
6. Appuyez sur <b>Set</b> .	POLLING: STANDARD
	SELECT ← → & SET
	2. POLLING

7. Appuyez sur **Stop**.
8. Appuyez sur **Start** et attendez l'appel sélectif.

PRESS START KEY  
 POLLED WAITING

***Appel sélectif confidentiel***

L'appel sélectif confidentiel permet d'éviter que vos documents et ceux des autres n'entrent en possession de personnes non autorisées quand les télécopieurs sont en mode Appel sélectif. Vous pouvez utiliser cette fonction seulement avec un autre télécopieur **Brother**. Votre numéro d'identité à 4 chiffres doit être entré au télécopieur qui tente de récupérer vos documents.

***Appel sélectif à un autre télécopieur Brother avec le code de sécurité (vous appelez)***

Vous pouvez appeler un autre télécopieur Brother doté de la fonction Appel sélectif confidentiel comme suit :  
 Assurez-vous d'utiliser le même numéro d'identité que l'autre personne.

**APPUYEZ SUR**

**L'AFFICHEUR INDIQUE :**

- Assurez-vous qu'il n'y a aucun document dans l'alimenteur.
1. Appuyez sur **Function**.
  2. Appuyez sur **1**.
  3. Appuyez sur **2**.
  4. Attendez deux secondes.
  5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour trouver la fonction **APPEL SÉLECTIF SÉCURISÉ**.
  6. Appuyez sur **Set**.
  7. Entrez un numéro à 4 chiffres comme code de sécurité du télécopieur appelé.  
 Exemple: **1234**.
  8. Attendez deux secondes.
  9. Appuyez sur **Stop**.
  10. Entrez le numéro de télécopieur.  
 Exemple : Composition monotouche.
  11. Appuyez sur **Start**.

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 1. TEMP. SETTINGS  
 2. POLLING  
 POLLING: STANDARD  
 SELECT ◀ → & SET  
 POLLING: SECURE  
 POLLING ID: XXXX  
 POLLING ID: 1234  
 2. POLLING  
 ENTER FAX NO.  
 PRESS START KEY  
 NJ OFFICE  
 DIALING  
 RECEIVING P. 01



## Réglage d'attente d'appel sélectif avec appel confidentiel (on vous appelle)

Cette fonction permet de créer un numéro d'identité d'appel sélectif afin de protéger vos documents en mode Attente d'appel sélectif. Quiconque appelle votre télécopieur doit entrer ce numéro. L'appareil appelant doit être un télécopieur ou centre multifonction Brother.

### APPUYEZ SUR

1. Insérez les documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Function**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **2**.
5. Attendez deux secondes.
6. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour atteindre la fonction APPEL SÉLECTIF SÉCURISÉ.
7. Appuyez sur **Set**.
8. Entrez un numéro à 4 chiffres.  
Exemple : 1234.
9. Attendez deux secondes.
10. Appuyez sur **Stop**.
11. Appuyez sur **Start** et attendez l'appel sélectif.

### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25

FAX: NO. & START

COPY: PRESS COPY

1. TEMP. SETTINGS

1. TEMP. SETTINGS

2. POLLING

POLLING: STANDARD

SELECT < > & SET

POLLING: SECURE

POLLING ID: XXXX

POLLING ID: 1234

2. POLLING

PRESS START KEY

POLLED WAITING

## Appel sélectif en différé

Vous pouvez programmer l'heure de départ de l'appel sélectif. Après avoir choisi Standard ou SECURE, appuyez sur **Set**, puis sur **1** et utilisez les touches numérotées pour entrer l'heure voulue.

APPUYEZ SUR	L'AFFICHEUR INDIQUE :
Assurez-vous qu'il n'y a aucun document dans l'alimenteur.	09/12/1996 15:25
1. Appuyez sur <b>Function</b> .	1. TEMP. SETTINGS
2. Appuyez sur <b>1</b> .	1. TEMP. SETTINGS
3. Appuyez sur <b>2</b> .	2. POLLING
4. Attendez deux secondes.	POLLING: STANDARD
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir STANDARD ou SECURE.	SELECT < > & SET
Exemple : STANDARD. - Si vous choisissez SECURE, n'oubliez pas de donner votre mot de passe à l'autre personne.	POLLING: STANDARD
6. Appuyez sur <b>Set</b> .	2. POLLING
7. Appuyez sur <b>1</b> .	1. TIMER
8. Entrez l'heure. Exemple : <b>19:45</b> (7:45 P.M.).	SET TIME=00:00
	SET TIME=19:45
9. Attendez deux secondes.	1. TIMER
10. Appuyez sur <b>Stop</b> .	ENTER FAX NO.
	PRESS START KEY
11. Entrez le numéro de télécopieur. Exemple : Composition monotouche.	NO OFFICE
12. Appuyez sur <b>Start</b> . Le télécopieur attend l'heure programmée pour appeler.	09/12/1996 15:25

## Réglage de l'attente d'appel sélectif avec exploration rapide (Seulement MFC 890MC)

Avant d'appuyer sur **Start**, appuyez sur **Q.Scan** pour mémoriser votre document en attente.

**Conseils** Si vous utilisez **Q.Scan** pour placer les documents en attente en mémoire, ceux-ci ne sont pas effacés automatiquement une fois qu'ils sont appelés. Pour les effacer, vous devez utiliser la fonction Annuler travail (page 6-11).

## Appel sélectif séquentiel (Seulement MFC 890MC)

Cette fonction est l'inverse de la Diffusion, alors que le télécopieur envoie un document à plusieurs destinations. Dans le cas de l'appel sélectif séquentiel, le télécopieur demande des documents à plusieurs télécopieurs en une seule opération. Une fois l'appel sélectif terminé, un rapport d'appel sélectif séquentiel est imprimé automatiquement.

### APPUYEZ SUR

1. Assurez-vous qu'il n'y a pas de documents dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Function**.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **2**.
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir **STANDARD** ou **SECURE**.  
Exemple : **STANDARD**
6. Appuyez sur **Set**.
7. Appuyez sur **Stop**.
8. Précisez les télécopieurs de destination désirés en entrant les numéros à composition monotouche et/ou abrégée, un à la suite de l'autre, ou seulement une touche de groupe.  
Exemple : Touche de groupe.
9. Appuyez sur **Start**. Le télécopieur compose chaque numéro ou appelle chaque membre du groupe à tour de rôle pour demander un document.

### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25

1. TEMP. SETTINGS

1. TEMP. SETTINGS

2. POLLING

POLLING: STANDARD

SELECT ← → & SET

POLLING: STANDARD

2. POLLING

ENTER FAX NO.

PRESS START KEY

ALL BROTHER

DIALING

## 9. UTILISATION DES FONCTIONS COPIE

### *Faire une seule copie*

Pour faire une seule copie, assurez-vous que le texte ou l'image sur le document original n'est pas trop près du bord. Le télécopieur ne peut lire à moins de 4 mm (1/8 po) du bord.

