

Programmation de numéro

Inscrire le numéro de télécopieur que vous voulez programmer, en utilisant le clavier numérique.
N'oubliez pas d'entrer le "9" si vous l'utiliser pour composer un numéro de télécopieur.

Sélectionnez [Prg Dest.] à la droite de votre numéro.

Au prochain écran, appuyez sur l'onglet Nom en haut, à gauche de l'écran.

Appuyez sur [Modifier] directement à la droite de NOM. Inscrite le nom correspondant au numéro de télécopieur et appuyez sur OK.

Le numéro de télécopieur sera à présent au bas de l'écran Télécopieur.

Paramètres Numérisation

Permet d'ajuster la résolution, ou le type d'original si le document contient des niveaux de gris ou des photos.

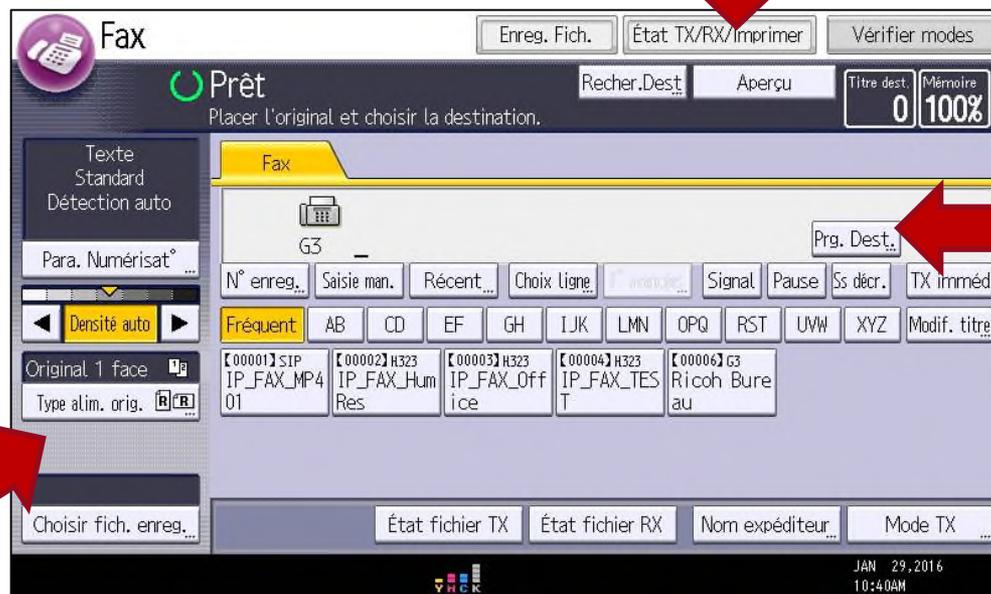
Type alim. Orig.

Permet de télécopier un document recto-verso.

Arrêter une transmission

Si le document est en cours de numérisation, appuyez sur [Annuler/Arrêt].

Si la numérisation est terminée, sélectionnez [Modifier TX / Info].
Sélectionnez [Vérifier/Arrêter transmission fichier].
Sélectionnez le numéro à arrêter.
Sélectionnez [Arrêter Transmission] et appuyez sur [OK].
Appuyez sur [Sortie] deux fois.



Imprimer une Confirmation de télécopie

Pour imprimer une confirmation d'envoi, appuyez sur État TX/RX/Imprimer en haut de l'écran.

Sélectionnez "Imprimer Journal", et une liste de transmissions s'imprimera. Imprimer la liste, n'effacera pas la mémoire du journal.

Composer une destination

Utilisez le clavier à la droite de l'appareil, pour entrer votre numéro. Le numéro que vous composez apparaîtra dans cet espace. Vous pouvez appuyer sur Prg. Dest. pour le mettre en mémoire dans le carnet d'adresse.

Appuyez [Modifier] à la droite de NOM et entrez ce dernier. Appuyez sur [OK].

Choisir le titre, [Fréquent] ajoute le numéro programmé à l'écran principal.

Faire OK. Une case apparaîtra à l'écran principal ou sous la lettre correspondante.

Si vous désirez envoyer le même document à différentes destinations en même temps, appuyez sur [Ajout] pour ajouter un autre numéro de fax.