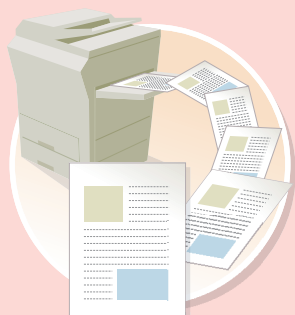


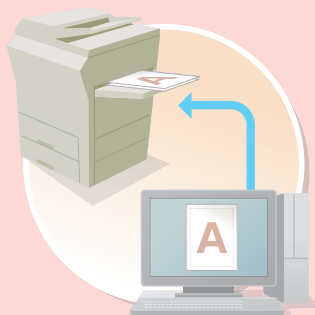
SHARP® GUIDE D'UTILISATION



**Recherche en fonction de
ce que vous voulez faire**



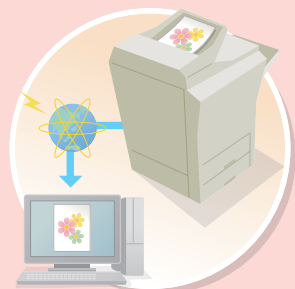
FAIRE UNE COPIE



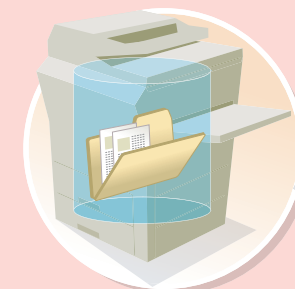
**IMPRIMER UN
DOCUMENT**



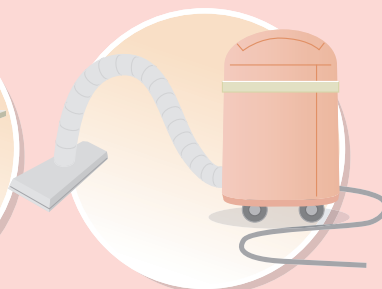
**ENVOYER UNE
TELECOPIE**



**NUMERISER
UNE IMAGE /
ENVOYER UN FAX
INTERNET**



**ENREGISTRER
UN TRAVAIL ET LE
REUTILISER
PLUS TARD**



**ENTREtenir
LA MACHINE**



**Recherche à l'aide de
la table des matières**



➔ **AVANT D'UTILISER LA MACHINE**



➔ **COPIEUR**



➔ **IMPRIMANTE**



➔ **TELECOPIEUR**



➔ **SCANNER/FAX INTERNET**



➔ **ARCHIVAGE DE DOCUMENTS**

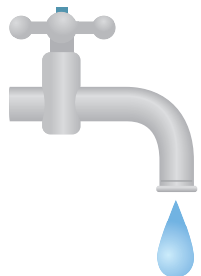


➔ **REGLAGES SYSTEME**

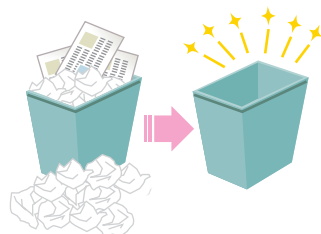


➔ **RESOLUTION DES PROBLEMES**

FAIRE UNE COPIE



Economiser



**Réduire les
erreurs de copie**



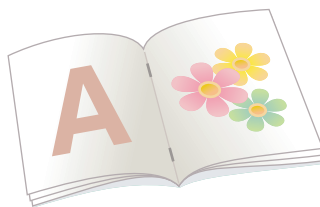
**Faire une copie de
ce type d'original**



**Faire une copie sur
ce type de papier**



**Ajouter la date ou des
numéros de pages**



**Assembler les feuilles
imprimées en brochure**

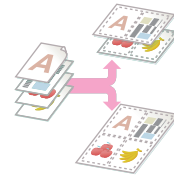


Autres fonctions utiles

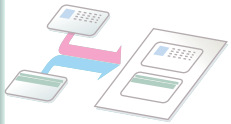
Economiser



**Copier sur les deux faces
du papier**



**Copier plusieurs pages sur
une face d'une feuille de
papier**



**Copier le recto et le verso
d'une carte**

Réduire les erreurs de copie



**Imprimer un jeu de copies
d'essai**

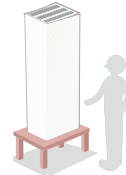


**Vérifier le nombre de pages
numérisées avant d'en faire
des copies**

Faire une copie de ce type d'original



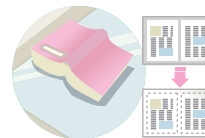
Originaux couleur et noir et blanc mélangés



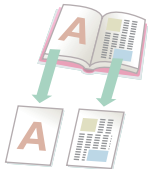
Plus de pages originales qu'il n'est possible d'en charger en une seule fois



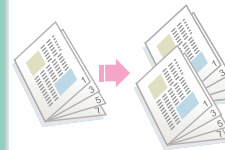
Originaux de formats variés



Original encombrant (des zones d'ombre apparaissent sur les bords)

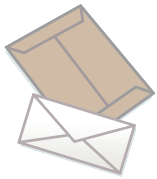


Originaux reliés comme un livre (une page à la fois)

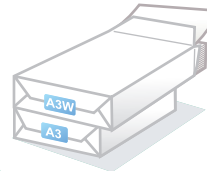


Livre ou brochure (faire des copies de pages en vis-à-vis)

Faire une copie sur ce type de papier



Enveloppes et autres supports spéciaux



Papier de format A3W



Intercalaires



Transparent

Ajouter la date ou des numéros de pages



Ajouter la date



Ajouter un tampon



Ajouter le numéro des pages

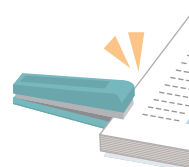


Ajouter du texte

Assembler les feuilles imprimées en brochure



Créer une brochure agrafée



Agrafer les feuilles imprimées



Créer une marge blanche pour perforer



Perforer les feuilles imprimées



Autres fonctions utiles

Fonctions spéciales

- Faire une copie de photos classées
- Créer un grand poster
- Faire une copie d'image en miroir
- Copier au centre du papier
- Faire une copie en négatif

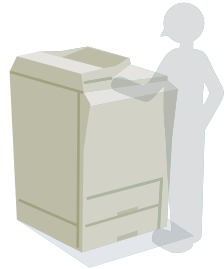
Fonctions utiles

- Utilisation simultanée de deux machines
- Donner la priorité à un travail de copie
- Vérifier l'état d'un travail en attente
- Insérer des couvertures/intercalaires dans les copies
- Copier un original fin
- Ajuster les couleurs

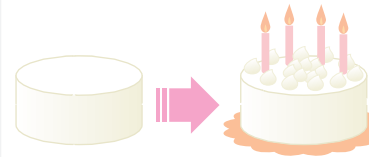
IMPRIMER UN DOCUMENT



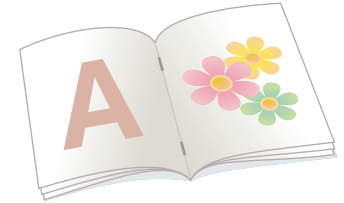
Economiser



**Imprimer sans
ordinateur**



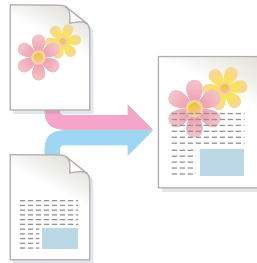
**Superbe résultat
d'impression**



**Assembler les feuilles
imprimées en brochure**



**Imprimer sur ce
type de papier**

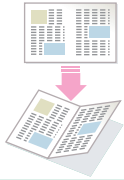


**Ajouter du texte
ou une image**

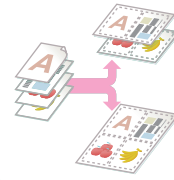


Autres fonctions utiles

Economiser

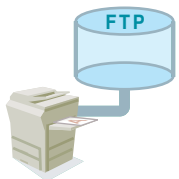


**Imprimer sur les deux faces
du papier**

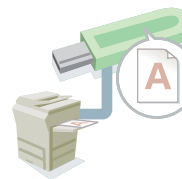


**Imprimer plusieurs pages
sur une face du papier**

Impression sans ordinateur



**Impression d'un fichier
d'un serveur FTP**



**Impression d'un fichier
d'une clé USB**

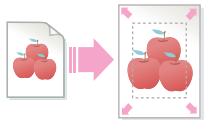


**Impression d'un fichier
d'un dossier réseau**

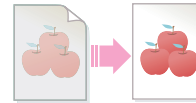


**Impression d'un fichier
enregistré dans la machine**

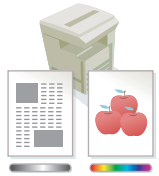
Superbe résultat d'impression



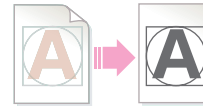
**Impression correspondant
au format du papier**



**Ajuster la luminosité et le
contraste**



**impression avec des réglages
couleur adaptés aux données**

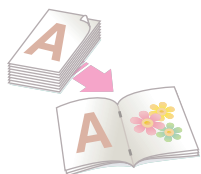


**Faire ressortir le texte et les
lignes pâles**

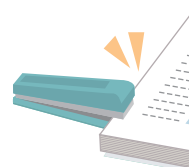


**Sélection des paramètres
d'impression**

Assembler les feuilles imprimées en brochure



Créer une brochure agrafée



Agrafer les feuilles imprimées



Créer une marge blanche pour perforer

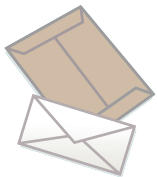


Perforer les feuilles imprimées



Impression de pages spécifiques sur le recto du papier

Imprimer sur ce type de papier



Enveloppes



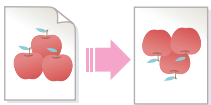
Intercalaires



Transparents

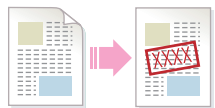


**Impression de pages
spécifiques sur un autre papier**

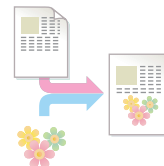


**Rotation de l'image de 180
degrés**

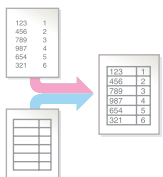
Ajouter du texte ou une image



Ajouter un filigrane aux données d'impression



Ajouter une image en fond des données d'impression



Ajouter un fond de page aux données impression



Autres fonctions utiles

Corriger le format ou l'orientation des données imprimées

- Agrandir ou réduire l'image imprimée
- Imprimer une image en miroir

La sécurité est importante

- Impression confidentielle
- Impression d'un fichier PDF crypté

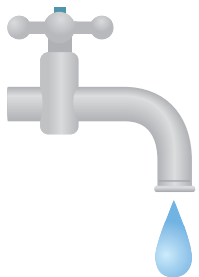
Fonctions spéciales

- Impression de la « copie d'une facture »
- Créer un grand poster

Fonctions utiles

- Donner la priorité à un travail d'impression
- Utilisation simultanée de deux machines
- Enregistrement des réglages d'impression fréquemment utilisés
- Enregistrement d'un travail d'impression

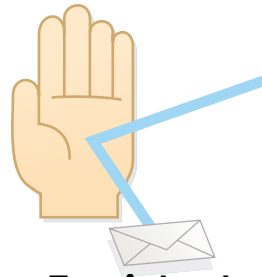
ENVOYER UNE TELECOPIE



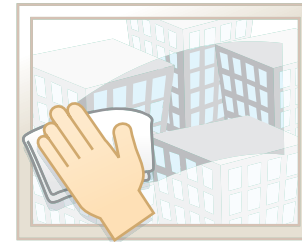
Economiser



**Envoyer ce type
de document**



**Empêcher la
transmission vers une
mauvaise destination**



**Envoyer un
document parfait**



**Eviter les
problèmes**



**La sécurité est
importante**

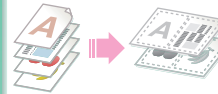


Autres fonctions utiles

Economiser



Envoyer au coût le plus faible

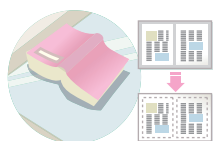


Envoyer deux pages originales sur une seule page

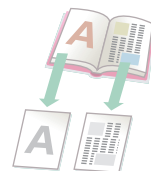


Relayer une transmission par une succursale

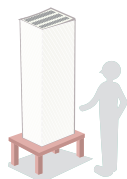
Envoyer ce type de document



Original encombrant (des zones d'ombre apparaissent sur les bords)



Originaux reliés, comme un livre (une page à la fois)



Plus de pages originales qu'il n'est possible d'en charger en une seule fois



Originaux de formats variés



Originaux imprimés sur les deux faces



Carte d'identité ou autre carte

Empêcher la transmission vers une mauvaise destination



Vérifier la destination une dernière fois avant l'envoi



Vérifier le résultat de la transmission

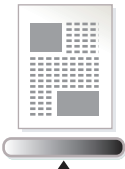


Vérifier le journal des transmissions précédentes

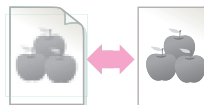


Tamponner les pages originales numérisées

Envoyer un document parfait



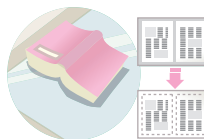
Ajuster l'exposition



Ajuster la qualité de l'image

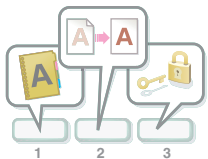


Spécifier le format avant l'envoi

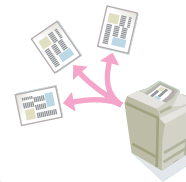


Envoyer sans zones d'ombre sur les bords

Eviter les problèmes



**Enregistrer les réglages
fréquemment utilisés**



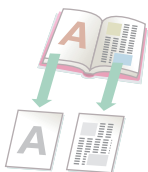
**Envoyer vers plusieurs
destinations**

☎ XXXX-6789
★ ☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

**Afficher le journal de
transmission**

☎ XXXX-6789
☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
➔ ☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

**Trouver facilement une
adresse (numéro de recherche)**



**Originaux reliés, comme un
livre (une page à la fois)**

La sécurité est importante



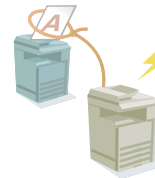
Vérifier la destination une dernière fois avant l'envoi



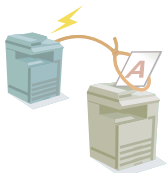
Envoi confidentiel



Imprimer des données de réception protégées



Commencer la réception d'un document depuis une machine émettrice



Envoyer un document à la demande de l'autre machine



Autres fonctions utiles

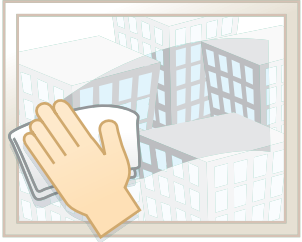
Fonctions de gestion utiles

- Transférer une télécopie reçue à une adresse réseau
- Imprimer une liste d'adresses

Fonctions utiles

- Envoyer un original fin
- Sélectionner une destination de transmission depuis un carnet d'adresses global
- Donner la priorité à une transmission
- Utiliser un téléphone supplémentaire

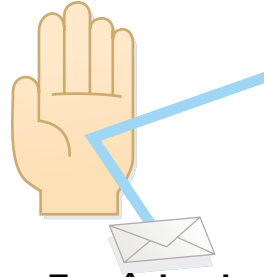
NUMERISER UNE IMAGE / ENVOYER UN FAX INTERNET



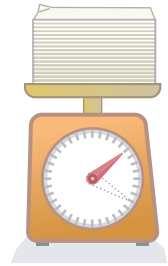
**Envoyer une
image parfaite**



**Envoyer ce type
de document**



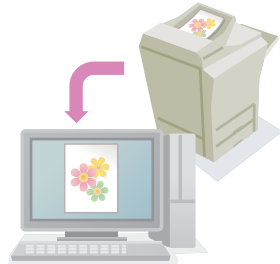
**Empêcher la
transmission vers une
mauvaise destination**



**Envoyer un
fichier plus petit**



**Eviter les
problèmes**

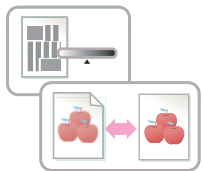


**Numériser depuis
mon ordinateur**



Autres fonctions utiles

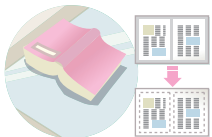
Envoyer une image parfaite



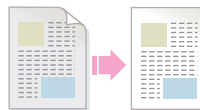
Ajuster le contraste ou la qualité de l'image



Ajuster la résolution avant l'envoi

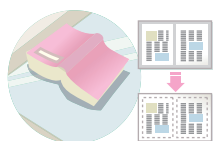


Envoyer sans zones d'ombre sur les bords

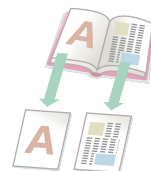


Supprimer le fond d'un document transmis

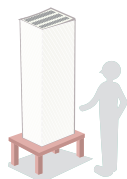
Envoyer ce type de document



Original encombrant(des zones d'ombre apparaissent sur les bords)



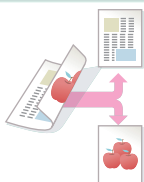
Originaux reliés, comme un livre (une page à la fois)



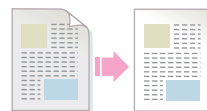
Plus de pages originales qu'il n'est possible d'en charger en une seule fois