Vous pouvez choisir la résolution SUPERFINE ou PHOTO, selon vos besoins. Si vous ne réglez pas la résolution, le télécopieur fait automatiquement une copie à SUPERFINE. Par exemple, si l'original est une PHOTO, vous pouvez choisir PHOTO. (Pour obtenir la résolution PHOTO, appuyez plusieurs fois sur **Resolution** jusqu'à ce que les deux voyants s'allument.) Vous pouvez aussi régler la résolution page par page à l'aide de la fonction 1. TEMP. SETTINGS. (Voir pages 6-12~13.)

Ne tirez pas sur le papier pendant la copie, afin d'éviter de distordre l'image copiée et d'endommager l'appareil.

Voici les étapes à suivre pour faire une copie de vos documents originaux :

#### APPUYEZ SUR

1. Placez les documents face en bas dans le télécopieur.
2. Appuyez sur **Copy**.
3. Appuyez de nouveau sur **Copy** pour obtenir une réponse plus rapide. Sinon, la copie commence après 5 secondes.

#### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25

FAX: NO. & START

COPY: PRESS COPY

NO. OF COPIES: 01

ENTER & COPY KEY

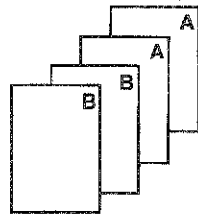
COPYING

COPYING P. 01

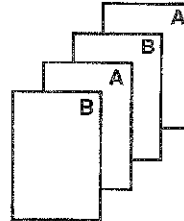
COPYING P. 02

**Faire plusieurs copies (Seulement MFC 890MC)**

Ce télécopieur permet de faire plusieurs copies de deux façons différentes. La première consiste à empiler n copies de la page un, n copies de la page deux et ainsi de suite. Ces copies sont empilées les unes sur les autres. La seconde méthode consiste à trier les copies. Le télécopieur explore le document au complet, puis fait une copie des pages 1, 2, 3, 4 dans l'ordre. Il effectue ensuite une seconde copie de 1, 2, 3, 4 jusqu'au nombre total de copies voulu.



(Stacking)



(Sorting)

**APPUYEZ SUR**

1. Placez les documents face en bas dans l'alimenteur.
2. Appuyez sur **Copy**.
3. Entrez deux chiffres pour le nombre de copies désiré à l'aide des touches numérotées (max. 99 copies).  
Exemple : 05.
4. Appuyez sur **Copy** ou attendez 5 secondes.
5. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir la méthode d'empilage ou de tri.  
Exemple : EMPILAGE
6. Appuyez sur **Copy** pour commencer.

**L'AFFICHEUR INDIQUE**

09/12/1996 15:25

FAX: NO. & START

COPY: PRESS COPY

NO. OF COPIES: 01

ENTER & COPY KEY

NO. OF COPIES: 05

MULTI COPY: STACK

SELECT ↔ & COPY

MULTI COPY: STACK

COPY STACK P. 01

NOTE: 1. Si vous faites plusieurs copies, ne laissez pas le plateau de réception déborder. Retirez souvent les copies du plateau.  
2. Si vous faites plusieurs copies, assurez-vous qu'il y a assez de papier dans l'appareil.

**POUR VOIRE GOUVERNE**

**Que faire quand le message "MEMORY FULL" apparaît pendant la copie ?**

Si vous utilisez la méthode d'empilage, appuyez sur **Stop**. Si vous utilisez le tri, appuyez sur **Copy** pour copier la partie en mémoire ou appuyez sur **Stop** pour annuler.

## 10. IMPRESSION DE RAPPORTS ET DE LISTES

Vous pouvez imprimer les listes et rapports suivants sous 3. IMPRIMER RAPPORTS.

Fonction niveau un	Fonction niveau deux	Contenu	Page
3. PRINT REPORTS	1. ACT. REPORT	Le rapport d'activité indique si des télécopies ont été transmises et reçues.	10-3
	2. ALL DIAL	Liste des noms et des numéros mémorisés aux emplacements à composition monotouche et abrégée, imprimés dans l'ordre, monotouche suivi de abrégé.	10-4
	3. TEL. INDEX (Seulement MFC 890MC)	Ce rapport est identique à la liste d'appels imprimée en ordre alphabétique.	---
	4. COVERPAGE (3. Seulement FAX 615/635/675 MFC 670/690)	Ce rapport permet de vérifier le format de page couverture.	6-14
	5. CALL BACK MSG (4. Seulement FAX 615/635/675 MFC 670/690)	Ce rapport permet de vérifier le format du message de rappel.	6-19
	6. USER OPTIONS (5. Seulement FAX 615/635/675 MFC 670/690)	Les réglages des FONCTIONS 5 à 9 (OPTIONS UTILISATEUR, OPTIONS TÉL., CONFIGURATION DU SYSTÈME, PROGRAMMATION DU CENTRE DE MESSAGES et PROGRAMMATION DU CENTRE DE MESSAGES PRO) sont imprimés ici.	---
	7. XMIT REPORT (6. Seulement FAX 615/635/675 MFC 670/690)	Vous pouvez indiquer si le Rapport de vérification de transmission sera imprimé après chaque télécopie envoyée. ON/OFF	10-5
	8. MEMORY STATUS (Seulement MFC 890MC)	Le destinataire et l'espace mémoire occupé par les articles mémorisés sont imprimés ici.	10-6
	9. CALLER ID (Seulement MFC 890MC)	Vous pouvez revoir les appels reçus en consultant cette liste.	7-19

### Autres rapports

Les rapports suivants sont imprimés automatiquement, à titre d'information.

- Liste d'Aide (appuyez sur **Help** au panneau de commande) (pages 3-7-8).
- Rapport d'appel sélectif
- Rapport d'envoi en différé
- Rapport de diffusion (Seulement MFC 890MC)
- Rapport d'appel sélectif séquentiel
- Rapport de vérification de transmission

### Arrêt de la feuille de vérification d'anti-enroulement

- Pour obtenir une feuille de vérification ACS, appuyez sur ◀ (flèche gauche) et ▶ (flèche droite) en même temps.
- Si vous appuyez sur ◀ (flèche gauche) et ▶ (flèche droite) en même temps de nouveau, une feuille de vérification ACS n'est pas imprimée.

Vous pouvez imprimer tous les rapports et toutes les listes comme suit :

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **3**.
3. Appuyez sur le numéro de la fonction de deuxième niveau à imprimer  
Exemple : 1.ACT.REPORT.
4. Appuyez sur **Start**.

**L'AFFICHEUR INDIQUE**

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 3. PRINT REPORTS  
 1. ACT. REPORT  
 PRESS START KEY  
 PRINTING

Ch.10

***Intervalle de rapport d'activité***

Un rapport d'activité peut être imprimé à intervalles programmables. Vous pouvez choisir entre "ARRÊT", "6 heures", "12 heures", "24 heures", "2 jours", "4 jours" ou "7 jours". Le rapport d'activité énumère toutes les télécopies envoyées et reçues (30 dernières seulement) pendant cette période. Le réglage par défaut est OFF.