Originaux de formats variés



Originaux imprimés sur les deux faces



Original avec du fond

Empêcher la transmission vers une mauvaise destination



Vérifier le résultat de la transmission

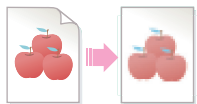


Vérifier le journal des transmissions précédentes

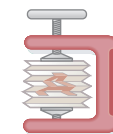


Tamponner les pages originales numérisées

Envoyer un fichier plus petit



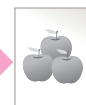
**Envoyer en basse
résolution**



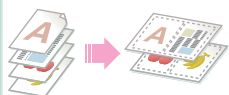
**Compresser un fichier
avant l'envoi**



**Réduire une image avant
l'envoi**



**Envoyer une image en noir
et blanc**

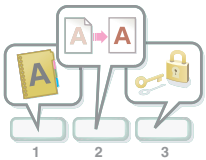


**Envoyer deux pages
originales sur une seule page**

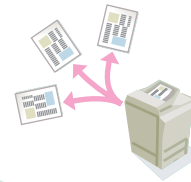


**Carte d'identité ou autre
carte**

Eviter les problèmes



**Enregistrer les des réglages
fréquemment utilisés**



**Envoyer vers plusieurs
destinations**

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

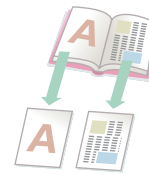
**Afficher le journal de
transmission**

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.  
eee@ee.ee.e
```

**Trouver facilement une
adresse (numéro de recherche)**



**Envoyer un fax Internet
depuis un ordinateur**



**Originaux reliés, comme un
livre (une page à la fois)**



Autres fonctions utiles

Fonctions de gestion utiles

- Transférer une télécopie reçue à une adresse réseau
- Imprimer une liste des destinations de transmission

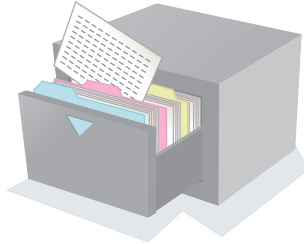
Fonctions utiles

- Numériser un original fin
- Sélectionner une destination de transmission depuis un carnet d'adresses global
- Envoi à une heure spécifiée
- Donner la priorité à une transmission
- Envoi en mode clé USB

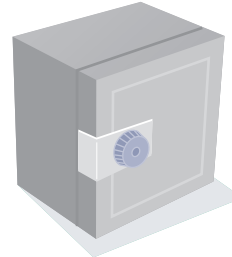
ENREGISTRER UN TRAVAIL ET LE REUTILISER PLUS TARD



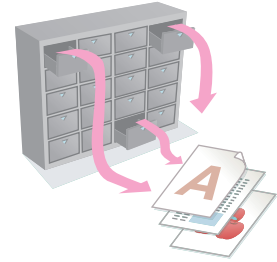
**Rechercher un
fichier**



**Organiser mes
fichiers**

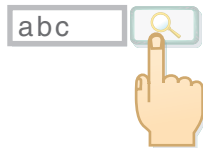


**Enregistrer un
document important**



**Imprimer un lot
de fichiers**

Rechercher un fichier



**Rechercher un fichier à
l'aide d'un mot clé**

Organiser mes fichiers



Effacer un fichier



Effacer tous les fichiers



Effacer périodiquement des fichiers

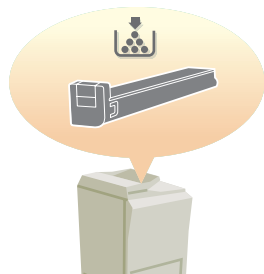


Changer de dossier

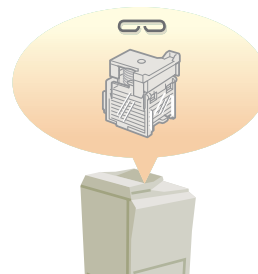
ENTREtenir LA MACHINE



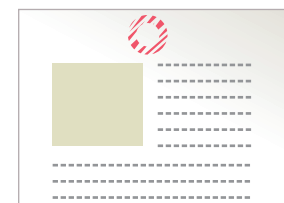
Nettoyer la machine



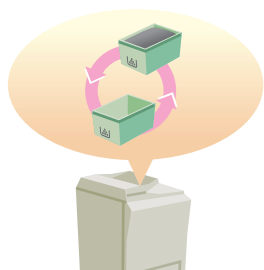
Remplacer une cartouche de toner



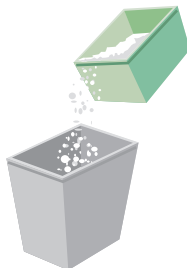
Remplacer une cartouche d'agrafes



Remplacer une cartouche tampon



Remplacer le bac de récupération de toner

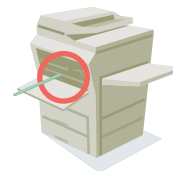


Mettre au rebut les déchets de perforation

Nettoyer la machine



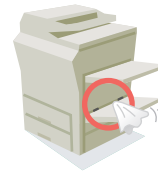
**Nettoyer la vitre
d'exposition et le chargeur
automatique de documents**



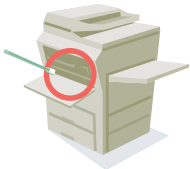
**Nettoyer le chargeur principal
du tambour photoconducteur**



**Nettoyer le rouleau
d'alimentation des originaux**



**Nettoyer le rouleau d'alimentation
du plateau d'alimentation auxiliaire**

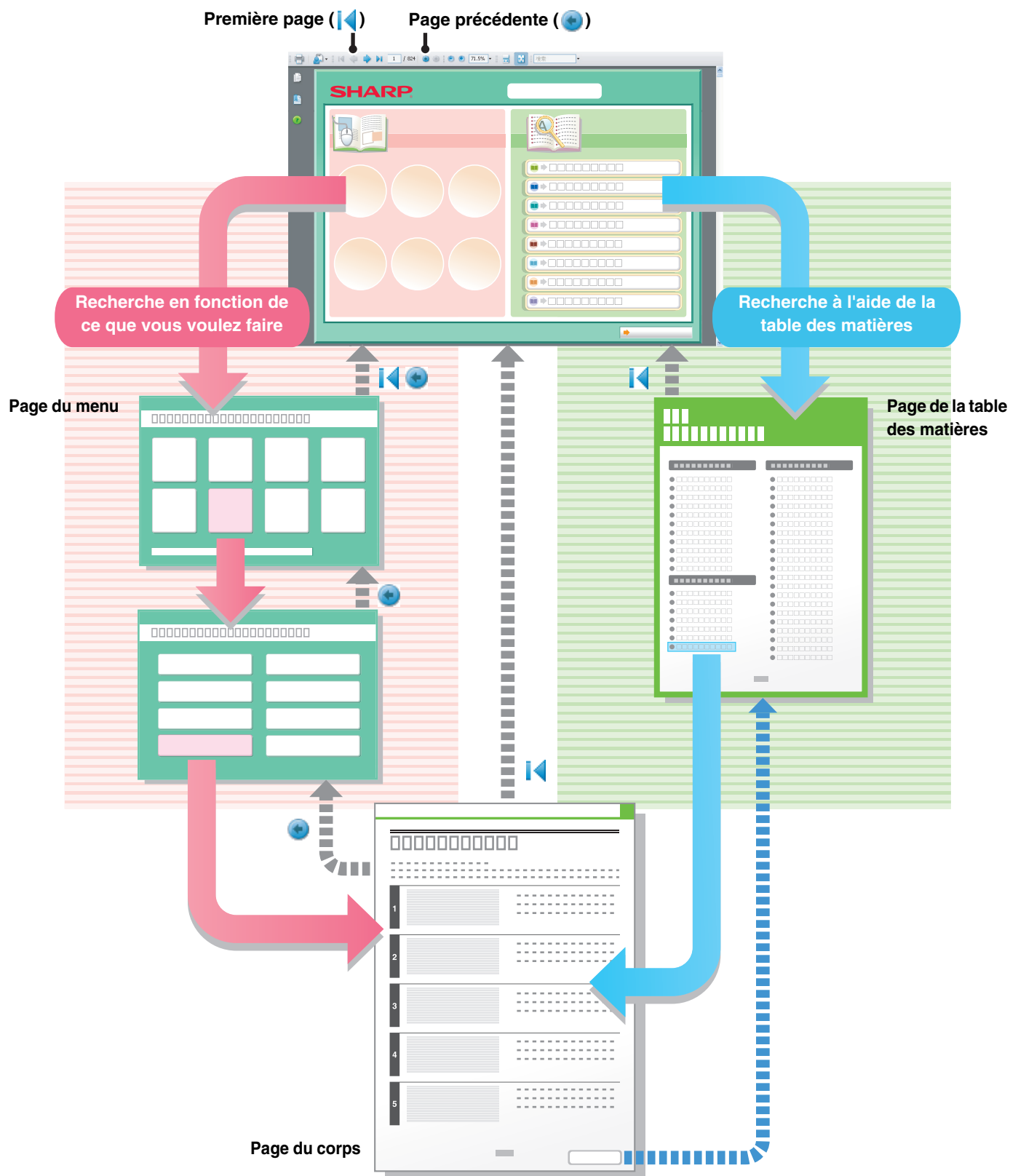


Nettoyer l'unité laser

A PROPOS DU GUIDE D'UTILISATION

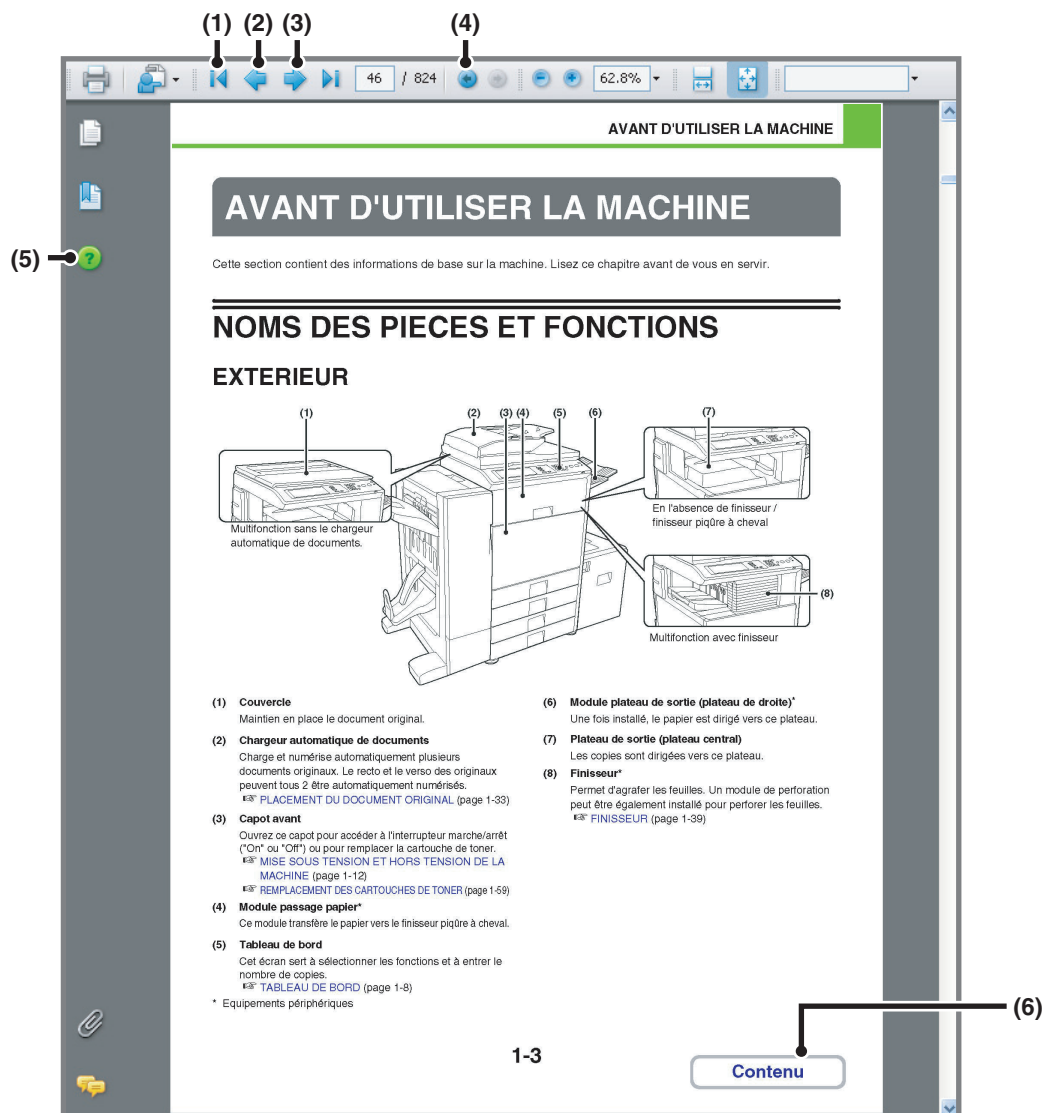
Il y a deux façon de rechercher une rubrique dans ce manuel : vous pouvez utiliser le menu "Je voudrais...", ou utiliser une table des matières normale.

L'explication suivante part du principe qu'Adobe Reader 8.0 est utilisé (certains boutons ne sont pas affichés pas par défaut).



COMMENT UTILISER CE MANUEL

Cliquez sur un bouton ci-dessous pour aller à la page que vous souhaitez afficher.



(1) Bouton de première page

Si une opération ne se déroule pas comme prévu, cliquez sur ce bouton pour recommencer.

(2) Bouton de page précédente

Affiche la page précédente.

(3) Bouton de page suivante

Affiche la page suivante.

(4) Bouton de page précédemment affichée

Affiche la page qui était affichée avant celle actuellement affichée.

(5) Bouton d'aide Adobe Reader

Ouvre l'aide d'Adobe Reader.

(6) Bouton Contenu

Affiche le contenu de chaque chapitre.
Par exemple, si la page actuelle est une page du corps du chapitre sur l'imprimante, ce bouton affichera le contenu de ce chapitre.



• Si un bouton ne s'affiche pas, reportez-vous à l'aide d'Adobe Reader pour l'afficher.

• Mise en garde lors de l'impression

Si toutes les pages sont imprimées, les pages de menu du menu "Je voudrais..." seront également imprimées. Pour n'imprimer que les pages qui contiennent l'explication d'une fonction, précisez une plage de pages.

MANUELS FOURNIS AVEC LA MACHINE

Manuels d'utilisation au format PDF (le présent manuel)

Les manuels au format PDF fournissent une explication détaillée des procédures d'utilisation de la machine dans chaque mode. Pour visualiser les manuels au format PDF, vous devez les télécharger à partir du disque dur de la machine. La procédure à suivre pour télécharger les manuels est expliquée à la section "Téléchargement du Guide d'utilisation" du guide de démarrage rapide.



1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE

Ce chapitre fournit des informations telles que les procédures de fonctionnement de base, comment charger le papier et l'entretien de la machine.



2. COPIEUR

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction copieur.



3. IMPRIMANTE

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction imprimante.



4. TELECOPIEUR

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction télécopieur.



5. SCANNER/FAX INTERNET

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction scanner et fax internet (I-Fax).



6. ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction archivage de documents. Cette fonction permet de sauvegarder les données d'un travail de copie, de télécopie ou d'impression dans un fichier sur le disque dur de la machine. Vous pouvez ensuite appeler le fichier quand vous le souhaitez.



7. REGLAGES SYSTEME

Ce chapitre décrit les "réglages système" qui permettent de configurer toute une variété de paramètres en fonction de vos objectifs et de vos besoins. Vous pouvez afficher ou imprimer les réglages en cours à partir du menu "Réglages système".



8. RESOLUTION DES PROBLEMES

Ce chapitre explique comment retirer les feuilles bloquées et répond aux questions les plus fréquentes concernant l'utilisation de la machine dans chaque mode. Reportez-vous à ce manuel en cas de difficulté à utiliser la machine.

Manuels imprimés

Nom du manuel	Description
Guide de sécurité / Dépannage	Ce manuel contient des instructions pour utiliser la machine en toute sécurité et décrit les caractéristiques de la machine et des périphériques.
Guide d'installation du logiciel	Ce manuel explique comment installer le logiciel et configurer les réglages pour utiliser la machine en mode imprimante ou scanner.
Guide de démarrage rapide	Ce manuel fournit une explication facilement compréhensible de toutes les fonctions de la machine en un seul volume. Des explications détaillées de chacune des fonctions sont disponibles dans les manuels au format PDF.

A PROPOS DU MANUEL D'UTILISATION

Ce manuel explique comment utiliser le système multifonctions couleur numérique MX-2301N.

Remarque

- Pour plus d'informations concernant l'installation des pilotes et du logiciel mentionnés dans ce manuel, reportez-vous au guide d'installation du logiciel en annexe.
- Pour plus d'informations concernant votre système d'exploitation, reportez-vous au manuel de votre système d'exploitation ou à son aide en ligne.
- La description des écrans et procédures contenus dans ce manuel est principalement conçue pour Windows®. Ces écrans peuvent être différents en fonction de la version du système d'exploitation ou du logiciel.
- Les explications des écrans et des procédures dans un environnement Macintosh sont basées sur Mac OS X v10.4 dans le cas de Mac OS X. Ces écrans peuvent être différents en fonction de la version du système d'exploitation ou du logiciel.
- Lorsque "MX-xxxx" apparaît dans ce manuel, veuillez remplacer "xxxx" par le nom de votre modèle.
- Ce manuel contient des références à la fonction fax. Cependant, notez que cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et certaines régions.
- Un soin particulier a été apporté à la rédaction de ce guide. Si vous avez des commentaires ou des questions concernant le guide, veuillez contacter votre fournisseur ou votre service après-vente le plus proche.
- Ce produit a été soumis à un contrôle qualité et à des procédures d'inspection très stricts. Dans l'éventualité où un défaut ou tout autre problème apparaîtrait, veuillez contacter votre distributeur ou votre service après-vente le plus proche.
- A l'exception des cas prévus par la loi, SHARP décline toute responsabilité en cas de panne lors de l'utilisation du produit ou de ses options, en cas de panne causée par une mauvaise utilisation du produit et de ses options ou en cas de toute autre panne, ou en cas de dommage provoqué par l'utilisation du produit.

Mise en garde

- La reproduction, l'adaptation et la traduction du contenu du présent manuel sont interdites sans autorisation écrite préalable, sauf dans le cadre permis par la loi sur les droits d'auteur.
- Le contenu du présent manuel est susceptible d'être modifié sans avis préalable.

Illustrations et descriptions du tableau de bord et de l'écran tactile dans le manuel

Les périphériques sont généralement en option, néanmoins, certains modèles sont équipés de périphériques en configuration standard.

Les explications de ce manuel partent du principe que le plateau de droite et le meuble/magasin papier 2x500 feuilles sont installés sur la machine.

Pour certaines fonctions et procédures, les explications supposent que d'autres dispositifs que les précédents sont installés.

Le contenu des photos d'écran, les messages et les noms des touches utilisés dans le manuel pourraient être différents de ceux utilisés sur la machine en cas d'améliorations ou de modifications du produit.

Icônes utilisées dans les différents manuels

Les icônes utilisées dans les différents manuels indiquent les informations suivantes :

 Avertissement	Indique qu'il y a un risque pour l'homme (blessure ou danger de mort).
 Mise en garde	Indique qu'il y a un risque de blessure pour l'homme ou de dégât matériel.

	Indique une situation où la machine risque de subir un dommage ou une panne.		Indique le nom d'un réglage système et fournit une brève explication du réglage. Lorsque "Réglages système :" apparaît: Un réglage d'ordre général est expliqué. Lorsque "Réglages système (administrateur) :" apparaît: Un réglage que seul un administrateur peut configurer est expliqué.
	Fournit une explication complémentaire au sujet d'une fonction ou d'une procédure.		
	Explique comment annuler ou modifier une opération.		

CHAPITRE 1

AVANT D'UTILISER LA MACHINE

Ce manuel fournit des informations telles que les procédures de fonctionnement de base, comment charger le papier et l'entretien de la machine.

AVANT D'UTILISER LA MACHINE

NOMS DES PIÈCES ET FONCTIONS	1-3
• EXTERIEUR	1-3
• INTERIEUR	1-5
• CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS ET VITRE D'EXPOSITION	1-6
• COTE ET ARRIERE	1-7
• TABLEAU DE BORD	1-8
ECRAN TACTILE	1-10
MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE	1-12
• FONCTIONS D'ECONOMIE D'ENERGIE	1-13
• TOUCHE [ECONOMIE D'ENERGIE]	1-13
AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR	1-14
• AUTHENTIFICATION PAR NUMERO D'UTILISATEUR	1-14
• AUTHENTIFICATION PAR NOM D'UTILISATEUR/MOT DE PASSE	1-16
FONCTIONNEMENT A DISTANCE DE LA MACHINE	1-19
ELEMENTS ENREGISTRES DANS LE JOURNAL DES TRAVAUX	1-20

CHARGEMENT DU PAPIER

POINTS IMPORTANTS CONCERNANT LE PAPIER	1-23
• NOMS ET EMPLACEMENTS DES MAGASINS	1-23