Une fois que le rapport d'activité a été imprimé à l'intervalle choisi, l'information est effacée et ne peut être récupérée. Toutefois, en tout temps entre ces rapports programmés, vous pouvez imprimer manuellement le rapport d'activité sans effacer l'information.

NOTE : Si le rapport ne donne pas toutes les transmissions, choisissez un intervalle plus court.

**APPUYEZ SUR**

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **7**.
3. Appuyez sur **3**.
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir le réglage.  
Exemple : 12 HOURS.  
Si vous choisissez 7 jours, choisissez le jour de base de la semaine.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Entrez l'heure d'impression en format 24 heures avec les touches numérotées.  
Exemple : 19:45 (7:45P.M.).
7. Attendez deux secondes.
8. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

**L'AFFICHEUR INDIQUE**

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 7. SETUP SYSTEM  
 3. INTERVAL  
 ACT. RPT. : OFF  
 SELECT ◀ ▶ & SET  
 EVERY 12 HOURS  
 START AT: 00:00  
 START AT: 19:45  
 3. INTERVAL

ACTIVITY REPORT

TIME : 09/12/1996 19:45  
 NAME : BROTHER  
 FAX : 4155554444  
 TEL : 4155554445

DATE	TIME	FAX NO./NAME	DURATION	PAGE(S)	RESULT	COMMENT
09/12	10:00	BROTHER BOSTON	04:23	20 CV CA	OK	TX
09/12	10:10	NJ OFFICE	00	00	BUSY	TX
09/12	14:53	BROTHER BOSTON	48	01 CV CA	OK	TX

BUSY: BUSY/NO RESPONSE  
 NG : POOR LINE CONDITION  
 CV : COVERPAGE  
 CA : CALL BACK MSG  
 POL : POLLING  
 RET : RETRIEVAL

Note : "TX" signifie transmission, "RX" signifie réception.



**Impression de la Liste d'appels**

Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros à composition monotouche et abrégée.

Ch.10

ALL DIAL LIST			
		TIME : 09/12/1996 15:25	
		NAME : BROTLER	
		FAX : 4155554444	
		TEL : 4155554445	
ONE-TOUCH DIAL			
NUMBER	FAX/TEL NUMBER		DESTINATION
*01	*** GROUP 1 ***		ALL BROTHER
*02	234-5678	TEL	ABC COMPANY
*03	334-5566	FAX	HEAD OFFICE
-----			
*20			
SPEED-DIAL			
NUMBER	FAX/TEL NUMBER		DESTINATION
#01	5892786	F/T	PTWMJG M.
#02 @	1234567		W. COMPANY
#03	03-256-1121	FAX	TOKYO OFFICE
#04			
#05	5555151	TEL	MANCHESTER
-----			
#79			
#80			
@: CHAIN			

(LISTE D'APPELS de MFC 890MC)

## Rapport de vérification de transmission

Le rapport de vérification de transmission peut servir de preuve d'envoi d'une télécopie. On y trouve le nom ou le numéro de télécopieur du destinataire, l'heure et la date de transmission, de même qu'une indication de transmission complétée. Le réglage par défaut est OFF.

OFF: Le rapport est imprimé automatiquement seulement en cas d'erreur de transmission. Si le rapport indique "Result: NG", renvoyez toutes les pages. S'il indique "Result: Check readability of transmitted page(s) 02, 05", renvoyez seulement les pages 2 et 5.

ON: Un rapport est imprimé automatiquement. Il est important de lire le résultat de chaque rapport pour confirmer la transmission.

### APPUYEZ SUR

1. Appuyez sur **Function**.
2. Appuyez sur **3**.
3. Appuyez sur **7**.  
(Appuyez sur **6** au FAX 615/635/675  
MFC 670/690)
4. Appuyez sur ◀ (flèche gauche) ou ▶ (flèche droite) pour choisir le réglage.  
Exemple : ON.
5. Appuyez sur **Set**.
6. Appuyez sur **Stop** pour quitter.

### L'AFFICHEUR INDIQUE

09/12/1996 15:25  
 1. TEMP. SETTINGS  
 3. PRINT REPORTS  
 7. XMIT REPORT  
 XMIT REPORT: OFF  
 SELECT ◀ ▶ & SET  
 XMIT REPORT: ON

7. XMIT REPORT

TRANSMISSION VERIFICATION REPORT	
TIME :	09/12/1996 15:25
NAME :	BROTHER
FAX :	4155554444
TEL :	4155554445
DATE, TIME	09/12 15:24
FAX NO./NAME	NJ OFFICE
DURATION	00:00:45
PAGE(S)	01
RESULT	COVERPAGE
MODE	OK
	STANDARD

Liste d'état de la mémoire

La LISTE D'ÉTAT DE LA MÉMOIRE indique le destinataire et le degré d'occupation de la mémoire pour les articles mémorisés, comme les transmissions en différé et l'attente d'appel sélectif. Vous verrez le total combiné des télécopies mémorisées pour récupération. La mémoire disponible est indiquée en pourcentage.