• LA SIGNIFICATION DE LA LETTRE "R" DANS LES FORMATS DE PAPIER	1-23
• PAPIER ACCEPTE	1-24
REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4	1-26
• CHARGEMENT DU PAPIER ET MODIFICATION DE SON FORMAT	1-26
CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE	1-28
• POINTS IMPORTANTS A PRENDRE EN COMPTE LORS DE L'UTILISATION DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE	1-29

DOCUMENTS ORIGINAUX

PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL	1-31
• PLACEMENT DES ORIGINAUX DANS LE CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS	1-31
• PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION	1-33

EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES

EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES	1-35
FINISSEUR	1-37
• NOMS DES PIÈCES	1-37
• FOURNITURES	1-37
• MAINTENANCE DU FINISSEUR	1-38
MODULE DE PERFORATION	1-40
• MISE AU REBUT DES DÉCHETS DE PERFORATION	1-40
SHARP OSA	1-41
• MODULE DE COMMUNICATION AVEC UNE APPLICATION (MX-AMX2)	1-41
• MODULE D'ACCOUNTING EXTERNE (MX-AMX3)	1-42



MAINTENANCE

MAINTENANCE REGULIERE 1-43

- NETTOYAGE DE LA VITRE
D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR
AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS 1-43
- NETTOYAGE DU CORONA DE CHARGE
DU TAMBOUR PHOTOCONDUCTEUR 1-45
- NETTOYAGE DU ROULEAU DE PRISE
PAPIER DU PLATEAU D'ALIMENTATION
AUXILIAIRE 1-47
- NETTOYAGE DES ROULEAUX DE PRISE
PAPIER DU CHARGEUR DE
DOCUMENTS 1-47
- NETTOYAGE DE L'UNITE LASER 1-48

REEMPLACEMENT DES CARTOUCHES DE TONER 1-52

REEMPLACEMENT DU BAC DE RECUPERATION DE TONER 1-55

REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DU TAMPON 1-58

SAISIE DE TEXTE

FONCTIONS DES PRINCIPALES TOUCHES 1-60

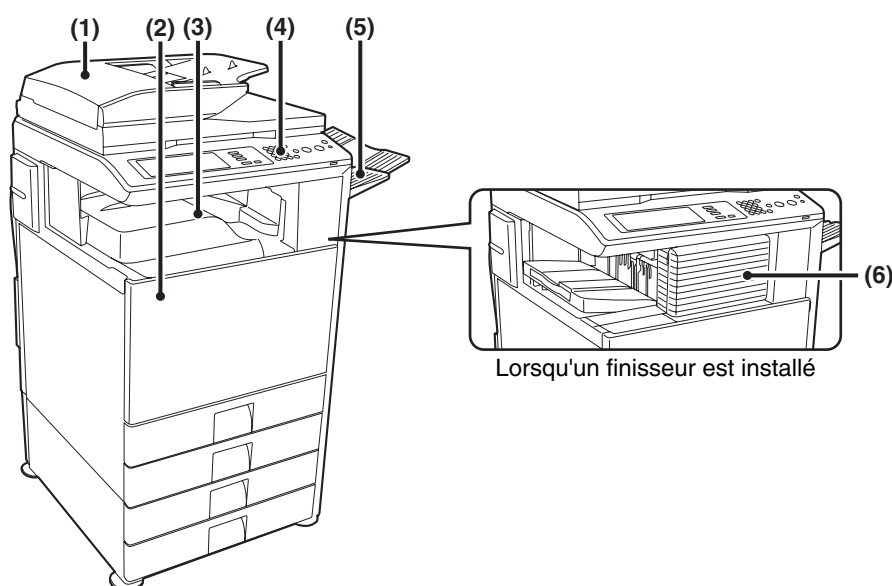
- MODIFICATION DU MODE DE SAISIE 1-61
- SAISIE DE TEXTE A PARTIR D'UN
CLAVIER EXTERNE 1-61

AVANT D'UTILISER LA MACHINE

Cette section contient des informations de base sur la machine. Lisez ce chapitre avant de vous en servir.

NOMS DES PIÈCES ET FONCTIONS

EXTERIEUR



(1) Chargeur automatique de documents

Charge et numérise automatiquement plusieurs documents originaux. Le recto et le verso des originaux peuvent tous 2 être automatiquement numérisés.

➡ [PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL](#) (page 1-31)

(2) Capot avant

Ouvrez ce capot pour accéder à l'interrupteur marche/arrêt ("On" ou "Off") ou pour remplacer la cartouche de toner.

➡ [MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#) (page 1-12)

➡ [REEMPLACEMENT DES CARTOUCHES DE TONER](#) (page 1-52)

(3) Plateau de sortie (plateau central)

Les copies sont dirigées vers ce plateau.

(4) Tableau de bord

Cet écran sert à sélectionner les fonctions et à entrer le nombre de copies.

➡ [TABLEAU DE BORD](#) (page 1-8)

(5) Module plateau de sortie (plateau de droite)*

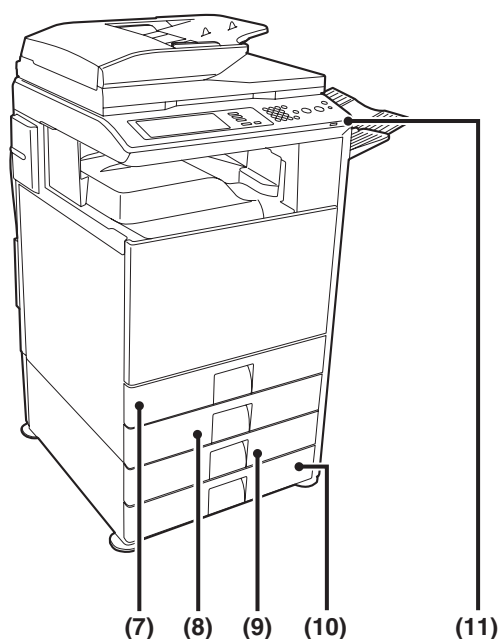
Une fois installé, le papier est dirigé vers ce plateau.

(6) Finisseur*

Permet d'agrafer les feuilles. Un module de perforation peut être également installé pour perforer les feuilles.

➡ [FINISSEUR](#) (page 1-37)

* Equipements périphériques



(7) Magasin 1

Ce magasin contient du papier.

➡ [REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4](#)
(page 1-26)

(8) Magasin 2

Ce magasin contient du papier.

➡ [REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4](#)
(page 1-26)

(9) Magasin 3 (lorsqu'un un meuble/magasin 1 x 500 feuilles ou un meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé)*

Ce magasin contient du papier.

➡ [REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4](#)
(page 1-26)

(10) Magasin 4 (lorsqu'un meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé)*

Ce magasin contient du papier.

➡ [REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4](#)
(page 1-26)

(11) Connecteur USB (type A)

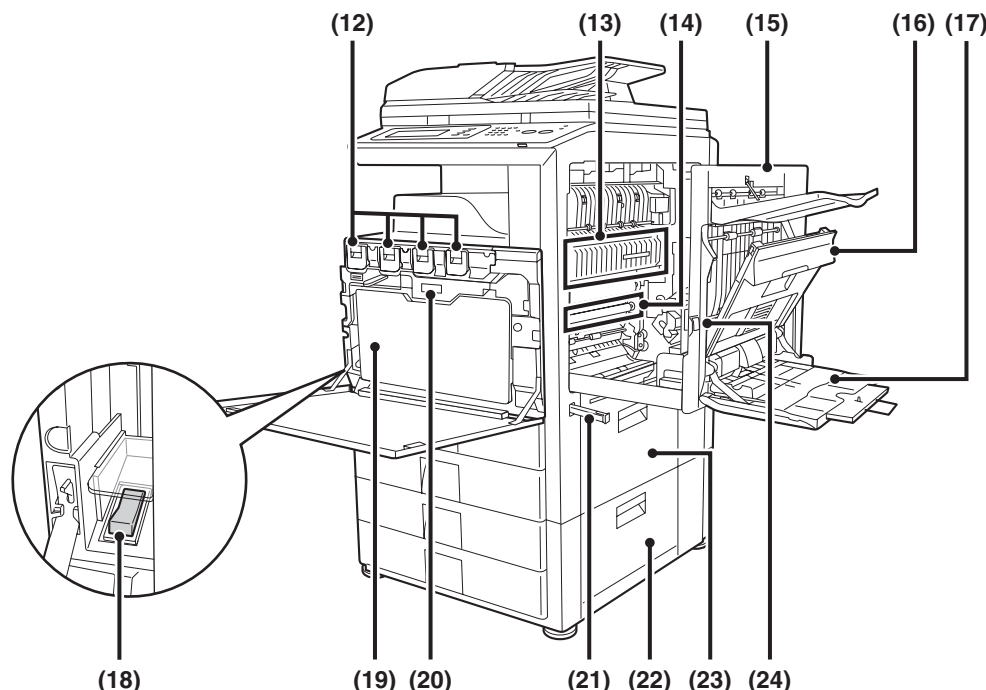
Prend en charge USB 2.0 (Haut débit).

Ce connecteur sert à relier un périphérique USB comme une clé USB à la machine.

Pour le câble USB, utilisez un câble blindé.

* Equipements périphériques

INTERIEUR



(12) Cartouches de toner

Elles contiennent le toner pour l'impression. Lorsqu'une cartouche manque de toner, vous devez la remplacer par une cartouche neuve de la même couleur.

➡ [REPLACEMENT DES CARTOUCHES DE TONER](#) (page 1-52)

(13) Zone de fixation

Les images transférées sont thermiquement fixées sur le papier.

⚠ Mise en garde

L'unité de fixation est chaude. Faites attention à ne pas vous brûler lorsque vous retirez le papier bloqué.

(14) Courroie de transfert

Au cours d'une impression couleur, les images de chacune des quatre couleurs créées séparément sur les tambours photoconducteurs sont combinées ensemble sur la courroie de transfert. Au cours d'une impression en noir et blanc, seul l'image en noir est appliquée sur la courroie de transfert.



Ne touchez pas la courroie de transfert et faites attention de ne pas l'endommager. Cela risquerait d'affecter la qualité de l'image.

(15) Capot latéral droit

Vous pouvez également ouvrir ce capot pour extraire un papier bloqué.

(16) Capot de la section recto verso

Cette section est utilisée lors d'une impression recto verso. Ouvrez ce capot pour extraire un papier bloqué.

(17) Plateau d'alimentation auxiliaire

Servez-vous de ce plateau pour alimenter le papier manuellement.

Si le format du papier est supérieur au format A4R ou 8-1/2" x 11"R, assurez-vous que l'extension du plateau est bien sortie.

➡ [CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#) (page 1-28)

(18) Interrupteur principal

Cet interrupteur sert à mettre la machine sous tension.

Pour utiliser les fonctions fax ou Internet fax, il doit être sur "On".

➡ [MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#) (page 1-12)

(19) Le bac de récupération de toner

Sert à récupérer l'excédent de toner qui reste une fois l'impression terminée.

➡ [REPLACEMENT DU BAC DE RECUPERATION DE TONER](#) (page 1-55)



Le technicien de maintenance est chargé de récupérer le bac de récupération de toner.

(20) Bouton de retrait du bac de récupération de toner

Appuyez sur ce bouton si vous voulez déverrouiller le bac de récupération de toner et le remplacer ou nettoyer l'unité laser.

➡ [NETTOYAGE DE L'UNITE LASER](#) (page 1-48)

➡ [REPLACEMENT DU BAC DE RECUPERATION DE TONER](#) (page 1-55)

(21) Poignée

Tenez fermement cette poignée et tirez dessus pour déplacer la machine.

(22) Capot droit du meuble/magasin 1 x 500 feuillesCapot droit du meuble/magasin 2 x 500 feuilles (lorsqu'un meuble/magasin 1 x 500 feuilles ou un meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé)

Ouvrez ce capot pour extraire un papier bloqué dans le magasin 3 ou 4.

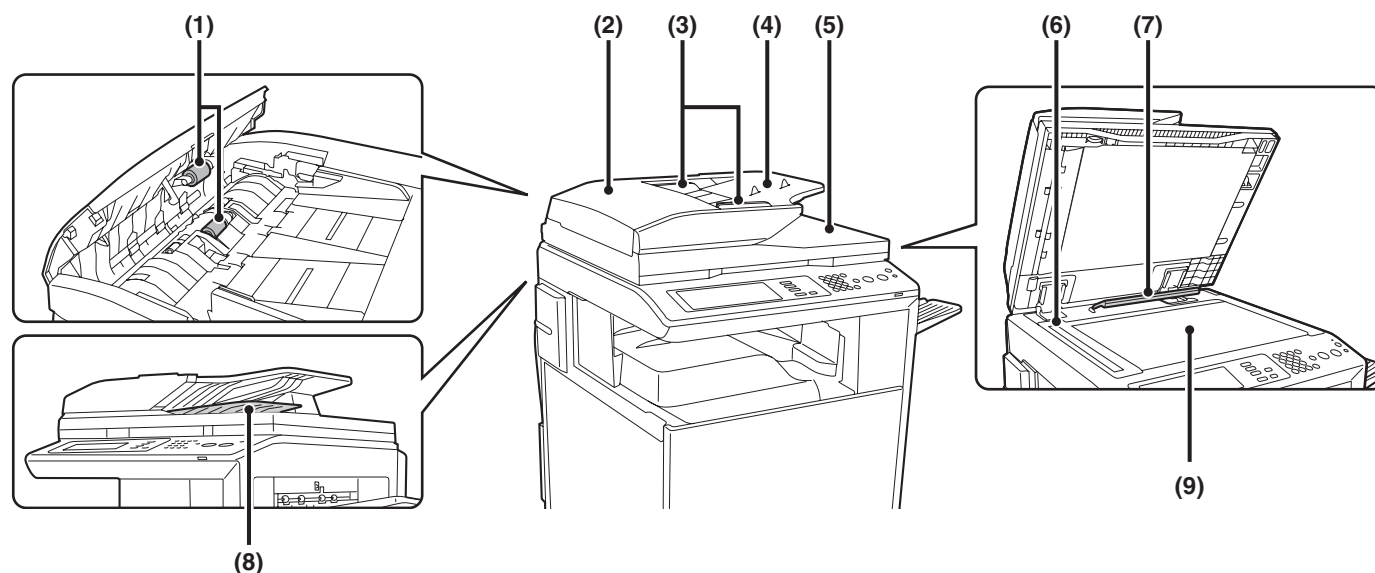
(23) Capot latéral droit du magasin papier

Ouvrez ce capot pour extraire un papier bloqué dans le magasin 1 ou 2.

(24) Levier d'ouverture du capot latéral droit

Pour extraire les feuilles bloquées, soulevez et maintenez ce levier pour ouvrir le capot latéral droit.

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS ET VITRE D'EXPOSITION



(1) Rouleaux de prise papier

Ces rouleaux tournent automatiquement pour entraîner le document original.

(2) Couvercle du chargeur de documents

Ouvrez ce couvercle pour extraire un document original bloqué ou pour nettoyer les rouleaux de prise papier.

(3) Guides du document original

Grâce à ces guides, le document est numérisé correctement. Adaptez la position des guides à la largeur du document original.

➡ [PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL](#) (page 1-31)

(4) Plateau du chargeur de documents

Placez les documents originaux sur ce plateau. Placez les originaux face à numériser vers le haut.

➡ [PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL](#) (page 1-31)

(5) Plateau de sortie du document original

Les documents originaux sont dirigés vers ce plateau une fois la numérisation terminée.

(6) Zone de numérisation

Les documents originaux situés dans le chargeur de documents sont numérisés dans cette zone.

➡ [MAINTENANCE REGULIERE](#) (page 1-43)

(7) Détecteur de format des originaux

Le détecteur détecte le format du document original placé sur la vitre d'exposition.

➡ [PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION](#) (page 1-33)

(8) Plateau recto verso

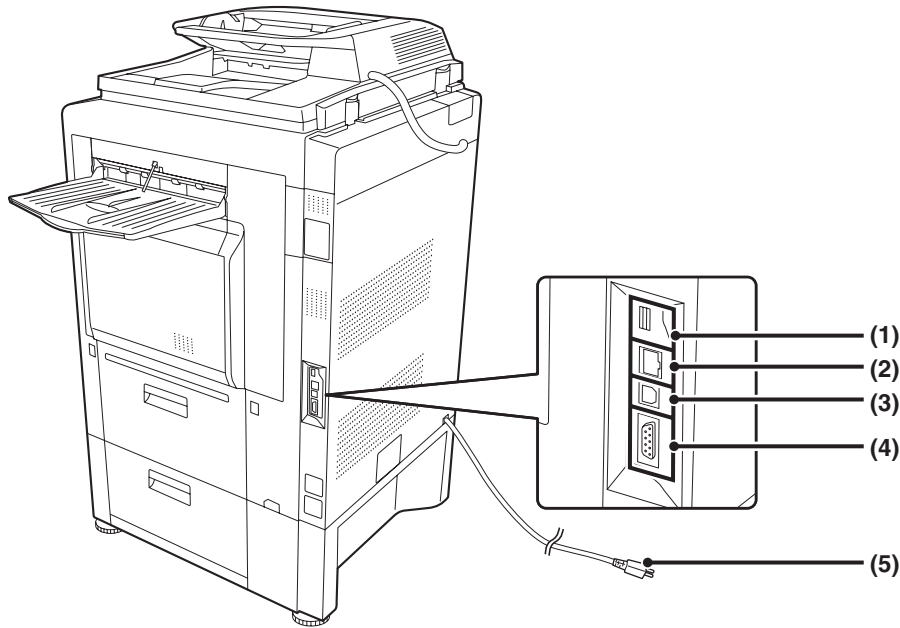
Au cours de la numérisation d'un document original recto verso, celui-ci est placé temporairement dans ce plateau avant d'être retourné pour numériser le verso.

(9) Vitre d'exposition

La vitre d'exposition sert à numériser un livre ou tout document original trop épais pour être placé dans le chargeur automatique de documents.

➡ [PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION](#) (page 1-33)

COTE ET ARRIERE



(1) Connecteur USB (type A)

Prend en charge USB 2.0 (Haut débit).

Ce connecteur sert à relier un périphérique USB comme une clé USB à la machine.

A l'origine, ce connecteur n'est pas disponible. Si vous souhaitez l'utiliser, contactez votre technicien informatique.

(2) Connecteur LAN

Reliez le câble LAN à ce connecteur lorsque vous utilisez la machine en réseau.

Pour le câble LAN, utilisez un câble de type blindé.

(3) Connecteur USB (type B)

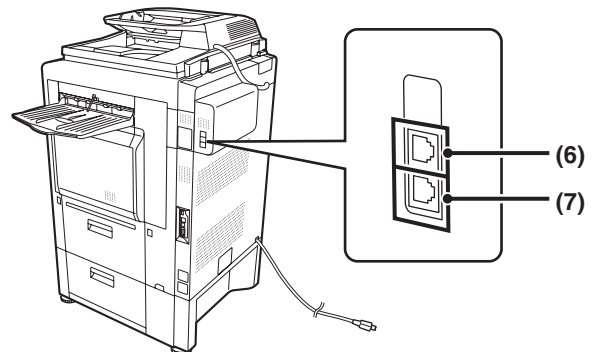
Prend en charge USB 2.0 (Haut débit).

Vous pouvez relier un ordinateur à ce connecteur pour utiliser la machine comme imprimante.

Pour le câble USB, utilisez un câble blindé.

(4) Connecteur de maintenance uniquement

Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.



Mise en garde

L'utilisation de ce connecteur est réservée aux techniciens de maintenance.

Le branchement d'un câble sur ce connecteur peut entraîner un dysfonctionnement de la machine.

Remarque importante pour les techniciens de maintenance:
Le câble relié au connecteur de service doit mesurer moins de 3 m (118").

(5) Prise électrique

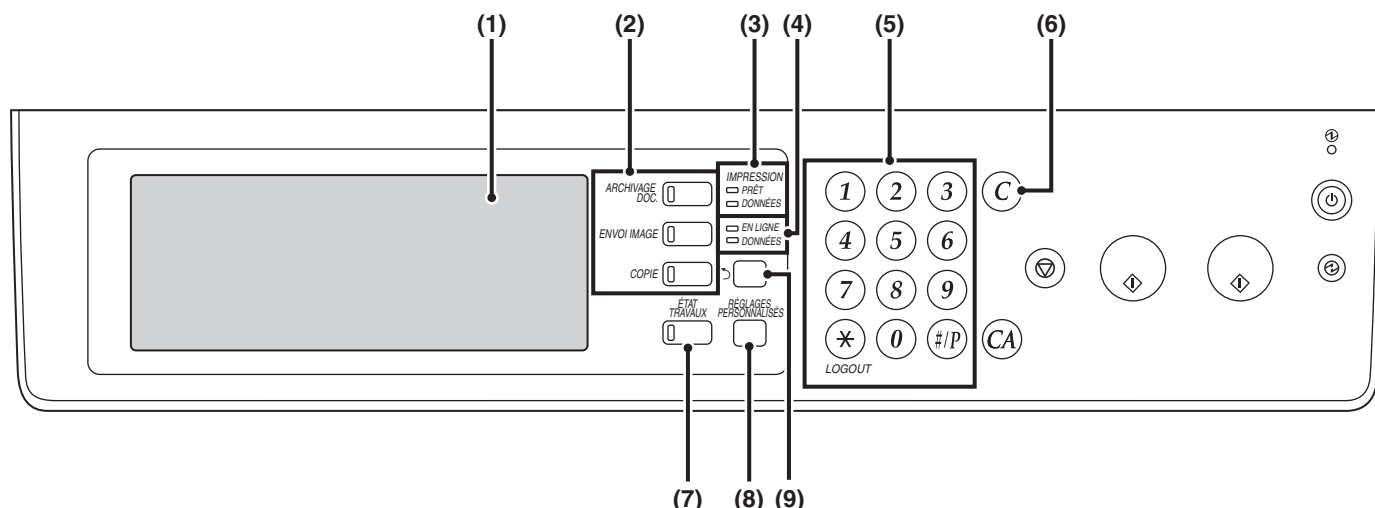
(6) Prise du téléphone supplémentaire

Lorsque la fonction télécopie de la machine est utilisée, un téléphone supplémentaire peut être connecté à cette prise.

(7) Prise de ligne téléphonique

Lorsque la fonction télécopie de la machine est utilisée, la ligne téléphonique est connectée à cette prise.

TABLEAU DE BORD



(1) Ecran tactile

Les messages et les touches apparaissent sur l'écran tactile. Appuyez sur les touches affichées pour réaliser diverses opérations. Dès que vous appuyez sur une touche, vous pouvez entendre un signal sonore et l'élément sélectionné se met en surbrillance. Cela confirme l'opération réalisée.

➡ [ECRAN TACTILE](#) (page 1-10)

(2) Touches de sélection du mode et témoins de touche

Appuyez sur ces touches pour modifier le mode affiché sur l'écran tactile. Le témoin d'une touche s'allume lorsque celle-ci est sélectionnée.

Touche [ARCHIVAGE DOC.]

Appuyez sur cette touche pour passer en mode d'archivage de documents si vous souhaitez enregistrer un document dans un fichier image sur le disque dur de la machine, ou pour imprimer ou envoyer une image enregistrée sur le disque dur.

Touche [ENVOI IMAGE]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode scanner réseau et le mode fax afin d'utiliser la fonction de numérisation ou fax.

Touche [COPIE]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode copie. Maintenez activée la touche [COPIE] pour afficher le nombre total de feuilles disponible de la machine, ainsi que la quantité restante de toner.

(3) Témoins du mode IMPRESSION

• Témoin PRÊT

Les travaux d'impression peuvent être reçus lorsque ce témoin est allumé.

• Témoin DONNÉES

Le voyant clignote lors de la réception des données et reste allumé au cours de l'impression.

(4) Témoins du mode ENVOI IMAGE

• Témoin EN LIGNE

Ce témoin s'allume lors de l'émission ou la réception d'un fax ou d'un fax internet. Il s'allume également pendant la transmission d'une image en mode numérisation.

• Témoin DONNÉES

Il clignote quand un fax reçu ou un fax internet ne peut pas être imprimé en raison d'un problème tel que le manque de papier. Il s'allume quand un travail de transmission n'a pas été envoyé.

(5) Touches numériques

Appuyez sur ces touches pour entrer le nombre de copies souhaité, les numéros de fax et d'autres valeurs numériques. Ces touches sont aussi utilisées pour entrer les réglages des valeurs numériques (sauf pour les réglages système).

(6) Touche [EFFACER] (C)

Appuyez sur cette touche pour rétablir le nombre de copies par défaut égal à "0".

(7) Touche [ÉTAT TRAVAUX]

Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran d'état des travaux. Cet écran sert à vérifier les informations sur les travaux et à annuler les travaux.

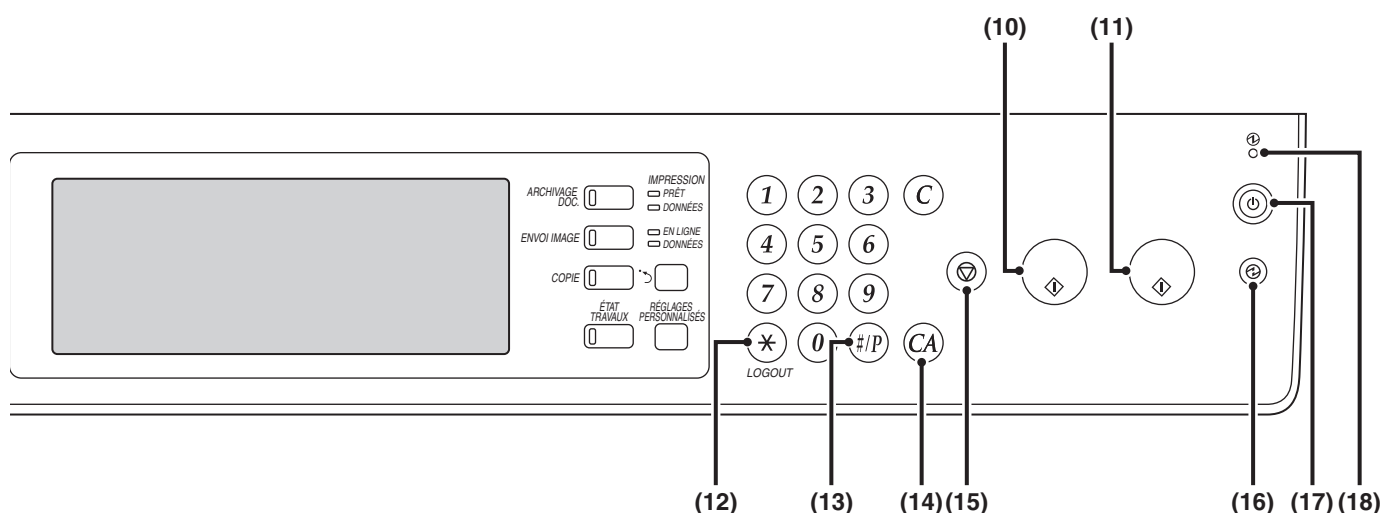
Pour plus de détails, reportez-vous aux chapitres de ce manuel relatifs à chacune des fonctions.

(8) Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS]

Appuyez sur cette touche pour afficher le menu réglages système. Les réglages système servent à configurer les réglages des magasins papier, à mémoriser des adresses pour les opérations de transmission, et pour ajuster des paramètres afin de faciliter l'utilisation de la machine.

(9) Touche Fonction

Pour utiliser la fonction Sharp OSA, appuyez sur cette touche pour passer en mode Sharp OSA.



(10) Touche [NOIR ET BLANC]

Appuyez sur cette touche pour copier ou numériser un original en noir et blanc. Appuyez également sur cette touche pour envoyer un fax en mode fax.

(11) Touche [COULEUR]

Appuyez sur cette touche pour copier ou numériser un document original en couleur.
Vous ne pouvez pas vous servir de cette touche avec la fonction fax ou fax internet.

(12) Touche [LOGOUT] (*)

Appuyez sur cette touche pour fermer la session après vous être connecté et avoir utilisé la machine. Lors de l'utilisation de la fonction fax, vous pouvez également appuyer sur cette touche pour envoyer des tonalités sur une ligne à impulsions décimales.

➡ [AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR](#) (page 1-14)

(13) Touche [#P] (#/P)

Lors de l'utilisation de la fonction copie, appuyez sur cette touche pour utiliser un programme de travail. Lors de l'utilisation de la fonction télécopie, cette touche peut être utilisée pour composer des numéros.

(14) Touche [EFFACER TOUT] (CA)

Appuyez sur cette touche pour revenir à l'état initial de l'opération.
En effet, appuyez sur cette touche pour annuler tous les réglages sélectionnés et recommencer l'opération depuis son état initial.

(15) Touche [ARRÊT] (⏻)

Appuyez sur cette touche pour arrêter la copie ou la numérisation d'un document original.

(16) Touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) / témoin

Appuyez sur cette touche pour mettre la machine en mode de coupure automatique pour réaliser des économies d'énergie.

La touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) clignote lorsque la machine est en mode de coupure automatique.

➡ [TOUCHE \[ECONOMIE D'ENERGIE\]](#) (page 1-13)

(17) Touche [MARCHE] (⏻)

Appuyez sur cette touche pour allumer ou éteindre la machine.

➡ [MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#) (page 1-12)

(18) Témoin d'alimentation

Ce témoin s'allume lorsque l'interrupteur d'alimentation principal de la machine est sur "On".

➡ [MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#) (page 1-12)



Les témoins de l'écran de contrôle peuvent être différents selon le pays ou la région où vous achetez la machine.

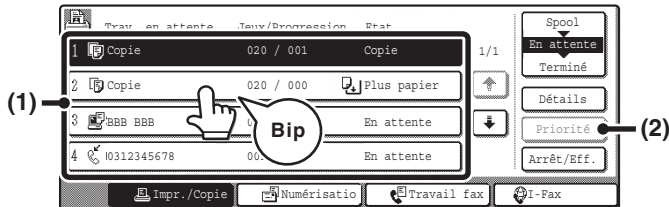
ECRAN TACTILE

Cette section explique comment se servir de l'écran tactile.

Pour savoir comment entrer du texte, reportez-vous au chapitre "SAISIE DE TEXTE" (page 1-60).

Utilisation de l'écran tactile

Exemple 1

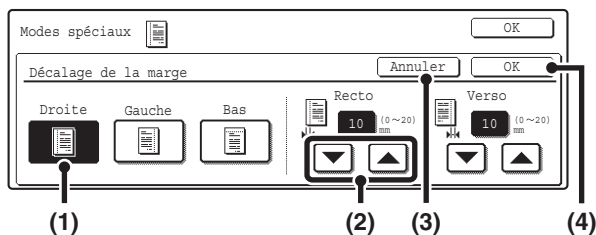


- (1) Les réglages de chaque fonction sont facilement sélectionnés et annulés en appuyant sur les touches à l'écran. Lorsque vous sélectionnez un élément, vous entendez un signal sonore et l'élément se met en surbrillance pour confirmer la sélection.
- (2) Les touches grisées ne peuvent pas être sélectionnées.



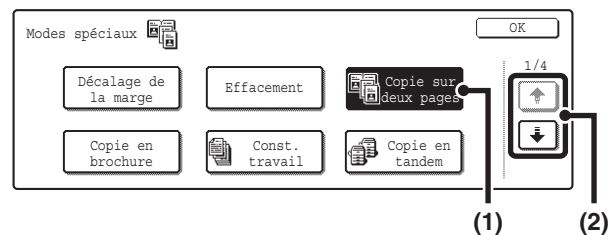
Si vous appuyez sur une touche qui ne peut pas être sélectionnée, un double signal sonore est émis.

Exemple 2



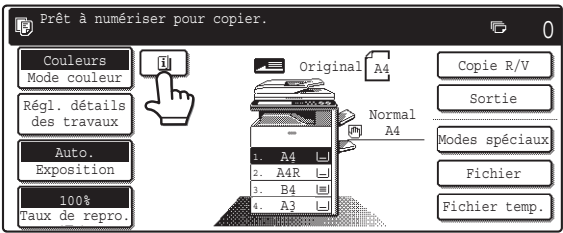
- (1) Si une touche est dès le départ en surbrillance, cela signifie qu'elle est sélectionnée. Pour modifier la sélection, appuyez sur une autre touche de façon à ce que la touche apparaisse en surbrillance.
- (2) Vous pouvez appuyer sur les touches pour augmenter ou diminuer une valeur. Pour augmenter ou diminuer une valeur rapidement, maintenez la touche activée.
- (3) Appuyez sur cette touche pour annuler le réglage.
- (4) Appuyez sur la touche [OK] pour saisir et enregistrer un réglage.

Exemple 3



- (1) Certains éléments dans l'écran des modes spéciaux sont sélectionnés en appuyant seulement sur la touche de l'élément correspondant. Pour annuler un élément sélectionné, appuyez sur la touche en surbrillance de façon à ce que la surbrillance disparaisse.
- (2) Lorsque les réglages sont répartis sur plusieurs écrans, appuyez sur les touches ou pour passer d'un écran à l'autre.

Exemple 4

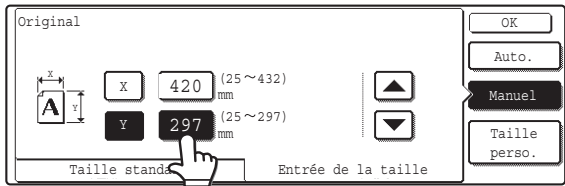


Lorsqu'au moins un mode est sélectionné, la touche  apparaît dans l'écran de base.



Appuyez sur la touche  pour afficher la liste des modes spéciaux sélectionnés.

Exemple 5



Appuyez sur une touche d'affichage de valeur numérique pour saisir directement une valeur à l'aide des touches numériques.



Appuyez sur les touches numériques pour saisir n'importe quelle valeur numérique, puis appuyez sur [OK].



L'écran tactile présenté dans ce manuel est utilisé à titre descriptif. L'écran tel qu'il existe réellement est légèrement différent.



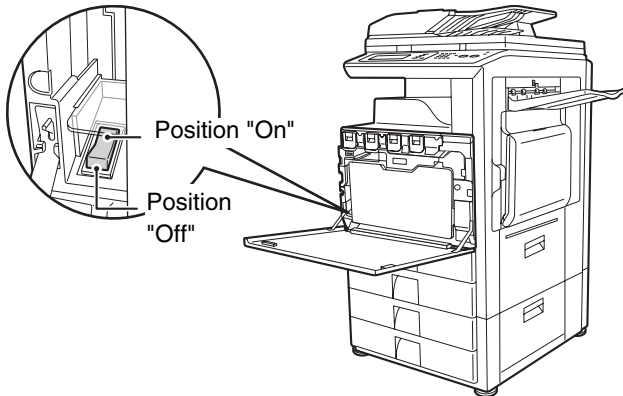
Réglages système (administrateur) : Son des touches
Permet de régler le volume du signal sonore émis lorsque vous appuyez sur une touche. Vous pouvez également désactiver le son des touches.

MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE

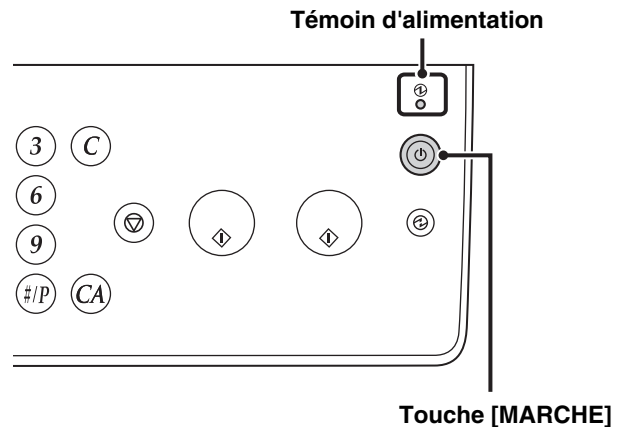
La machine est équipée de deux interrupteurs. L'interrupteur principal est situé en bas à gauche derrière le capot avant. L'autre interrupteur est la touche [MARCHE] (⏻) situé tout en haut à droite du tableau de bord.

Interrupteur principal

Après avoir appuyé sur l'interrupteur principal, le témoin d'alimentation principal situé sur l'écran de contrôle s'allume.



Touche [MARCHE]



Mise sous tension de la machine

- (1) Placez l'interrupteur principal sur la position "On".
- (2) Appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) pour allumer la machine.

Mise hors tension de la machine

- (1) Appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) pour couper le courant.
- (2) Placez l'interrupteur principal sur la position "Off".

- ❗ Lorsque vous mettez la machine hors tension, assurez-vous d'appuyer sur le bouton [MARCHE] (⏻) du tableau de bord, puis attendez 15 secondes et coupez l'alimentation. Si l'alimentation est soudainement interrompue en raison d'une coupure de courant ou de toute autre raison, remettez la machine sous tension puis éteignez-la, dans cet ordre. Si l'alimentation est interrompue pour que la machine soit mise hors tension pendant une période prolongée avant que la touche [MARCHE] (⏻) n'ait été actionnée, des bruits anormaux, une dégradation de la qualité d'image et d'autres problèmes peuvent survenir.
- Avant de mettre l'interrupteur principal sur la position "Off", vérifiez que le témoin DONNÉES pour l'impression et les témoins DONNÉES et EN LIGNE pour l'envoi d'images ne sont pas allumés et ne clignotent pas sur le tableau de bord. Le fait de couper l'alimentation ou de débrancher le cordon d'alimentation alors que les voyants sont allumés ou clignotent risque d'endommager le disque dur et de provoquer une perte de données.
- Éteignez à la fois la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal, puis débranchez le cordon d'alimentation si vous suspectez une panne, si un orage violent est proche ou si vous déplacez la machine.



Pour utiliser les fonctions fax ou fax internet, l'interrupteur principal doit toujours être sur "On".

Redémarrage de la machine

Pour que certains réglages prennent effet, la machine doit être redémarrée.

Si un message de l'écran tactile vous invite à redémarrer la machine, appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) pour mettre la machine hors tension, puis appuyez sur cette touche pour remettre la machine sous tension.



Dans certains états de la machine, si vous appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) pour redémarrer la machine, les réglages ne prendront pas effet. Dans ce cas, utilisez l'interrupteur principal pour mettre la machine hors tension puis sous tension.

FONCTIONS D'ECONOMIE D'ENERGIE

Ce produit dispose des deux modes d'économie d'énergie suivants qui sont conformes aux directives du programme Energy Star visant à participer à la préservation des ressources naturelles et à réduire la pollution de l'environnement.

Mode d'économie d'énergie (Mode de faible consommation)

Le mode d'économie d'énergie diminue automatiquement la température de l'unité de fusion et de ce fait réduit la consommation si la machine reste en veille pendant toute la période définie dans "Réglage du mode d'économie d'énergie" dans les réglages système (administrateur).
La température de l'unité de fixation est alors abaissée et la consommation d'énergie est réduite quand la machine est en veille.
La machine se réactive automatiquement et redevient opérationnelle dès la réception d'un travail, lorsque vous appuyez sur une touche de l'écran de contrôle ou que vous placez un document original.

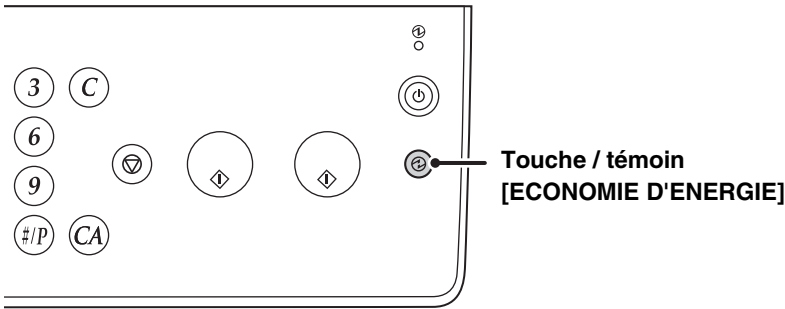
Mode mise hors tension automatique (Mode veille)

Le mode mise hors tension automatique coupe l'alimentation de l'écran d'affichage et l'unité de fixation si la machine reste en veille pendant toute la période définie dans "Minuterie de mise hors tension auto." dans les réglages système (administrateur). Ce mode présente le niveau de consommation le plus faible. Vous économisez beaucoup plus d'énergie qu'en mode économie d'énergie, cependant le temps de réactivation est plus long. Vous pouvez désactiver ce mode dans les réglages système (administrateur).
La machine sort du mode veille et reprend son fonctionnement normal lors de la réception d'un travail d'impression ou lorsque la touche clignotante [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) est sélectionnée.

TOUCHE [ECONOMIE D'ENERGIE]

Appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) pour mettre la machine en mode mise hors tension automatique ou pour la réactiver de ce mode. Le témoin de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) indique si la machine est en mode mise hors tension automatique ou pas.

Lorsque le voyant de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) est éteint en mode veille.	La machine est prête à fonctionner. Si vous appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) et que le témoin est éteint, celui-ci se met à clignoter et la machine passe en mode mise hors tension automatique après un court instant.
Lorsque le témoin de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) clignote.	La machine est en mode mise hors tension automatique. Si vous appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) et que le témoin clignote, celui-ci s'éteint et la machine se réactive après un court instant.



AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

L'authentification utilisateur limite l'utilisation de la machine aux utilisateurs qui sont enregistrés. Vous pouvez spécifier les fonctions accessibles à chaque utilisateur, permettant ainsi d'adapter la machine aux besoins de votre entreprise.