Ch.10

MEMORY STATUS LIST																															
		TIME : 09/12/1996 15:25																													
		NAME : BROTHER																													
		FAX : 4155554444																													
		TEL : 4155554445																													
TAD																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">DATE</th> <th style="text-align: center;">TIME</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 INCOMING MESSAGE</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">10:15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02 INCOMING MESSAGE</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">14:20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01 MEMO</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">12:45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02 MEMO</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">13:15</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">OUTGOING MESSAGE</td> </tr> <tr> <td>03 VOICE ON DEMAND</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> </tbody> </table>					DATE	TIME		01 INCOMING MESSAGE	09/12/1996	10:15		02 INCOMING MESSAGE	09/12/1996	14:20		01 MEMO	09/12/1996	12:45		02 MEMO	09/12/1996	13:15		OUTGOING MESSAGE				03 VOICE ON DEMAND			10%
	DATE	TIME																													
01 INCOMING MESSAGE	09/12/1996	10:15																													
02 INCOMING MESSAGE	09/12/1996	14:20																													
01 MEMO	09/12/1996	12:45																													
02 MEMO	09/12/1996	13:15																													
OUTGOING MESSAGE																															
03 VOICE ON DEMAND			10%																												
VOICE ALARM																															
12 SCHEDULES			10%																												
STORED FAXES FOR RETRIEVAL																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">DATE</th> <th style="text-align: center;">TIME</th> <th style="text-align: center;">RECEIVED FROM</th> <th style="text-align: center;"># OF PAGES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MESSAGE 01</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">12:00</td> <td style="text-align: center;">0528242767</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td>MESSAGE 02</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">14:42</td> <td style="text-align: center;">5892786</td> <td style="text-align: center;">03</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(A)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(B)</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> </tbody> </table>					DATE	TIME	RECEIVED FROM	# OF PAGES	MESSAGE 01	09/12/1996	12:00	0528242767	01	MESSAGE 02	09/12/1996	14:42	5892786	03		(A)		(B)	10%								
	DATE	TIME	RECEIVED FROM	# OF PAGES																											
MESSAGE 01	09/12/1996	12:00	0528242767	01																											
MESSAGE 02	09/12/1996	14:42	5892786	03																											
	(A)		(B)	10%																											
MAIL BOX																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">DATE</th> <th style="text-align: center;">TIME</th> <th style="text-align: center;">RECEIVED FROM</th> <th style="text-align: center;"># OF PAGES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOX01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TAD</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">16:51</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FAX</td> <td style="text-align: center;">09/12/1996</td> <td style="text-align: center;">16:53</td> <td></td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">01%</td> </tr> </tbody> </table>					DATE	TIME	RECEIVED FROM	# OF PAGES	BOX01					TAD	09/12/1996	16:51			FAX	09/12/1996	16:53		01					01%			
	DATE	TIME	RECEIVED FROM	# OF PAGES																											
BOX01																															
TAD	09/12/1996	16:51																													
FAX	09/12/1996	16:53		01																											
				01%																											
MEMORY USED FOR FAX FEATURES																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">TIME</th> <th style="text-align: center;">DESTINATION</th> <th style="text-align: center;"># OF PAGES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIMER</td> <td style="text-align: center;">1) 23:45</td> <td style="text-align: center;">(BROADCAST)</td> <td style="text-align: center;">01 10%</td> </tr> <tr> <td>REDIAL WAITING</td> <td style="text-align: center;">1)</td> <td style="text-align: center;">BROTHER BOSTON</td> <td style="text-align: center;">02 05%</td> </tr> <tr> <td>POLLING WAITING</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">02 12%</td> </tr> <tr> <td>ECM</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">24%</td> </tr> <tr> <td>05 FAX ON DEMAND</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">02%</td> </tr> <tr> <td>FAX FORWARD NUMBER</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">19005551234</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					TIME	DESTINATION	# OF PAGES	TIMER	1) 23:45	(BROADCAST)	01 10%	REDIAL WAITING	1)	BROTHER BOSTON	02 05%	POLLING WAITING			02 12%	ECM			24%	05 FAX ON DEMAND			02%	FAX FORWARD NUMBER	:	19005551234	
	TIME	DESTINATION	# OF PAGES																												
TIMER	1) 23:45	(BROADCAST)	01 10%																												
REDIAL WAITING	1)	BROTHER BOSTON	02 05%																												
POLLING WAITING			02 12%																												
ECM			24%																												
05 FAX ON DEMAND			02%																												
FAX FORWARD NUMBER	:	19005551234																													
MEMORY AVAILABLE																															
FREE			16%																												

} Le télécopieur a reçu 4 messages vocaux.

← Vous utilisez 3 cases pour l'information Voix sur demande.

← 12 rappels de rendez-vous programmés.

} Deux télécopies reçues :  
(A) Réception de télécopie  
(B) Numéro de l'expéditeur

} Indique que la boîte aux lettres personnelle 01 a reçu un message de répondeur ou de télécopieur.

} Indique qu'il y a 3 articles en mémoire pour transmissions par minuterie, appel sélectif et recomposition.

← 5 cases utilisées pour l'information de Télécopie sur demande.

← Indique le numéro d'acheminement.

← Indique l'espace mémoire disponible.


(LISTE D'ÉTAT DE LA MÉMOIRE de MFC 890MC)

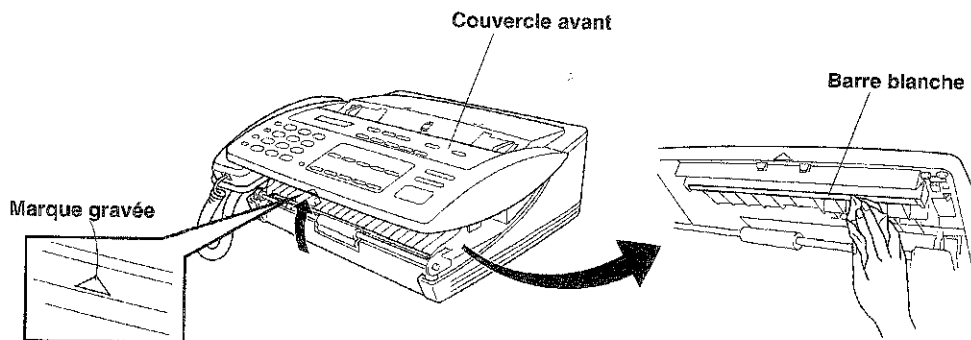
## 11. ENTRETIEN RÉGULIER ET DÉPANNAGE

### *Nettoyage*

Vous pouvez maintenir la haute qualité d'impression de votre télécopieur en le nettoyant régulièrement. Évitez d'utiliser les diluants ou autres solvants organiques pour nettoyer l'appareil, et n'utilisez pas d'eau.

Procédez comme suit :

1. Débranchez la ligne téléphonique, puis le cordon d'alimentation.  
Quand vous les rebrancherez, assurez-vous de brancher d'abord le cordon d'alimentation, puis la ligne téléphonique.
2. Nettoyez la barre blanche au-dessus.
  - 1) Placez le doigt sous la marque , là où il y a une rainure et soulevez le couvercle avant. Celui-ci devrait se "bloquer" en position ouverte.
  - 2) Humectez un petit chiffon doux et sans charpie d'alcool isopropylique et essuyez doucement la saleté sur la barre blanche du scanner.



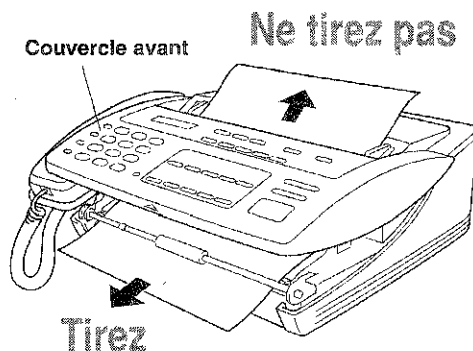
### *Blocages papier*

Le télécopieur émet un signal quand les documents bloquent dans l'alimenteur ou quand le papier colle. L'afficheur indique "DOCUMENT JAM", "CUTTER JAM" ou "PRINTER JAM".

### *Déblocage papier*

1. Ouvrez le couvercle avant.
2. Tirez les documents vers l'avant du télécopieur, dans la direction du parcours.
3. Fermez le couvercle avant.

- Appuyez sur **Stop** pour débloquer les documents.