Lorsque l'administrateur de la machine a activé l'authentification de l'utilisateur, chaque utilisateur doit se connecter pour utiliser la machine. Il existe différents types d'authentification utilisateur, chacun correspondant à une méthode de connexion différente.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux descriptions des méthodes de connexion.

🔑 **AUTHENTIFICATION PAR NUMERO D'UTILISATEUR** (voir ci-dessous)

🔑 **AUTHENTIFICATION PAR NOM D'UTILISATEUR/MOT DE PASSE** (page 1-16)

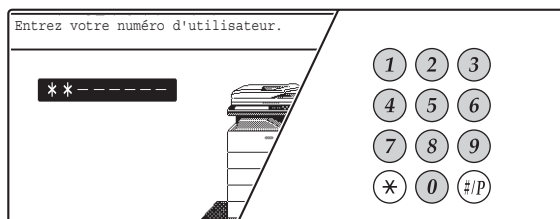
AUTHENTIFICATION PAR NUMERO D'UTILISATEUR

La procédure suivante permet de s'identifier via un numéro d'utilisateur communiqué par l'administrateur de la machine.



Authentification par un numéro d'utilisateur

1



Entrez votre numéro d'utilisateur (entre 5 et 8 chiffres) à l'aide des touches numériques.

Chaque chiffre entré apparaît comme "*".

2



Appuyez sur la touche [OK].

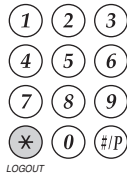
Aussitôt le numéro authentifié, l'écran du compte utilisateur apparaît.

Etat	: pages réalisées/restantes
N/B	: 87,654,321/12,345,678
Coul.	: 87,654,321/12,345,678
2 coul.	: 87,654,321/12,345,678
Une coul.	: 87,654,321/12,345,678

Si des limites ont été définies dans "Liste des groupes de limitation de pages" des réglages système (administrateur), le nombre de pages restantes apparaît. (Le nombre de pages restantes dont l'utilisateur dispose dans chaque mode (copie, numérisation, etc.) s'affiche.) La durée d'affichage de cet écran peut être modifiée via "Réglage de la durée d'affichage des messages" dans les réglages système (administrateur).



Si le numéro d'utilisateur est à 8 chiffres, vous pouvez passer cette étape. (L'identification a lieu automatiquement une fois le numéro d'utilisateur entré.)



Après avoir terminé d'utiliser la machine et si vous êtes prêt à vous déconnecter, appuyez sur la touche [LOGOUT] (*).

3



- Cependant, vous ne pouvez pas utiliser la touche [LOGOUT] (*) alors que vous entrez un numéro de fax en mode fax, car elle est considérée comme faisant partie du numéro de fax.
- Si un laps de temps prédéfini s'écoule après la dernière utilisation de la machine, la fonction d'effacement automatique s'active. Lorsque la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement. Cependant, lorsque le mode numérisation PC est utilisé, la déconnexion n'a pas lieu quand vous appuyez sur la touche [LOGOUT] (*) et la fonction d'effacement automatique ne fonctionne pas. Changez de mode sur la machine puis déconnectez-vous.

Si un numéro d'utilisateur incorrect est entré trois fois de suite...

Si "Un avertissement quand la connexion échoue" est activé dans les réglages système (administrateur), la machine se bloque pendant 5 minutes si un numéro d'utilisateur incorrect est entré 3 fois de suite.

Vérifiez votre numéro d'utilisateur auprès de l'administrateur de la machine.

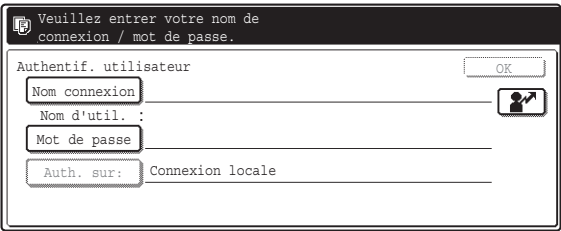


L'administrateur peut effacer l'état verrouillé.

Pour cela, il doit cliquer sur [Contrôle de l'utilisateur], puis sur [Réglages par défaut] dans le menu de la page Web.

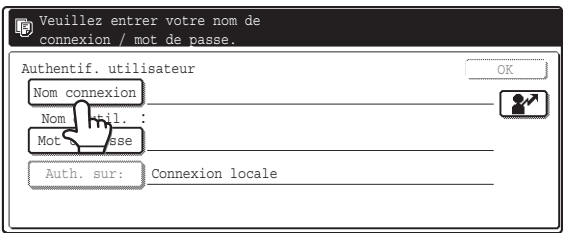
AUTHENTIFICATION PAR NOM D'UTILISATEUR/MOT DE PASSE

La procédure suivante permet de s'identifier en entrant un nom d'utilisateur et un mot de passe communiqués par l'administrateur de la machine ou l'administrateur du serveur LDAP.



Authentification par un nom d'utilisateur et un mot de passe
(des éléments différents apparaissent à l'écran lorsque l'authentification LDAP est activée).

1



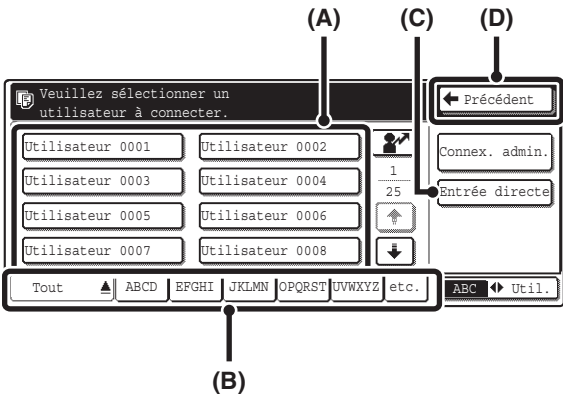
Appuyez sur la touche [Nom connexion] ou sur .

Si vous appuyez sur la touche [Nom connexion], l'écran de sélection du nom d'utilisateur apparaît. Passez à l'étape suivante.

Si la touche est sélectionnée, une zone de saisie du numéro d'enregistrement apparaît [---].

Utilisez les touches numériques pour entrer votre numéro enregistré dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur). Après avoir entré votre numéro d'enregistrement, passez à l'étape 3.

2

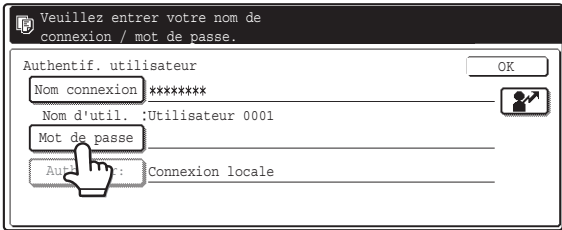


Sélectionnez le nom d'utilisateur.

- (A) Touches de sélection de l'utilisateur**
Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur enregistré dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur).
- (B) Onglets index**
Tous les utilisateurs figurent dans l'onglet [Tout]. Les utilisateurs sont groupés dans les autres onglets selon les caractères de recherche entrés lors de leur enregistrement.
- (C) Touche [Entrée directe]**
Appuyez sur cette touche si votre nom d'utilisateur n'est pas enregistré dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur) et que seule l'authentification LDAP est utilisée.
Un écran de saisie apparaît. Entrez votre nom d'utilisateur.
- (D) Touche [Précédent]**
Appuyez sur cette touche pour revenir à l'écran de connexion.



L'authentification LDAP peut être utilisée lorsque l'administrateur du serveur offre un service LDAP sur le réseau local LAN.



Appuyez sur la touche [Mot de passe].

Un écran de saisie de mot de passe apparaît.
Entrez votre mot de passe enregistré dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur).

Si vous êtes connecté à un serveur LDAP, entrez le mot de passe enregistré avec votre nom d'utilisateur du serveur LDAP. Chaque caractère entré est remplacé par un astérisque "*". Une fois le mot de passe entré, appuyez sur la touche [OK]. Lorsque l'authentification se fait par serveur LDAP et que vous avez des mots de passe différents enregistrés dans la "Enregistrement de l'utilisateur" dans les réglages système (administrateur) et dans le serveur LDAP, utilisez le mot de passe enregistré dans le serveur LDAP.



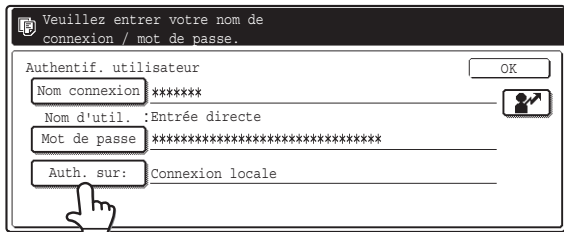
- Lorsqu'un serveur LDAP a été enregistré, [Auth sur:] peut être modifié.

• Si vous vous identifiez via une touche de sélection utilisateur...

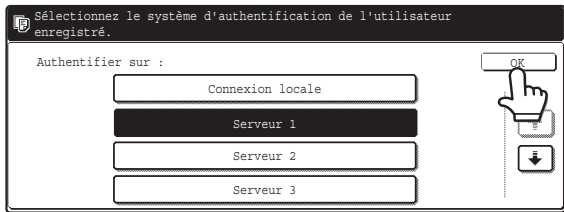
Le serveur LDAP a été enregistré lors de l'enregistrement de vos informations d'utilisateur, il apparaît donc comme serveur d'authentification quand vous sélectionnez votre nom d'utilisateur. Passez à l'étape 4.

• Pour vous identifier via la touche [Entrée directe]...

Appuyez sur la touche [Auth. sur:] .



Sélectionnez le serveur LDAP puis appuyez sur [OK].

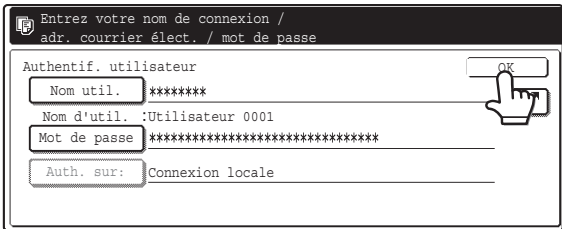


Appuyez sur la touche [OK].

Le compte utilisateur apparaît aussitôt que le nom d'utilisateur et le mot passe entrés sont authentifiés.

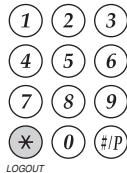
Etat	: pages réalisées/restantes
N/B	: 87,654,321/12,345,678
Coul.	: 87,654,321/12,345,678
2 coul.	: 87,654,321/12,345,678
Une coul.	: 87,654,321/12,345,678

Si des limites ont été définies dans "Liste des groupes de limitation de pages" des réglages système (administrateur), le nombre de pages restantes apparaît. (Le nombre de pages restantes dont l'utilisateur dispose dans chaque mode (copie, numérisation, etc.) s'affiche.) La durée d'affichage de cet écran peut être modifiée via "Réglage de la durée d'affichage des messages" dans les réglages système (administrateur).



(des éléments différents apparaissent à l'écran lorsque l'authentification LDAP est activée).

5



Après avoir terminé d'utiliser la machine et si vous êtes prêt à vous déconnecter, appuyez sur la touche [LOGOUT] (*).



- Cependant, vous ne pouvez pas utiliser la touche [LOGOUT] (*) alors que vous entrez un numéro de fax en mode fax, car elle est considérée comme faisant partie du numéro de fax.
- Si un laps de temps prédéfini s'écoule après la dernière utilisation de la machine, la fonction d'effacement automatique s'active. Lorsque la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement. Cependant, lorsque le mode numérisation PC est utilisé, la déconnexion n'a pas lieu quand vous appuyez sur la touche [LOGOUT] (*) et la fonction d'effacement automatique ne fonctionne pas. Changez de mode sur la machine puis déconnectez-vous.

Si vous entrez un nom d'utilisateur ou un mot de passe incorrect trois fois de suite...

Si "Un avertissement quand la connexion échoue" est activé dans les réglages système (administrateur), la machine se bloque pendant 5 minutes si un nom d'utilisateur ou un mot de passe incorrect est entré 3 fois de suite.

Vérifiez le nom d'utilisateur et le mot de passe à utiliser auprès de l'administrateur de la machine.



- L'administrateur peut effacer l'état verrouillé. Pour cela, il doit cliquer sur [Contrôle de l'utilisateur], puis sur [Réglages par défaut] dans le menu de la page Web.
- En fonction de la méthode d'authentification LDAP, la touche [Adresse courrier électronique] peut apparaître. Si la touche [Adresse courrier électronique] apparaît dans l'étape 3, appuyez dessus. Un écran de saisie apparaît. Entrez votre adresse de courrier électronique.

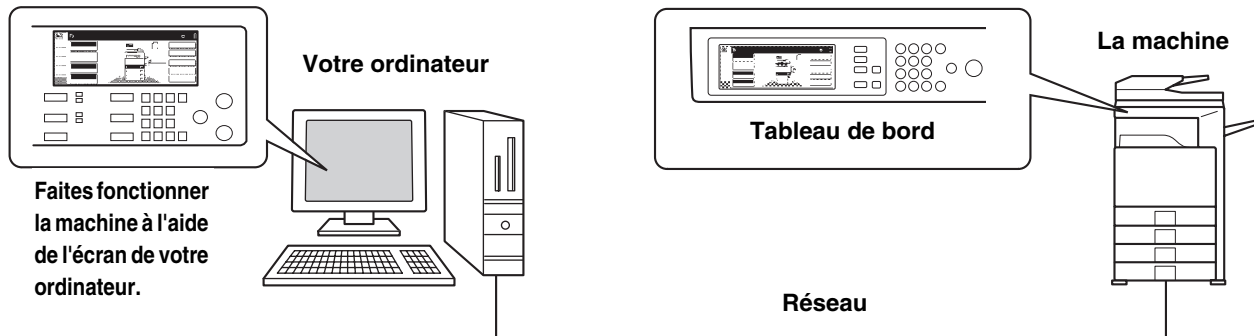


Réglages système (administrateur) : Enregistrement de l'utilisateur

Permet d'enregistrer les noms des utilisateurs de la machine. Des informations détaillées, notamment le nom d'utilisateur, le numéro d'utilisateur et le mot de passe sont également enregistrées. Pour obtenir les informations nécessaires pour utiliser la machine, contactez l'administrateur.

FONCTIONNEMENT A DISTANCE DE LA MACHINE

La fonction de fonctionnement à distance vous permet de faire fonctionner la machine depuis votre ordinateur. Quand vous ajoutez cette fonction, le même écran que celui de l'écran de contrôle s'affiche sur votre ordinateur. Cela vous permet de faire fonctionner la machine depuis votre ordinateur de la même façon que si vous vous trouviez devant elle.



La fonction d'utilisation à distance ne peut être utilisée que sur un seul ordinateur à la fois.

Procédure d'utilisation du fonctionnement à distance

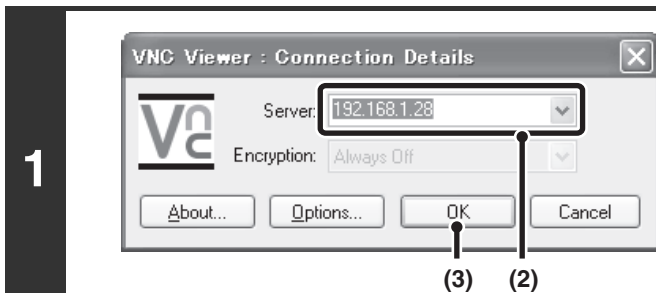
Avant d'utiliser cette fonction, réglez "Droit d'utilisation" sur "Autorisé" dans "Utilisation du logiciel à distance" des "Réglages de l'utilisation à distance" dans les réglages système (administrateur).

➡ 7. REGLAGES SYSTEME "[Réglage initial du compteur d'originaux](#)" (page 7-93)

Pour utiliser le fonctionnement à distance, vous devez connecter la machine à un réseau et une application VNC doit être installée sur votre ordinateur (logiciel VNC conseillé: RealVNC).

La procédure est la suivante:

Exemple : RealVNC



Branchez l'ordinateur à la machine.

- (1) Lancez la visionneuse VNC
- (2) Entrez l'adresse IP de la machine dans le champ "Server".
- (3) Appuyez sur [OK].

2 Suivez les invites sur le panneau de commande de la machine pour autoriser la connexion.



Quand la machine est connectée au logiciel distant,  s'affiche sur l'écran tactile de la machine. Si vous souhaitez vous déconnecter, quittez le logiciel distant ou appuyez sur .



Utilisez l'écran de contrôle de la même façon que vous le feriez sur la machine. Notez que vous ne pouvez pas maintenir une touche enfoncée en continu pour modifier une valeur entrée. Pour des détails sur les procédures, reportez-vous aux chapitres de ce manuel relatifs à chacune des fonctions.



Réglages système (administrateur) : Réglages de l'utilisation à distance
Définissez l'autorité de fonctionnement pour le fonctionnement à distance.

ELEMENTS ENREGISTRES DANS LE JOURNAL DES TRAVAUX

La machine enregistre les travaux qui sont effectués dans le journal des travaux.

Les informations principales enregistrées dans le journal des travaux sont décrites ci-dessous.



- Pour faciliter la comptabilisation des comptes d'utilisation de machines configurées de manière différente, les éléments enregistrés dans le journal des travaux sont fixes, quel que soient les périphériques installés ou la raison de l'enregistrement.
- Dans certains cas, les informations sur les travaux peuvent être mal enregistrées, comme lorsqu'une coupure de courant survient pendant un travail.

N°		Nom de l'élément	Description
1	Eléments principaux	ID du travail	L'ID du travail est enregistré. Les ID du travail apparaissent dans le journal sous la forme de nombres dont le maximum est 999999. Après ce nombre, le compte se réinitialise à 1.
2		Type de travail	Le type de travail, comme une copie ou une impression.
3		Nom de l'ordinateur	Le nom de l'ordinateur qui a envoyé un travail d'impression.*
4		Nom d'utilisateur	Le nom d'utilisateur lorsque la fonction d'authentification utilisateur est activée.
5		Nom de connexion	Le nom de connexion lorsque la fonction d'authentification utilisateur est activée.
6		Date de début & Heure	La date et l'heure auxquelles le travail a débuté.
7		Date de fin & Heure	La date et l'heure auxquelles le travail s'est terminé.
8		Compteur total noir et blanc	Pour un travail d'impression, le compteur total est enregistré. Pour un travail d'envoi, le nombre de pages en noir et blanc transmises est enregistré. Lorsqu'une diffusion est analysée, le nombre total de pages est enregistré. Pour un travail de numérisation vers disque dur, le nombre de pages en noir et blanc stockées est enregistré.
9		Compteur total. Couleur	Pour un travail d'impression, le compteur total est enregistré. Pour un travail d'envoi, le nombre total de pages en couleur transmises est enregistré. Lorsqu'une diffusion est analysée, le nombre total de pages est enregistré. Pour un travail de numérisation vers disque dur, le nombre de pages en couleur stockées est enregistré.
10		Compteur total. 2 Couleurs	Indique le décompte total 2 couleurs.
11		Compteur total. une couleur	Indique le décompte total une couleur.
12		Compteur selon le format	Compte par format de l'original/de papier en mode couleur et en mode noir et blanc.
13		Nombre de feuilles selon le format	Indique le nombre de feuilles par type de papier.
14		Compteur papier incorrect (noir et blanc)	Indique le nombre incorrect de feuilles en noir et blanc.
15		Compteur papier incorrect (couleur)	Indique le nombre incorrect de feuilles en couleur.

N°		Nom de l'élément	Description
16	Eléments principaux	Nombre de jeux réservés	Nombre de jeux spécifiés ou de destinations réservées.
17		Nombre de jeux imprimés	Nombre de jeux imprimés ou nombre de destinations auxquelles la transmission a été correctement imprimée.
18		Nombre de pages réservées	Nombre de pages originales réservées d'une copie, d'une impression, d'une numérisation ou d'un autre travail.
19		Nombre de pages imprimées	Nombre de pages imprimées d'un jeu.
20		Résultat	Le résultat d'un travail.
21		Cause de l'erreur	La cause de l'erreur, lorsqu'une erreur se produit pendant un travail.
22	Elément lié au travail d'impression	Sortie	Le mode de sortie d'un travail imprimé.
23		Agrafage	L'état de l'agrafage.
24		Nombre d'agrafes	Le nombre d'agrafes.
25		Nombre de perforations	Le nombre de perforations.
26		Priorité d'impression	La priorité utilisée pour un travail d'impression.
27	Elément lié à l'envoi d'image	Adresse directe	Adresse d'un travail d'envoi d'image.
28		Nom expéditeur	Nom de l'expéditeur d'un travail d'envoi d'image.
29		Adresse de l'expéditeur	Adresse de l'expéditeur d'un travail d'envoi d'image.
30		Type de transmission	Type de transmission d'un travail d'envoi d'image.
31		Numéro de série administratif	Numéro de série administratif d'un travail d'envoi d'image.
32		Numéro de diffusion	Numéro de diffusion d'un travail d'envoi d'image.
33		Ordre d'entrée	Ordre de réservation pour la diffusion d'un travail d'envoi d'image. Pour un travail de relève en série, cette fonction est utilisée pour établir une communication avec l'impression.
34		Type de fichier	Format de fichier d'un travail d'envoi d'image.
35		Mode de compression/Taux de compression	Mode de compression et taux de compression d'un fichier d'un travail d'envoi d'image.
36		Temps de communication	Indique la durée de communication des travaux d'envoi d'images.
37		N° télécopie	Indique le numéro de l'émetteur enregistré.
38	Elément lié à l'archivage de document	Archivage de documents	Etat de l'archivage de documents.
39		Mode de stockage	Mode de stockage de l'archivage de documents.
40		Nom de fichier	Nom de fichier d'un fichier stocké par l'archivage de documents ou le maintien de l'impression.*
41		Taille des données [Ko]	Taille du fichier.
42	Fonctionnalité commune	Réglage des couleurs	Mode couleur sélectionné par l'utilisateur.
43		Modes spéciaux	Modes spéciaux sélectionnés lors de l'exécution du travail.
44		Nom de fichier 2	Enregistre les noms de fichier des travaux d'impression.*

N°		Nom de l'élément	Description
45	Eléments détaillés	Format de l'original	Format de l'original numérisé. Pour un travail d'impression de l'archivage de documents, le format de papier du fichier.
46		Type d'original	Type d'original (texte, photo imprimée, etc.) défini sur l'écran des réglages d'exposition.
47		Format de papier	Pour un travail d'impression, le format de papier. Pour un travail d'envoi, le format de papier transmis. Pour un travail de numérisation vers disque dur, le format de papier du fichier stocké.
48		Type de papier	Le type de papier utilisé pour l'impression.
49		Propriété du papier : Désactiver recto verso	Indique que le recto verso a été désactivé dans "Type de papier".
50		Propriété du papier : Face imposée	Indique que la face imposée a été spécifiée dans "Type de papier".
51		Propriété du papier : Désactiver agrafage	Indique que l'agrafage a été désactivé dans "Type de papier".
52		Propriété du papier : Désactiver perforation	Indique que la perforation a été désactivée dans "Type de papier".
53		Configuration recto verso	Indique le réglage recto verso.
54		Résolution	Indique la résolution de la numérisation.
55	Elément machine	Nom du modèle	Indique le nom du modèle de la machine.
56		Numéro de série de la machine	Indique le numéro de série de la machine.
57		Nom	Indique le nom de la machine, paramétré dans les pages Web.
58		Emplacement de la machine	Indique l'emplacement où est installée la machine, paramétré dans les pages Web.

*Dans certains environnements, cette option n'est pas enregistrée.

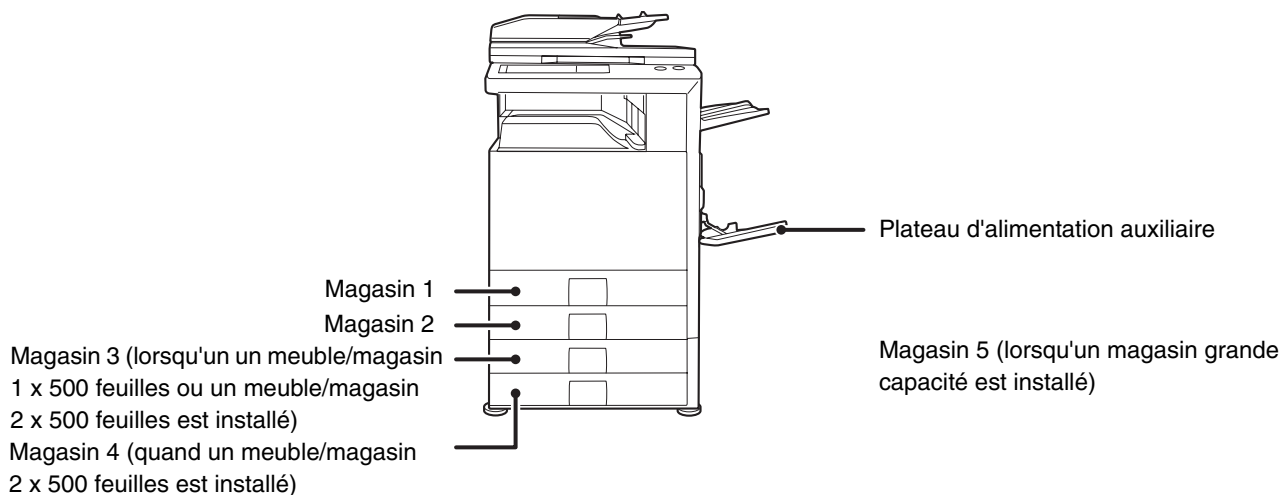
CHARGEMENT DU PAPIER

POINTS IMPORTANTS CONCERNANT LE PAPIER

Cette section fournit des informations que vous devez connaître avant de charger du papier dans les magasins papier. Veuillez lire cette section avant de charger du papier.

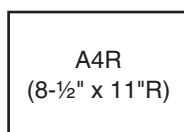
NOMS ET EMPLACEMENTS DES MAGASINS

Les noms des magasins sont les suivants.

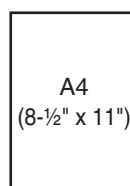


LA SIGNIFICATION DE LA LETTRE "R" DANS LES FORMATS DE PAPIER

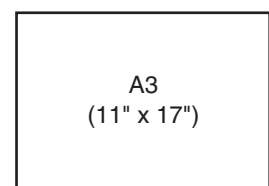
Certains documents originaux et formats de papier peuvent être placés à la verticale ou l'horizontale. Pour faire la différence entre les orientations verticales et horizontales, les formats de papier ayant une orientation horizontale sont suivis de la lettre "R" (par exemple, A4R, 8-1/2" x 11"R). La dénomination des formats de papier ne pouvant être placés qu'à l'horizontale (A3+, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") ne contient pas la lettre "R".



Orientation horizontale
"R" est ajouté.



Orientation verticale
"R" n'est pas ajouté.



Seule l'orientation horizontale est possible
"R" n'est pas ajouté.

PAPIER ACCEPTE

Il existe différents types de papier vendus dans le commerce. Cette section décrit le papier ordinaire et les supports spéciaux pouvant être utilisés avec la machine. Pour plus d'informations sur les formats et les types de papier acceptés dans chaque magasin, reportez-vous aux spécifications du guide de sécurité et à la section "[Réglages magasins papier](#)" (page 7-22) dans "7. REGLAGES SYSTEME".

Papier ordinaire, supports spéciaux

Vous pouvez utiliser les types de papier suivants :

- Papier ordinaire standard SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Consultez les spécifications du papier dans le guide de sécurité.
- Le papier ordinaire autre que le papier standard SHARP (60 g/m² à 105 g/m² (16 lbs. à 28 lbs.))
Le papier recyclé, le papier de couleur et le papier perforé doivent remplir les mêmes conditions que le papier ordinaire. Contactez votre distributeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche pour en savoir plus sur comment utiliser ces types de papier.

Types de papier utilisables dans chaque magasin

Vous pouvez charger les types de papier suivants dans chaque magasin.

	Magasin 1/Magasin 2	Magasin 3/Magasin 4	Plateau d'alimentation auxiliaire
Papier ordinaire	Accepté	Accepté	Accepté
Pré-imprimé	Accepté	Accepté	Accepté
Papier recyclé	Accepté	Accepté	Accepté
A en-tête	Accepté	Accepté	Accepté
Perforé	Accepté	Accepté	Accepté
Couleur	Accepté	Accepté	Accepté
Papier épais 1*1	Accepté	Accepté	Accepté
Papier épais 2*1	–	–	Accepté
Etiquettes	–	–	Accepté
Papier brillant*2	–	–	Accepté
Transparent	–	–	Accepté
Intercalaire	–	–	Accepté
Enveloppes	–	–	Accepté
Papier fin*3	–	–	Accepté

*1 Le "Papier épais 1" est le papier épais jusqu'à 209 g/m² (110 lbs.), et le "Papier épais 2" est papier épais jusqu'à 256 g/m² (140 lbs.).

*2 Les pilotes d'imprimante qui permettent l'utilisation du papier brillant sont les pilotes d'imprimante PCL6 et PS dans un environnement Windows.

*3 Vous pouvez utiliser du papier mince de 55 g/m² à 59 g/m² (13 lbs. à 16 lbs.).

Impression avec côté d'impression vers le haut ou vers le bas

Le papier est chargé avec le côté d'impression vers le haut ou vers le bas selon le type de papier et le magasin.

Magasins 1 à 4

Chargez le papier côté impression vers le haut.

Cependant, si le type de papier est "A en-tête" ou "Pré-imprimé", chargez le papier avec le côté d'impression vers le bas*.

Plateau d'alimentation auxiliaire

Chargez le papier côté impression vers le bas.

Cependant, si le type de papier est "A en-tête" ou "Pré-imprimé", chargez le papier avec le côté d'impression vers le haut*.

* Si "Désactivation du recto verso" est activé dans les réglages système (administrateur), chargez le papier de la manière normale (face vers le haut dans les magasins 1 à 4 ; face vers le bas dans le plateau d'alimentation auxiliaire et le magasin 5).

N'utilisez pas les types de papier suivants:

- Support spécial pour les imprimantes à jet d'encre(papier fin, papier glacé, pellicule brillante, etc.)
- Papier carbone ou thermique
- Papier ayant reçu de la colle
- Papier auquel un trombone est fixé
- Papier avec des marques de pliage
- Papier déchiré
- Transparents polyoléfines
- Papier fin de moins de 55 g/m² (15 lbs.)
- Papier égal ou supérieur à 257 g/m² (69 lbs.)
- Papier aux formes irrégulières
- Papier agrafé
- Papier humide
- Papier froissé
- Papier sur lequel le côté imprimé ou le verso a été imprimé par une autre imprimante ou un autre appareil multifonction.
- Papier ondulé à cause de l'humidité

Papier non recommandé

- Papier à décalcomanie
- Papier japonais
- Papier perforé



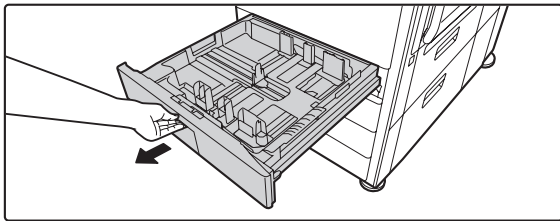
- Il existe différents types de papiers ordinaires et de papiers spéciaux vendus dans le commerce. Certains types de papier ne peuvent pas être utilisés avec la machine. Contactez votre distributeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche pour en savoir plus sur comment utiliser ces types de papier.
- La qualité de l'image et la fusibilité du toner peuvent varier en fonction des conditions ambiantes, des conditions d'utilisation et des caractéristiques du papier, entraînant une qualité d'image inférieure à celle du papier standard SHARP. Contactez votre distributeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche pour en savoir plus sur comment utiliser ces types de papier.
- L'utilisation d'un papier déconseillé ou interdit peut entraîner un chargement du papier en biais, des bourrages papier, une mauvaise fixation du toner (le toner n'adhère pas bien au papier et peut se décoller) ou une panne de la machine.