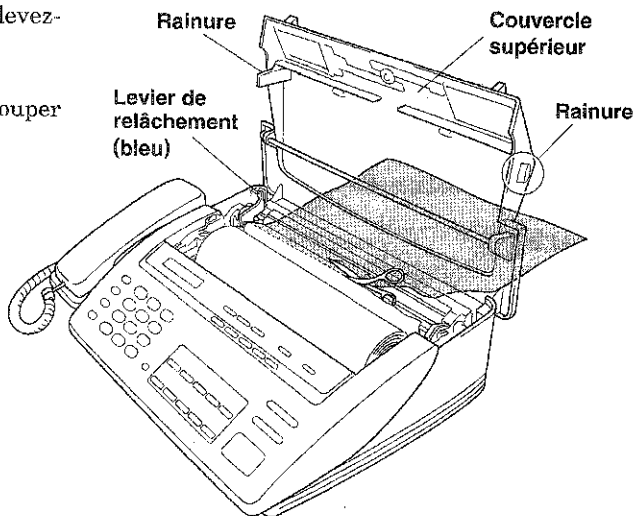


**AVIS**

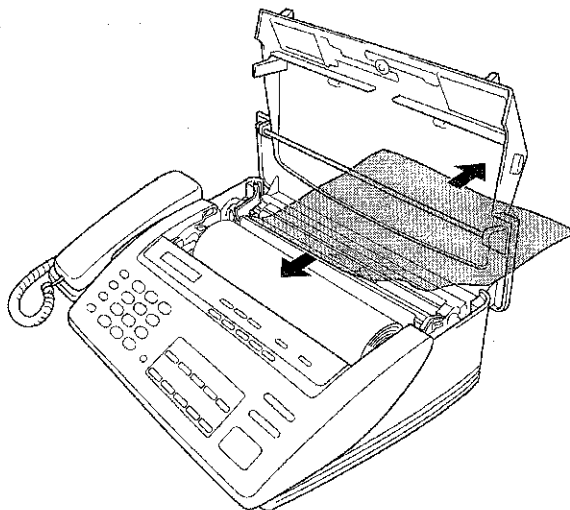
Si le papier bloque, ne tentez pas de tirer les documents vers l'arrière. Tirez-les depuis l'avant, en direction du parcours normal. N'oubliez pas : Vers l'avant, pas l'arrière!

***Déblocage de coupe-papier ou d'imprimante***

- Débranchez le cordon d'alimentation et ouvrez le couvercle supérieur en le soulevant par les rainures. Tirez le levier bleu de la tête d'impression et soulevez-le.
- Utilisez une paire de ciseaux pour couper la partie froissée du papier.



3. Tirez le papier froissé vers l'avant ou l'arrière.



4. Branchez le télécopieur.  
5. Remettez du papier en place abaissez le levier bleu. Fermez le couvercle supérieur.

### ***Dépannage***

---

Il peut arriver que vous éprouviez certains problèmes de télécopieur ou de ligne téléphonique. Si c'est le cas, le télécopieur indique souvent le problème et affiche un message d'erreur. Reportez-vous à la liste ci-dessous lorsqu'un tel message est affiché. Pour obtenir de l'aide, n'hésitez pas à appeler le Soutien technique au :

**CANADA 1-800-853-6660 (appel du Canada entre 8 h et 20 h HNE)**

### ***Messages d'erreur***

---

#### **CLEAN UP SCANNER**

Le scanner est sale; nettoyez-le. (Voir page 11-1.)

#### **COMM.ERROR**

Erreur de communication attribuable à une ligne téléphonique de mauvaise qualité. Essayez de nouveau.

#### **CONNECTION FAIL**

Vous avez demandé un appel sélectif, mais le poste à distance n'est pas en mode Attente d'appel sélectif.

#### **COVER OPEN**

Le couvercle supérieur du télécopieur n'est pas fermé complètement. Fermez-le.

#### **CUTTER JAM**

Le papier est bloqué dans le coupe-papier. Enlevez le papier bloqué. (Voir page 11-2.) Remettez le papier en place. (Voir page 1-5.)

**DISCONNECTED**

La communication a été coupée par l'appelant. Appelez-le pour vérifier ce qui se passe.

**DOCUMENT JAM**

Les documents n'ont pas été insérés correctement, les documents n'ont pas été acheminés correctement, ou les documents étaient trop longs. Ouvrez le couvercle avant et retirez les documents. (Voir page 11-1~2.) Fermez le couvercle avant et réinsérez les documents, réglez les guides de chaque côté du document. Essayez d'envoyer la télécopie de nouveau.

**MACHINE ERROR XX and PRESS STOP KEY**

Appelez le numéro du Service à la clientèle figurant à la page 11-3.

**NO RESPONSE/BUSY**

Le numéro appelé ne répond pas ou est occupé. Vous avez peut-être aussi joint un numéro qui n'est pas raccordé à un télécopieur. Vérifiez le numéro et essayez de nouveau.

**NOT REGISTERED**

Aucun numéro n'a été affecté à la touche de composition monotouche ou abrégée. Vous devez programmer un numéro de téléphone. (Voir page 4-4~7.)

**PAPER ROLL EMPTY**

Le rouleau de papier est vide. Remplacez-le. (Voir page 1-5.)

**PRINTER FAULT**

La tête d'enregistrement a surchauffé. Débranchez l'alimentation et attendez 30 minutes.

**PRINTER JAM**

Le papier est bloqué dans l'imprimante. Enlevez le papier bloqué. (Voir page 11-2.) Remettez ensuite le papier en place. (Voir page 1-5.)

**SCANNER ERROR**

Essayez de nettoyer le scanner et la barre blanche. (Voir page 11-1.)

Si vous obtenez toujours un message d'erreur de scanner, appelez le Soutien technique aux numéros indiqués à la page 11-3.

***Autres problèmes*****Impression condensée et rayures horizontales, phrases coupées en haut et en bas**

Souvent dû à une mauvaise connexion, à l'interférence ou aux parasites de la ligne téléphonique. Faites une copie. Si la copie est bonne, l'appareil fonctionne bien. Essayez de recevoir des télécopies et essayez une autre ligne téléphonique. Faites vérifier la ligne par la compagnie de téléphone.

**Copies et télécopies reçues blanches**

Le rouleau de papier est à l'envers ou vous n'utilisez pas du papier thermique. Éraflez les deux côtés du papier thermique et placez le côté rayé noir ou gris sur le dessus.

**Le commentaire de la page couverture indique toujours "Please Call"**

Le rapport de page couverture n'est qu'un exemple du format et indique toujours "Please Call". Le commentaire que vous avez programmé sera produit au télécopieur récepteur.



**La composition ne fonctionne pas**

Vérifiez le signal de manoeuvre. Changez le réglage TONE/PULSE. Vérifiez toutes les connexions de la ligne téléphonique : ligne téléphonique de la prise murale à la prise LINE du télécopieur et assurez-vous que le cordon spiralé du combiné n'est pas branché dans la prise EXT. Vérifiez le branchement du cordon d'alimentation. Envoyez une télécopie manuelle (appuyez sur Hook ou décrochez le combiné), attendez les tonalités de réception et appuyez sur Start.

**Activation/désactivation de feuille anti-enroulement**

À l'invite de date et d'heure, appuyez sur les touches fléchées gauche et droite en même temps, jusqu'à ce que vous entendiez 3 courts bips. La fonction ACS est en marche. Appuyez de nouveau sur ce commutateur pour obtenir le réglage contraire.