- L'utilisation d'un papier non recommandé risque d'entraîner un bourrage papier ou nuire à la qualité de l'image. Avant d'utiliser du papier non recommandé, vérifiez que l'impression peut être effectuée correctement.

REGLAGES DES MAGASINS PAPIER 1 A 4

CHARGEMENT DU PAPIER ET MODIFICATION DE SON FORMAT

Vous pouvez charger un maximum de 500 feuilles de papier au format A5R à A3 (5-1/2" x 8-1/2"R à 11" x 17") dans les magasins 1 et 2. Dans les magasins 3 et 4, vous pouvez charger un maximum de 500 feuilles de papier au format B5R à A3 (7-1/4" x 10-1/2"R à 11" x 17").

1

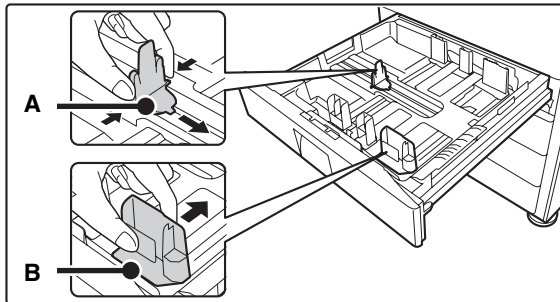


Tirez sur le magasin pour l'ouvrir.

Tirez doucement sur le magasin pour le sortir jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Pour charger le papier, allez à l'étape 3. Pour charger un format de papier différent, passez à l'étape suivante.

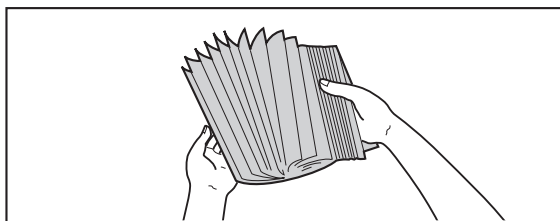
2



Réglez les guides papier A et B aux dimensions du papier à insérer en appuyant sur leur levier de verrouillage et en les faisant glisser pour qu'ils correspondent aux dimensions verticales et horizontales du papier à charger.

Vous pouvez faire glisser les guides papier A et B. Faites glisser chaque guide tout en appuyant sur leur levier de verrouillage.

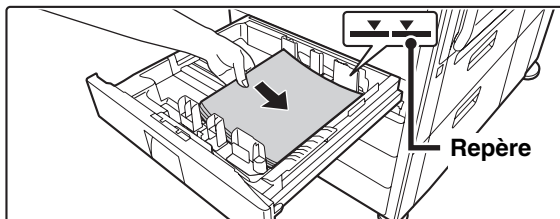
3



Aérez le papier.

Aérez bien le papier avant de le charger. Si vous n'aérez pas le papier, plusieurs feuilles peuvent être alimentées à la fois, pouvant entraîner un bourrage papier.

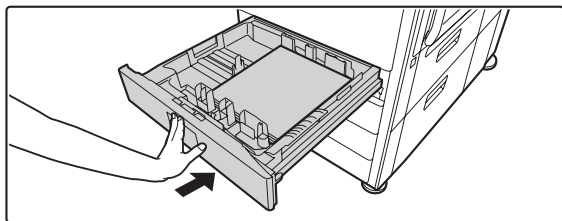
4



Insérez le papier dans le magasin.

Chargez le papier côté impression vers le haut. La pile ne doit pas dépasser le repère (500 feuilles au maximum).

5



Poussez doucement le magasin dans la machine.

Poussez fermement et entièrement le magasin dans la machine.



Si vous avez chargé un autre format de papier que celui qui avait été chargé auparavant, assurez-vous de modifier les "Réglages magasins papier" dans les réglages système. Si ces réglages ne sont pas configurés correctement, le choix automatique de papier ne fonctionnera pas correctement et l'impression peut être faite sur un mauvais format ou type de papier, ou un bourrage papier peut se produire.



Ne placez pas d'objets lourds sur le magasin et n'appuyez pas non plus dessus.

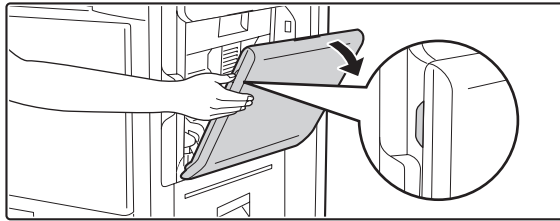


Réglages système : [Réglages magasins papier](#) (page 7-22)

Modifiez ces réglages lorsque vous changez le format ou le type de papier chargé dans un magasin.

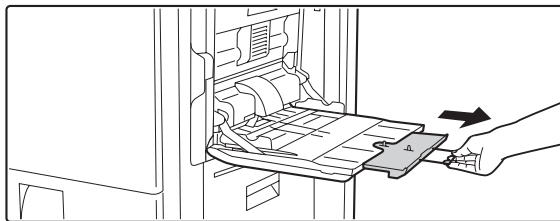
CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

Vous pouvez utiliser le plateau d'alimentation auxiliaire pour imprimer sur du papier ordinaire, des enveloppes, des étiquettes, des intercalaires et d'autres supports spéciaux. Vous pouvez charger jusqu'à 100 feuilles (jusqu'à 40 feuilles de papier épais) pour une impression en continu comme dans le cas des autres magasins.



Ouvrez le plateau d'alimentation auxiliaire.

1

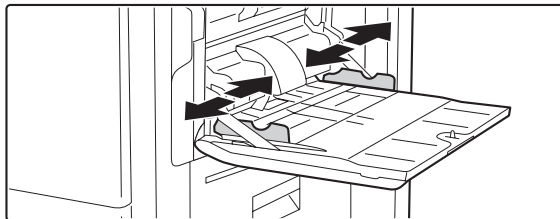


Si le format du papier est supérieur au format A4R ou 8-1/2" x 11"R, assurez-vous que l'extension du plateau est bien sortie. Tirez l'extension du plateau jusqu'au bout. Si l'extension n'est pas tirée à fond, le format du papier ne s'affiche pas correctement.



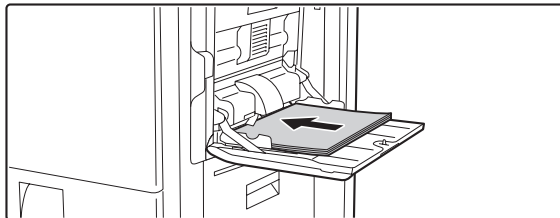
Ne placez pas d'objets lourds sur le plateau d'alimentation auxiliaire et n'appuyez pas non plus dessus.

2



Réglez les guides du plateau d'alimentation auxiliaire à la largeur du papier.

3



Insérez le papier entre les guides du plateau d'alimentation auxiliaire jusqu'à ce que le papier s'arrête.

Chargez le papier côté impression vers le bas.

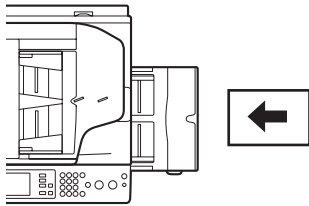


- Lorsque le papier s'arrête, ne l'enfoncez pas.
- Si les guides du plateau d'alimentation auxiliaire sont réglés sur un format plus large que celui du papier, faites glisser les guides jusqu'à ce qu'ils soient parfaitement adaptés à la largeur du papier. Si les guides sont réglés sur un format plus large que celui du papier, celui-ci risque d'être alimenté de travers ou de former des plis.

POINTS IMPORTANTS A PRENDRE EN COMPTE LORS DE L'UTILISATION DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

- Si vous chargez du papier ordinaire autre que du papier standard SHARP, des supports spéciaux autres que des transparents recommandés par SHARP ou lors de l'impression sur l'autre face d'un papier déjà utilisé, veuillez à n'insérer qu'une seule feuille à la fois. Dans le cas contraire, vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.
- Avant de charger du papier, veuillez à bien le lisser.
- Lorsque vous ajoutez du papier, retirez préalablement le papier restant sur le plateau d'alimentation auxiliaire, mélangez-le avec le nouveau papier, puis rechargez en une pile unique. Si vous ajoutez du papier sans retirer celui restant, cela risque d'entraîner un bourrage papier.

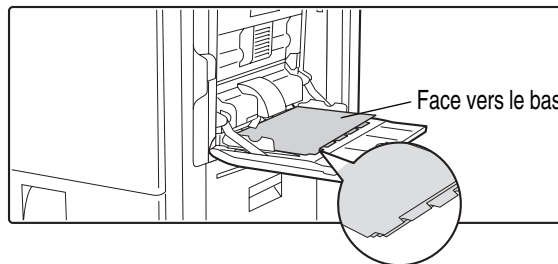
Insertion du papier



Placez le papier au format A5 (7-1/4" x 10-1/2") ou plus petit selon l'orientation horizontale.

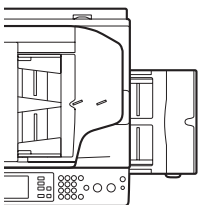
Insertion d'intercalaires

Pour imprimer sur des intercalaires, chargez-les dans le plateau d'alimentation auxiliaire avec le côté d'impression vers le bas.



- N'utilisez que des intercalaires en papier. Vous ne pouvez pas utiliser des intercalaires en film ou en tout autre matière que du papier.
- **Impression sur les onglets des intercalaires...**
En mode copie, utilisez "Copie sur onglets" dans les modes spéciaux. En mode impression, utilisez la fonction d'impression d'onglets.

Insertion de transparents



Verticalement



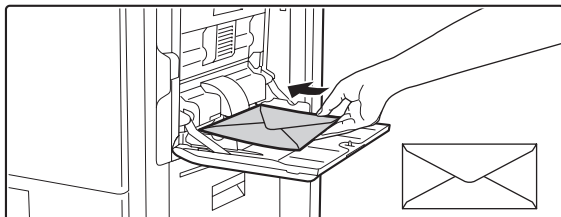
Horizontalement

- Utilisez les transparents recommandés par SHARP. Lorsque vous insérez des transparents sur le plateau d'alimentation auxiliaire, le coin arrondi doit être devant à gauche si les transparents sont placés horizontalement ou derrière à gauche si les transparents sont placés verticalement.
- Avant de charger plusieurs transparents sur le plateau d'alimentation auxiliaire, pensez à aérer les feuilles plusieurs fois.
- Lors de l'impression sur des transparents, retirez les feuilles au fur et à mesure qu'elles sortent de la machine. L'empilement des transparents sur le plateau de sortie pourrait les gondoler.

Chargement des enveloppes

Lorsque vous insérez des enveloppes dans le plateau d'alimentation auxiliaire, alignez-les sur la gauche selon l'orientation représentée ci-dessous.

Seule la partie antérieure des enveloppes peut être imprimée. Le côté adresse doit être placé vers le bas.



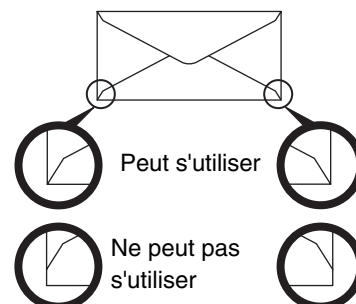
- N'imprimez pas sur les deux côtés de l'enveloppe. Cela risque d'entraîner un bourrage papier ou de nuire à la qualité de l'impression.
- Certaines conditions d'utilisation peuvent entraîner la formation de plis, de traces, des bourrages papier, une mauvaise fixation du toner ou une panne de la machine.



Il existe des restrictions avec certains types d'enveloppes. Pour de plus amples informations, consultez un technicien qualifié.

Points importants à prendre en compte lors de l'utilisation d'enveloppes

- N'utilisez pas les enveloppes suivantes : Enveloppes à agrafes métalliques, à fermeture plastique ou ruban ; enveloppes fermées à l'aide d'une ficelle, enveloppes à fenêtre ou renforcées, enveloppes à face avant irrégulière, enveloppes double paroi, enveloppes à fermeture autocollante, enveloppes faite manuellement, enveloppes à bulles, enveloppes plissées, pliées, déchirées ou abîmées.
- Les enveloppes dont la partie collante située à l'arrière est mal alignée ne peuvent pas être utilisées, car cela risque d'entraîner la formation de plis.
- La qualité d'impression n'est pas garantie dans une zone de 10 mm (13/32") à partir des bords de l'enveloppe.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les parties de l'enveloppe où il y a un changement important d'épaisseur, notamment sur les parties constituées de 4 couches ou de moins de 3 couches.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les enveloppes dotées d'une bande adhésive.



DOCUMENTS ORIGINAUX

Cette section explique comment placer les documents originaux dans le chargeur automatique de documents et sur la vitre d'exposition.

PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL

PLACEMENT DES ORIGINAUX DANS LE CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Cette section explique comment placer les originaux dans le chargeur automatique de documents.

Formats des originaux autorisés

Format minimum	Format maximum
Formats standard (Format minimum détecté automatiquement) A5 : 148 mm (hauteur) x 210 mm (largeur) 5-1/2" (hauteur) x 8-1/2" (largeur) Formats non standard (Format minimum pouvant être spécifié manuellement) 131 mm (hauteur) x 140 mm (largeur) 5-1/8" (hauteur) x 5-1/2" (largeur)	Formats standard (Format maximum détecté automatiquement) A3 : 297 mm (hauteur) x 420 mm (largeur) 11" (hauteur) x 17" (largeur) Le format A3+ (12" x 18") ne peut pas être utilisé. Formats non standard (Format maximum pouvant être spécifié manuellement) Mode copie: 297 mm (hauteur) x 432 mm (largeur) 11-5/8" (hauteur) x 17" (largeur) Mode envoi d'image : 297 mm (hauteur) x 1000 mm (largeur) 11" (hauteur) x 39-3/8" (largeur)

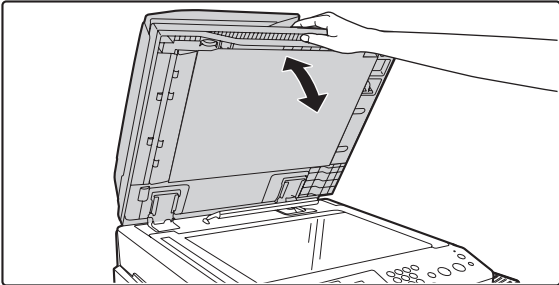
Quand le format de l'original n'est pas standard, reportez-vous à l'explication ci-dessous, adaptée au mode que vous utilisez.

- ☞ 2. COPIEUR "[SELECTIONNER LE FORMAT DE L'ORIGINAL](#)" (page 2-30)
- ☞ 4. TELECOPIEUR "[REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#)" (page 4-44)
- ☞ 5. SCANNER / I-FAX "[REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#)" (page 5-50)

Grammages des originaux autorisés

Numérisation recto : 35 g/m² à 128 g/m² (9 lbs. à 32 lbs.)
Numérisation recto-verso : 50 g/m² à 105 g/m² (13 lbs. à 28 lbs.)
Pour numériser les originaux de 35 g/m² à 49 g/m² (9 lbs. à 13 lbs.), utilisez le "Mode num. lente" dans les modes spéciaux. Si vous n'utilisez pas "Mode num. lente", cela risque d'entraîner un bourrage papier.
Lorsque "Mode num. lente" est sélectionné, la numérisation automatique recto verso n'est pas disponible.

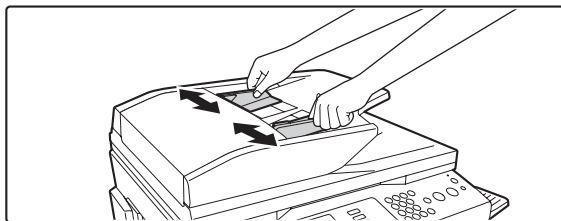
1



Vérifiez de n'avoir laissé aucun document original sur la vitre d'exposition.

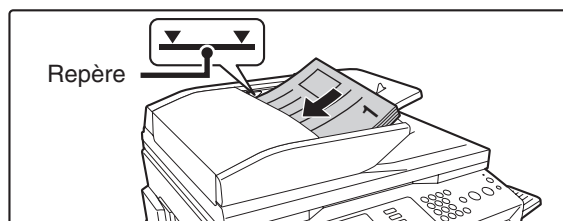
Ouvrez le chargeur automatique de documents, vérifiez qu'il n'y a aucun document original sur la vitre d'exposition, puis rabattez doucement le chargeur.

2



Adaptez la position des guides au format des originaux.

3



Placez le document original.

Vérifiez que les bords des originaux sont alignés.

Insérez-les côté imprimé vers le haut sur le plateau du chargeur de documents.

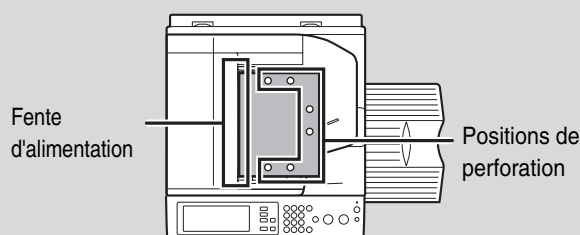
La pile d'originaux ne doit pas dépasser le repère sur le plateau du chargeur de documents.

Vous pouvez insérer jusqu'à 100 feuilles.

Veillez à retirer les originaux du plateau de sortie du document original une fois la numérisation terminée.



- Vous pouvez placer ensemble des originaux de formats différents dans le chargeur automatique de documents. Dans ce cas, sélectionnez "Original form. mix." dans les modes spéciaux du mode que vous utilisez.
- Avant d'insérer les documents sur le plateau du chargeur de documents, veillez à retirer les agrafes ou les trombones.
- Si les originaux comportent des points humides provenant d'un liquide correcteur, d'encre ou de colle, assurez-vous qu'ils aient complètement séché avant de faire des copies. Vous risqueriez dans le cas contraire de salir l'intérieur du chargeur de document ou la vitre d'exposition.
- N'utilisez pas les originaux suivants. Leur utilisation risque d'entraîner une détection incorrecte du format des originaux, des bourrages d'originaux et la formation de taches sur les copies.