**Le télécopieur ne répond pas lorsque appelé**

Le télécopieur est-il en mode MANUEL ? (Voyants Auto et F/T éteints). Est-il au mode de réception correspondant à la programmation (soit Auto, F/T ou TAD). Vérifiez le signal de manoeuvre. Si possible, appelez votre télécopieur pour entendre ce qui se produit.

**Aucun signal de manoeuvre au combiné**

Appuyez sur Hook. En l'absence d'un signal de manoeuvre, vérifiez les raccordements de la ligne téléphonique au télécopieur et à la prise murale. Branchez un téléphone ordinaire dans la prise murale pour déterminer si la ligne téléphonique fonctionne.

**Aucune réponse/occupé quand vous envoyez une télécopie**

Avez-vous composé le bon numéro ? Appelez ce numéro à partir d'un téléphone ordinaire pour vous assurer qu'il est en service.

**Transmission de mauvaise qualité**

Si les télécopies envoyées sont difficilement lisibles au télécopieur récepteur, changez la résolution à Fine ou Superfine. Nettoyez le verre du scanner et la barre de pression blanche.

**Lignes verticales noires à la réception**

La tête d'enregistrement du télécopieur peut être sale ou le scanner de l'expéditeur peut être sale. Faites une copie; si le problème persiste, nettoyez la tête d'impression avec un chiffon sans charpie humecté d'alcool isopropylique. La tête d'impression, de couleur or, mesure environ 9 x 1/3 po et porte des marques triangulaires.

**Lignes verticales noires à l'envoi**

Faites une copie. Si le problème persiste, le scanner est sale. Soulevez le couvercle avant et inspectez le parcours des documents à l'avant du télécopieur. Utilisez un chiffon sans charpie humecté d'alcool isopropylique. Nettoyez le verre du scanner (environ 9 x 1/2 po) en-dessous et la barre de métal ou de plastique blanche (mêmes dimensions et formes) qui se trouve sous le couvercle, juste au-dessus.



## 12. RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

### *Avis de conformité aux normes du ministère des Communications du Canada et de la FCC (applicables seulement au modèle 120 V)*

Ces avis s'appliquent aux modèles vendus et utilisés en Amérique.

**Cet équipement est compatible avec les prothèses auditives.**

**Lorsque vous programmez des numéros d'urgence et/ou composez les numéros d'urgence pour fin de vérification :**

- Restez en ligne et expliquez brièvement la raison de votre appel avant de raccrocher.
- Faites de tels appels en dehors des heures de pointe, comme tôt le matin ou tard le soir.

Cet équipement répond aux normes du ministère des Communications du Canada. Sur le panneau arrière de cet équipement, vous trouverez une étiquette qui indique, entre autres, le numéro d'enregistrement de la FCC et le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) pour cet équipement. Vous devez donner cette information à la compagnie de téléphone si elle vous la demande.

Vous pouvez raccorder en toute sécurité cet équipement à un réseau téléphonique à l'aide d'une prise modulaire standard USOC RJ11C.

Un cordon téléphonique et une prise modulaire conformes aux normes FCC sont fournis avec cet équipement. Cet équipement est conçu pour être raccordé au réseau téléphonique ou au câblage de l'immeuble à l'aide d'une prise modulaire compatible conforme.

Voir les détails sous 1-3.

Le REN sert à déterminer le nombre d'appareils pouvant être branchés sur votre ligne téléphonique pour que ces appareils sonnent lorsqu'on compose votre numéro de téléphone. Dans la plupart des régions, le total du REN de tous les appareils branchés sur une ligne ne doit pas dépasser cinq (5). Pour connaître le nombre d'appareils que vous pouvez brancher sur votre ligne, tel que déterminé par le REN, communiquez avec votre compagnie de téléphone.

Si votre FAX vient gêner le réseau téléphonique, la compagnie de téléphone peut vous demander d'interrompre votre service temporairement. Elle vous avisera à l'avance, si possible, ou le plus tôt possible. On vous avisera de votre droit à porter plainte auprès du ministère des Communications.

Votre compagnie de téléphone pourrait apporter des changements à ses installations, son équipement, ses opérations et ses procédures. Ces changements pourraient avoir un effet sur le bon fonctionnement de votre équipement. Si c'est le cas, vous serez avisé à l'avance afin de pouvoir maintenir votre service téléphonique.

Si cet FAX vous cause des problèmes, communiquez avec l'agence d'entretien autorisée du fabricant pour l'entretien ou la réparation de l'équipement. La compagnie de téléphone pourrait vous demander de débrancher cet équipement jusqu'à ce que le problème soit corrigé ou que vous soyez certain que l'équipement fonctionne bien.

Si vous ne parvenez pas à corriger le problème, communiquez avec le Soutien technique Brother au 1-800-853-6660. (8h à 20 h HNE)

**Avertissement**

Pour vous protéger en cas de décharge électrique, débranchez tous les câbles de la prise murale avant de réparer, modifier ou installer l'équipement.

Cet équipement ne peut être utilisé sur un service téléphonique payant et ne peut être relié à des lignes partagées.

Cet équipement ne dépasse pas les limites de Classe B d'émission de bruits radioélectriques pour les appareils numériques, telles que prescrites par le Règlement sur le brouillage radioélectrique établi par le ministère des Communications du Canada. Ce matériel produit, utilise et peut émettre de l'énergie radiofréquence. Il risque de parasiter les communications radio s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions. Toutefois, on ne peut garantir qu'il n'y aura aucune interférence dans un emplacement particulier. Si cet équipement provoque des interférences, ce qui peut être déterminé en le mettant hors tension puis sous tension, il est possible de corriger cet état par une ou plusieurs de mesures suivantes :

- Réorienter l'antenne réceptrice.
- Éloigner l'équipement du récepteur.
- Brancher l'équipement sur une prise différente de celle du récepteur.
- Consulter le distributeur ou un technicien qualifié pour obtenir de plus amples renseignements.

**Brother n'assume aucune responsabilité financière ou autre résultant de votre utilisation de ces renseignements, incluant des dommages-intérêts directs, indirects ou spéciaux. Ce document n'accorde aucune garantie.**

Le numéro de série se trouve sur l'étiquette à l'arrière de l'appareil. Veuillez inscrire le numéro ci-dessous et conserver ce manuel d'utilisation qui servira de preuve d'achat, en cas de vol ou d'incendie ou de référence.

NUMÉRO DE MODÈLE FAX 615/635/675 et MFC 670/690/890MC

No. SÉRIE \_\_\_\_\_

NOM DU DISTRIBUTEUR \_\_\_\_\_

DATE D'ACHAT \_\_\_\_\_

**ATTENTION : (Seulement MFC 890MC)**

L'appareil que vous venez d'acheter comporte une pile rechargeable et recyclable. À la fin de sa durée utile, en vertu de certaines lois provinciales ou municipales, il peut être illégal de la jeter aux rebuts. Informez-vous auprès des autorités en la matière pour connaître les détails concernant le recyclage ou la mise aux rebuts appropriés. En cas de problème, communiquez avec le personnel de Brother, au 1-800-853-6660.

**AVIS DE INDUSTRIE ET SCIENCE CANADA**

Le présente appareil numérique n'émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par INDUSTRIE ET SCIENCE CANADA.

**AVIS:** L'étiquette de INDUSTRIE ET SCIENCE CANADA identifie le matériel homologué. Cette étiquette certifie que le matériel est conforme à certaines normes de protection, d'exploitation et de sécurité des réseaux de télécommunications. Le Ministère n'assure toutefois pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer ce matériel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est permis de le raccorder aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. Le matériel doit également être installé en suivant une méthode acceptée de raccordement. L'abonné ne doit pas oublier qu'il est possible que la conformité aux conditions énoncées ci-dessus n'empêche pas la dégradation du service dans certaines situations.

La réparation d'un appareil certifié doit être effectuée dans un centre d'entretien canadien autorisé désigné par le fournisseur. À la suite de toute réparation ou modification effectuée par l'utilisateur de ce matériel, ou d'un mauvais fonctionnement, l'entreprise de télécommunications peut exiger de l'utilisateur qu'il déconnecte le matériel.

Pour sa propre protection, l'utilisateur doit s'assurer que tous les fils de mise à la terre de la source d'énergie électrique, des lignes téléphoniques et des canalisations d'eau métalliques, s'il y en a, sont raccordés ensemble. Cette précaution est particulièrement importante dans les régions rurales.

**AVERTISSEMENT;** L'utilisateur ne doit pas tenter de faire ces raccordements lui-même; il doit avoir recours à un service d'inspection des installations électriques, ou à un électricien, selon le cas.

**INDICE DE CHARGE**

L'indice de charge (IC) assigné à chaque dispositif terminal indique, pour éviter toute surcharge, le pourcentage de la charge totale qui peut être raccordé à un circuit téléphonique bouclé utilisé par ce dispositif. La terminaison du circuit bouclé peut être constituée de n'importe quelle combinaison de dispositifs, pourvu que la somme des indices de charge de l'ensemble des dispositifs ne dépasse pas 100. L'indice de charge de cet appareil est 6.

## *Instructions de sécurité importantes*

1. Lisez toutes ces instructions
2. Conservez ces instructions pour référence ultérieure.
3. Suivez toutes les instructions et tous les avertissements indiqués sur le produit.
4. Débranchez l'appareil avant de le nettoyer. N'utilisez pas de produits de nettoyage liquides ou en aérosol. Utilisez un chiffon humide pour nettoyer l'appareil.
5. N'utilisez pas cet appareil près de l'eau.
6. Ne placez pas cet appareil sur une table, un chariot ou une étagère qui n'est pas solide. L'appareil pourrait tomber et s'endommager.
7. Les fentes et les ouvertures sont prévues pour la ventilation : il ne faut pas bloquer ou couvrir ces ouvertures sinon le produit pourrait mal fonctionner ou surchauffer. Il ne faut jamais bloquer les ouvertures en plaçant l'appareil sur un lit, un sofa, un tapis ou toute autre surface du même type. Ne placez jamais cet appareil près ou au-dessus d'un radiateur. Cet appareil ne peut être palcé dans un espace encastré à moins qu'il y ait une ventilation adéquate.
8. Cet appareil doit être utilisé à partir de la source de courant indiquée sur l'étiquette. Dans le doute, consultez votre distributeur ou votre compagnie d'électricité.
9. Cet appareil est muni d'une fiche à trois broches de mise à la terre. Par mesure de sécurité, cette fiche peut uniquement s'insérer dans une prise de courant de mise à la terre. Si la fiche ne peut être insérée dans la prise de courant, communiquez avec votre électricien pour changer votre prise désuète. Ne neutralisez pas ce dispositif de sécurité.
10. Ne déposez rien sur le fil électrique. Ne placez pas l'appareil dans un endroit où on pourrait marcher sur le fil.
11. Si une rallonge est utilisée, assurez-vous que l'indice total d'ampères des produits branchés sur la rallonge ne dépasse pas l'indice d'ampères de la rallonge. Assurez-vous aussi que le total d'ampères de tous les produits branchés sur la prise murale ne dépasse pas 15 (États-Unis seulement).
12. N'insérez jamais des objets dans cet appareil par les fentes parce qu'ils pourraient toucher des points de tension dangereux ou court-circuiter des pièces pouvant causer un incendie ou une décharge électrique. Ne renversez jamais du liquide, quel qu'il soit, sur l'appareil.
13. Ne tentez pas de réparer cet appareil vous-même, car l'ouverture ou l'enlèvement des couvercles peut vous exposer à des points de tension dangereux et/ou à d'autres dangers, et peut annuler la garantie. Confiez toutes les réparations à un technicien autorisé. Une liste des Centres de service autorisés est inoluse. Vous pouvez également appeler aux numéros de Service à la clientèle ci-dessous pour connaître le Centre de service autorisé le plus proche. 1-800-853-6660 (8h à 20h HNE)
14. Débranchez cet appareil de la prise murale et communiquez avec un technicien qualifié dans les cas suivants :
  - A. Lorsque la prise de courant ou le fil est endommagé ou usé.
  - B. Si du liquide a été renversé dans l'appareil.
  - C. Si l'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau.
  - D. Si l'appareil ne fonctionne pas bien en suivant les instructions. Réglez uniquement les commandes qui sont expliquées dans le manuel d'utilisation sinon l'appareil peut s'endommager et nécessiter beaucoup de travail de réparation d'un technicien qualifié.
  - E. Si on a échappé l'appareil ou si le boîtier est endommagé.
  - F. Si l'appareil démontre un changement marqué dans son fonctionnement, nécessitant l'intervention d'un technicien.
15. Pour protéger votre appareil contre les surtensions, nous recommandons d'utiliser un dispositif de protection contre les surtensions.

## 13. INDEX

- A**
- Activation à distance ..... 7-8~10
  - AIDE ..... 2-5, 3-1, 3-7~8
  - Alimentation ..... 1-6, 14-1
  - Alimentewur automatique ..... 6-2
  - Annulation ..... 6-11
  - Appel sélectif ..... 8-1~6
  - Appel sélectif confidentiel ..... 8-3
  - Appel sélectif en différé ..... 8-5
  - Avertisseur ..... 4-1~2
- B**
- Blocage ..... 13-1~3
  - Branchement ..... 1-6, 7-8, 7-11
- C**
- Chargement du papier ..... 1-5
  - Code à distance ..... 7-8~9
  - Composition abrégée  
..... 2-3, 4-6~7, 5-1, 6-4
  - Composition combiné raccroché ..... 5-1
  - Composition en chaîne ..... 4-6
  - Composition manuelle ..... 5-1
  - Composition monotouche  
..... 2-3, 4-4~5, 5-1, 6-4
  - Contraste ..... 6-3
  - Copie ..... 2-4, 9-1~2
  - Crochet ..... 2-3, 5-1
- D**
- Date et heure ..... 4-2
  - Délai de sonnerie ..... 7-2
  - Désactivation à distance ..... 7-8~10
  - Détaillé ..... 6-2, 6-12~13
  - Diffusion ..... 6-8~9
  - Document ..... 6-1~2
  - Durée de sonnerie ..... 7-3~4
  - Durée de sonnerie F/T ..... 7-4~5
- E**
- Exploration rapide ..... 2-5, 6-6~9, 8-5
- F**
- Feuille ACS ..... 10-1
  - Fonction ..... 2-5, 3-1~7
- G**
- Garde ..... 2-3, 5-1
  - Groupe ..... 4-8~9
- I**
- ID de poste ..... 4-3~4, 6-14
  - Identification d'appelant ..... 7-18~21
  - Impression ..... 6-19, 10-1~6
  - Index téléphonique ..... 5-2
  - Interruption ..... 3-7, 6-10
  - Intervalle ..... 10-2
- L**
- Lissage ..... 7-5
  - Liste d'appels ..... 10-4
  - Liste de pièces ..... 1-5
- M**
- MAJUSCULE ..... 2-4, 4-4, 6-9~10
  - MÉMOIRE PLEINE ..... 9-2
  - Mémoire ..... 4-8
  - Message de rappel ..... 6-19, 10-1
  - Messages d'erreur ..... 11-3~4
  - Minuterie ..... 6-7
  - Minuterie quotidienne ..... 6-7~8
  - Mode Auto ..... 7-1~2
  - Mode Correction d'erreur ..... 6-20
  - Mode d'enregistrement ..... 3-6
  - Mode F/T ..... 7-1, 7-3
  - Mode Manuel ..... 7-1~2
  - Mode Normal ..... 6-2, 6-12
  - Mode Outre-mer ..... 6-12
  - Mode Réponse ..... 2-4, 7-1
  - Mode Très détaillé ..... 6-2, 6-12
  - Mode Très foncé ..... 6-3

Mode Très pâle ..... 6-3

## N

Nettoyage ..... 11-1

## P

Page couverture .... 2-5, 3-5, 6-14~17, 10-1

Pause ..... 2-2, 4-5, 5-1

PBX ..... 1-9, 4-8

Photo ..... 6-2, 6-12

Pile (mémorisation) ..... 4-8

Poste téléphonique ..... 7-8

Préparation ..... 1-5~7

Prises ..... 1-8, 7-8, 7-11

Programmation à l'écran ..... 3-1

## R

Rapport d'activité ..... 10-2~3

Rapport de vérification de transmission  
..... 10-1, 10-5

Rapports ..... 10-1~6

Recomposition ..... 2-3, 6-5

Réservation d'appel ..... 6-18~19

Réservation d'envoi suivant ..... 6-21

Résolution ..... 2-5, 6-2, 6-12, 9-1

Retransmission en cas d'erreur ..... 6-20

## S

Sonnerie spéciale ..... 7-13~18

## T

Téléphone externe ..... 7-8, 7-11

Tonalité/impulsions ..... 4-1

Touches du panneau de commande  
..... 2-1~6

Transmission en différé ..... 6-7

Transmission multirésolution ..... 6-12

Transmission-mémoire ..... 6-6~9

## V

Volume de haut-parleur ..... 7-6

Volume de sonnerie ..... 7-4~5

## 14. FICHE TECHNIQUE

Type	Émetteur-récepteur de table
Compatibilité	ITU-TS Groupe 3
Système de codage	Modified Huffman (MH)
Modulation	14400/12000 (Seulement pour MFC 890MC)/9600/7200/ 4800/2400; retirement automatique
Format d'entrée du document	148 mm à 216 mm (5,8 po à 8,5 po)
Largeur d'exploration/ impression	208 mm (8,2 po)
Format du rouleau : Largeur	216 mm (8,5 po)
Longueur	50 m (164 pi) papier thermique normal 50 m (164 pi) avec papier Therma PLUS
Type d'imprimante	Thermique ligne par ligne
Échelle de gris	64 niveaux (FAX 635, MFC 670/690/890MC), 32 niveaux (FAX 615)
Coupe-papier	Automatique
Afficheur	Cristaux liquides, 16 caractères
Types d'appel sélectif	Normal, Confidentiel, Différé, Séquentiel (Seulement pour MFC 890MC)
Contraste	Automatique/Très pâle/Très foncé (réglage manuel)
Résolution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horizontale 8 points/mm (203 points/po)</li> <li>• Verticale Normale 3,85 lignes/mm (98 lignes/po)</li> <li style="padding-left: 20px;">Détaillée, Photo</li> <li style="padding-left: 20px;">7,7 lignes/mm (196 lignes/po)</li> <li style="padding-left: 20px;">Très détaillée, Photo (copie)</li> <li style="padding-left: 20px;">15,4 lignes/mm (392 lignes/po)</li> </ul>
Mémoire	512 Ko (environ 200 pages*) (Seulement pour MFC 890MC)
Composition monotouche	20 postes (FAX 635, MFC 670/690/890MC), 10 postes (FAX 615)
Composition abrégée	30 postes (FAX 615/635, MFC 670)/40 postes (MFC 690)/100 postes (MFC 890MC)
Recomposition automatique	3 fois à intervalles de 5 minutes
Type de haut-parleur	Moniteur
Réponse automatique	0, 1, 2, 3 ou 4 sonneries
Source de communications	Réseau téléphonique public commuté
Environnement	41 à 95° F
Alimentation	120 V c.a., 50/60Hz (version canadienne et américaine seulement)
Consommation	Veilleuse : moins de 10 watts Pointe : moins de 110 watts
Dimensions	377 x 304 x 121 (mm)/14,8 x 12 x 4,8 (pouces)
Poids	3,4 kg/7,5 lb

\* "Pages" fait référence au tableau no 1 standard de Brother (lettre d'affaires A4 type, résolution standard) La fiche technique peut être modifiée sans préavis pour être améliorée.

# brother®

Brother International Corporation  
200 Cottontail Lane,  
Somerset, NJ 08875-6714, U.S.A.

La Corporation Internationale Brother (Canada) Ltée  
1, rue Hôtel de Ville,  
Dollard-des-Ormeaux, QC, CANADA H9B 3H6

Ces produits sont fabriqués pour utiliser aux ÉTATS UNIS et au CANADA seulement. Nous ne recommandons pas de les utiliser à l'étranger car cela pourrait interférer avec les règlements de télécommunication de ces pays. En plus, les exigences en matière électrique de courant de votre télécopieur peuvent être incompatibles avec le courant électrique des pays étrangers. L'utilisation, à l'étranger, de modèles provenant des ÉTATS UNIS et du CANADA est au risque du propriétaire et peut annuler votre garantie.

\* Fabriqué par Brother Industries Ltd. dont le système de qualité est enregistré par BSI et JQA.

BSI Certificat d'enregistrement no FM27214  
JQA Certificat d'enregistrement no JQA-0367

CNN-FRE  
UF5833001Ⓞ  
Imprimé au Japon