Les transparents, le papier calque, le papier carbone, le papier thermique ou les originaux comportant des impressions par transfert thermique ne doivent pas être alimentés via le chargeur de documents. Les originaux à alimenter via le chargeur de documents ne doivent pas être endommagés, froissés ou pliés ni comporter de collages ou de découpes. Les originaux présentant des perforations multiples autres que le papier à deux ou à trois perforations risquent de ne pas pouvoir être alimentés correctement.
- Si vous utilisez des originaux avec deux ou trois perforations, placez-les de manière à ce que le bord perforé soit éloigné de la fente d'alimentation du magasin d'alimentation des documents.



PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION

Cette section explique comment placer le document original sur la vitre d'exposition.

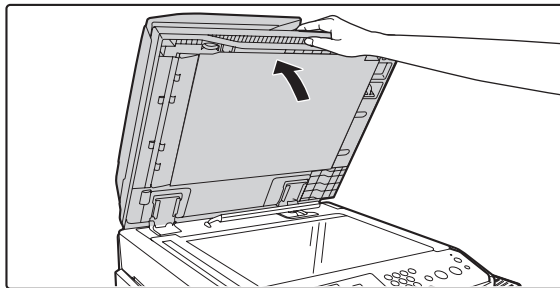
Formats des originaux autorisés

Format maximum
Formats standard A3: 297 mm (hauteur) x 420 mm (largeur) 11" (hauteur) x 17" (largeur)
Formats non standard 297 mm (hauteur) x 432 mm (largeur) 11-5/8" (hauteur) x 17" (largeur)

Quand le format de l'original n'est pas standard, reportez-vous à l'explication ci-dessous, adaptée au mode que vous utilisez.

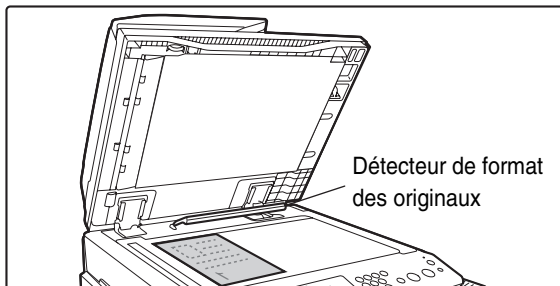
- 2. COPIEUR "SELECTIONNER LE FORMAT DE L'ORIGINAL" (page 2-30)
- 4. TELECOPIEUR "REGL. DETAILS DES TRAVAUX" (page 4-44)
- 5. SCANNER / I-FAX "REGL. DETAILS DES TRAVAUX" (page 5-50)

1



Ouvrez le chargeur automatique de documents.

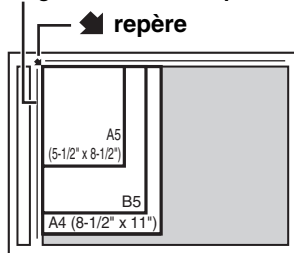
2



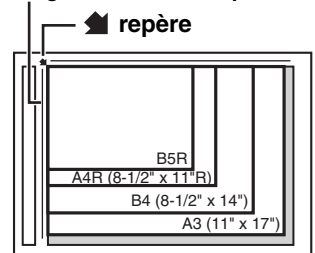
Placez le document original.

Placez le document original côté imprimé sur la vitre d'exposition en haut à gauche.

Règle de la vitre d'exposition



Règle de la vitre d'exposition



Le document original doit toujours être placé en haut à gauche, quel que soit son format.

Alignez l'angle supérieur gauche du document original sur la pointe du repère.

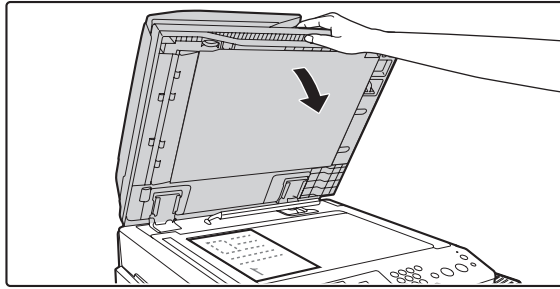


Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager le détecteur et d'empêcher la détection correcte du format du document original.



Si vous placez un document original de petit format non standard sur la vitre d'exposition, il est conseillé de placer une feuille blanche A4 ou B5 (8-1/2" x 11" ou 5-1/2" x 8-1/2") au-dessus du document original pour faciliter la détection de son format.

3

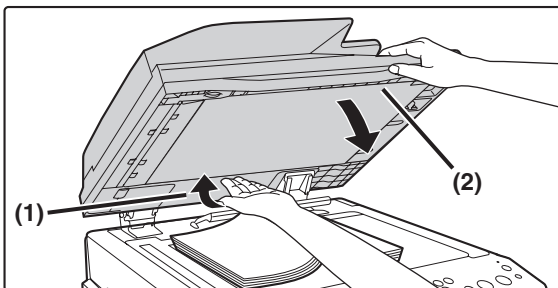


Fermez le chargeur automatique de documents.

Après avoir placé l'original, assurez-vous de bien fermer le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir entraînant une utilisation excessive de la cartouche.

Placer un livre épais

Pour numériser un livre épais ou tout autre document épais, suivez les étapes suivantes pour mettre le livre à plat.



(1) Soulevez en poussant le côté le plus éloigné du chargeur automatique de documents.

Cela libère les charnières maintenant le chargeur automatique de documents et soulève l'arrière du chargeur.

(2) Fermez lentement le chargeur automatique de documents.

Ne pressez pas trop fort un livre ou autre document épais sur la vitre d'exposition du chargeur automatique de documents.

Si les ombres autour du document vous posent problème, utilisez la fonction Effacement.

➡ 2. COPIEUR "EFFACER LES OMBRES PERIPHERIQUES (Effacement)" (page 2-46)



Mise en garde

- Fermez lentement le chargeur automatique de documents. Une fermeture brusque du chargeur automatique de documents peut l'endommager.
- Veillez à ne pas pincer vos doigts lors de la fermeture du chargeur automatique de documents.



Dans cette position, le chargeur automatique de documents ne peut pas être fermé correctement. Pour ramener le chargeur à sa position normale, ouvrez-le complètement puis refermez-le.

EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES

Cette section décrit les équipements périphériques utilisables avec la machine et explique comment utiliser le finisseur, ainsi que Sharp OSA (module de communication avec une application et module d'accounting externe).

EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES

Vous pouvez installer les équipements périphériques sur la machine pour accroître ses fonctionnalités. Les périphériques sont généralement en option, finisseur, certains modèles sont équipés de périphériques en configuration standard. (Depuis juillet 2009)

Nom du produit	Référence du produit	Description
Meuble/Magasin 1x500 feuilles	MX-DEX6	Magasin supplémentaire. Vous pouvez charger au maximum 500 feuilles de papier dans ce magasin.
Meuble/Magasin 2x500 feuilles	MX-DEX7	
Module plateau de sortie (plateau de droite)	MX-TRX1	Vous pouvez ajouter ce module à la partie droite de la machine (plateau de droite).
Finisseur	MX-FNX9	Ce périphérique de sortie permet d'utiliser la fonction d'agrafage et de décalage.
Module de perforation	MX-PNX1A	Ces modules perforent des trous dans les copies et tout autre document. Un finisseur est requis.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Kit polices code barre	AR-PF1	Ce kit ajoute des polices de code barre à la machine.
Kit d'extension PS3	MX-PKX1	Ce kit permet d'utiliser la machine comme une imprimante compatible Postscript.
Kit d'extension I-fax	MX-FWX1	Ce kit active la fonction fax internet.
Kit d'extension télécopieur	MX-FXX2	Ce kit ajoute la fonction fax.
Module d'intégration d'application	MX-AMX1	Le module d'intégration d'application peut être combiné avec la fonction scanner en réseau pour ajouter un fichier de métadonnées à un fichier d'image numérisée.
Module de communication avec une application	MX-AMX2	Permet à la machine d'être associée à une application logicielle externe sur un réseau.
Module d'accounting externe	MX-AMX3	Permet d'utiliser une application de compte externe sur la machine.

Nom du produit	Référence du produit	Description
Kit de licence Sharpdesk 1	MX-USX1	Ce logiciel permet une gestion intégrée des documents et des fichiers informatiques.
Kit de licence Sharpdesk 5	MX-USX5	
Kit de licence Sharpdesk 10	MX-US10	
Kit de licence Sharpdesk 50	MX-US50	
Kit de licence Sharpdesk 100	MX-USA0	
Unité tampon	AR-SU1	Permet de tamponner toutes les pages de l'original une fois qu'il a été numérisé en mode d'envoi d'images.



Certaines options peuvent ne pas être disponibles dans certains pays ou certaines régions.

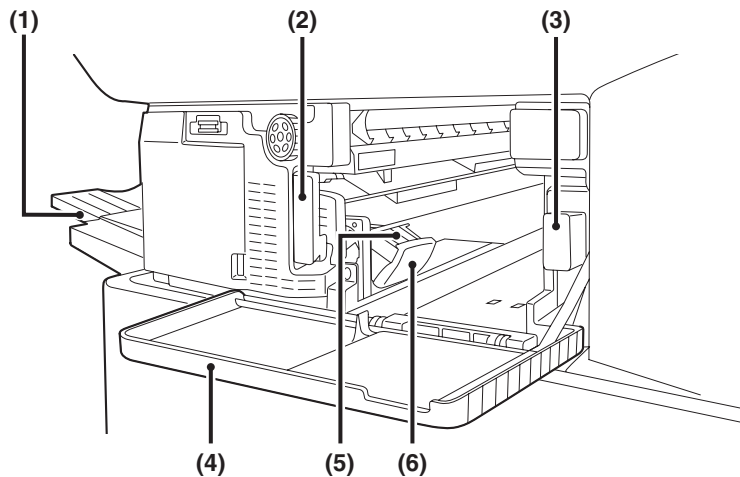
FINISSEUR

Le finisseur est équipé de la fonction décalage, qui permet de décaler chaque jeu de copies par rapport au jeu précédent. En outre, chaque jeu de copies peut être agrafé.

Un module de perforation en option peut être également installé pour perforer les feuilles.

NOMS DES PIÈCES

Vous pouvez accéder aux pièces suivantes lorsque le finisseur est ouvert.



(1) Plateau de sortie

Les copies agrafées et décalées sont dirigées vers ce plateau. Il est possible de faire glisser le plateau. Étendez le magasin pour les feuilles imprimées de grandes dimensions (formats A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K et 16KR).

(2) Levier

Ce levier peut déplacer le finisseur lorsque vous devez extraire un papier bloqué, remplacer les agrafes ou retirer des agrafes coincées.

(3) Bac de récupération des déchets de perforations (lorsqu'un module de perforation est installé)

Récolte les rebuts du module de perforation.

(4) Capot avant

Ouvrez ce capot pour extraire une feuille bloquée, remplacer les agrafes, retirer des agrafes coincées ou le bac de récupération des déchets de perforations.

(5) Boîte d'agrafes

Cette boîte renferme la cartouche d'agrafes. Sortez la boîte d'agrafes pour remplacer la cartouche ou retirer des agrafes coincées.

(6) Levier de libération de la boîte d'agrafes

Servez-vous de ce levier pour sortir la boîte d'agrafes.

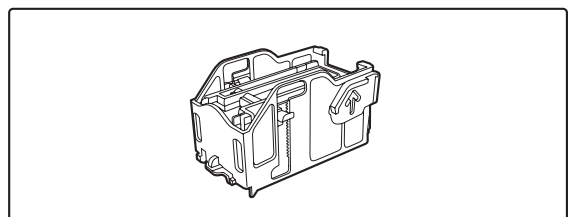


Faites attention lorsque vous allumez la machine et que l'impression commence, car le plateau se déplace vers le haut et le bas.

FOURNITURES

Le finisseur nécessite la cartouche d'agrafes suivante :

Cartouche d'agrafes (environ 5000 agrafes par cartouche x 3 cartouches) MX-SCX1

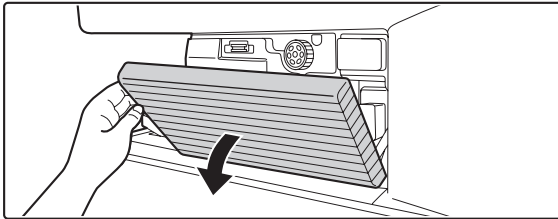


MAINTENANCE DU FINISSEUR

Lorsque la cartouche ne contient plus d'agrafes, un message apparaît sur l'écran de contrôle. Suivez la procédure ci-dessous pour remplacer la cartouche d'agrafes.

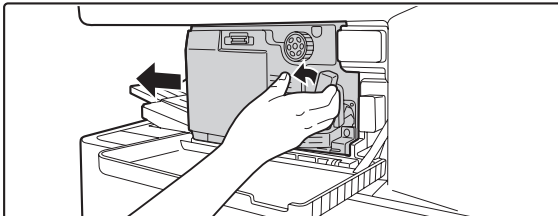
Remplacement de la cartouche d'agrafes

1



Ouvrez le capot.

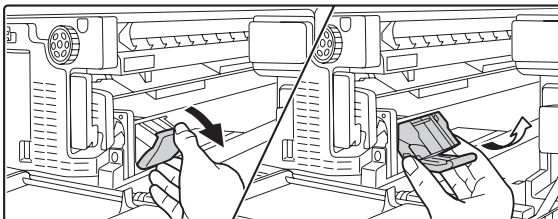
2



Tout en faisant pivoter le levier à gauche, faites glisser le finisseur à gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Faites glisser doucement le finisseur jusqu'à ce qu'il s'arrête.

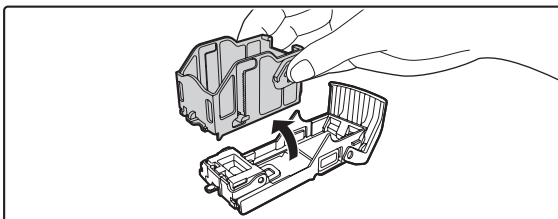
3



Abaissez le levier de libération de la boîte d'agrafes et retirez-la.

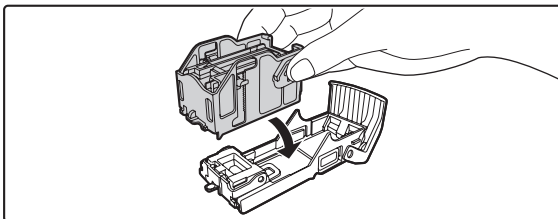
Tirez sur la boîte d'agrafes vers la droite.

4



Enlevez la cartouche vide de la boîte d'agrafes.

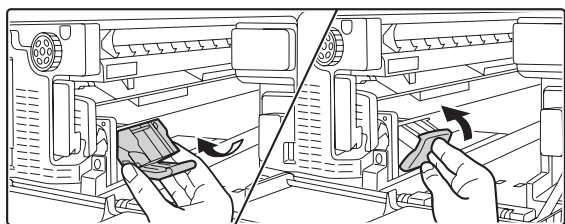
5



Insérez une nouvelle cartouche d'agrafes comme illustré.

Enfoncez la cartouche d'agrafes jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

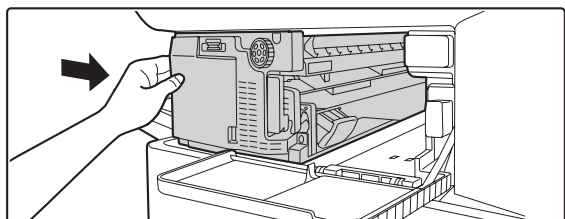
6



Remplacez la boîte d'agrafes.

Enfoncez la boîte d'agrafes jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

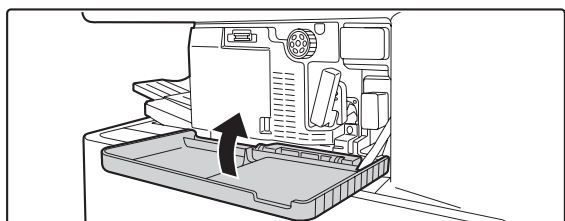
7



Refaites glisser le finisseur vers la droite.

Faites glisser doucement le finisseur vers la droite pour le remettre à sa position d'origine.

8



Fermez le capot.



Faites une impression ou une copie en mode tri agrafage pour vérifier que l'agrafage se fait correctement.

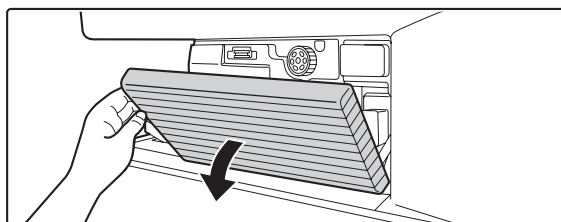
MODULE DE PERFORATION

Un module de perforation peut être installé pour perforer les feuilles imprimées. Pour installer un module de perforation, un finisseur est nécessaire.

MISE AU REBUT DES DÉCHETS DE PERFORATION

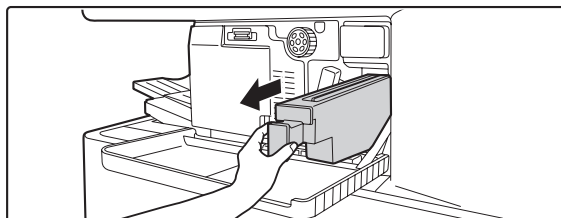
Les déchets de perforation des trous perforés sont collectés dans le bac de récupération des déchets de perforation. Suivez les étapes ci-dessous pour jeter les déchets de perforation.

1



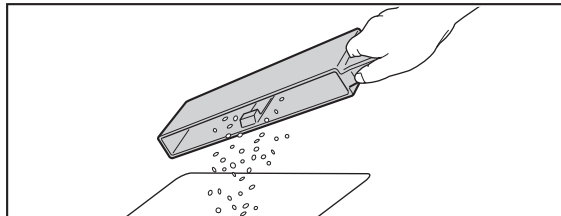
Ouvrez le capot.

2

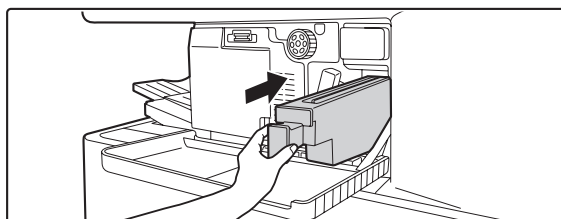


Saisissez la poignée du bac de récupération des déchets de perforations, retirez doucement le bac et videz-le.

Videz le bac dans un sac plastique ou tout autre récipient, en tâchant de ne pas faire tomber les rebuts.

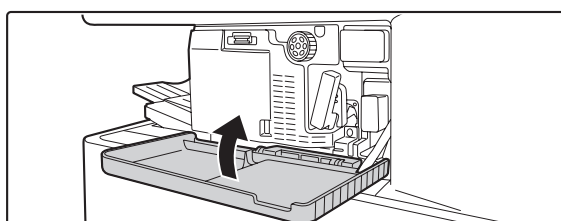


3



Remplacez le bac en poussant légèrement dessus.

4



Fermez le capot.

SHARP OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture) est une architecture qui permet aux applications externes de se connecter directement à la machine multifonctions numérique par le biais d'un réseau.

Lorsque vous utilisez une machine multifonction prenant en charge la norme Sharp OSA, l'écran de contrôle et les fonctions de transmission de données numérisées peuvent être contrôlés à partir d'une application externe.

Il existe deux types d'applications externes : les "applications standard" et les "applications externes". Une "application externe" s'utilise lors d'une gestion de compte centralisée d'une machine multifonction en réseau. Une "application standard" fait référence à toutes les autres applications.

MODULE DE COMMUNICATION AVEC UNE APPLICATION (MX-AMX2)

Ce module de communication avec une application est nécessaire pour utiliser une "application standard" sur votre machine.

Lorsque vous sélectionnez une application standard stockée dans les pages Web à partir d'une machine, celle-ci récupère l'écran d'opération depuis une adresse URL déjà stockée. Le contrôle de l'écran d'opération est assuré par l'application standard et la fonction Numériser vers FTP, Numériser vers dossier réseau et transmission HTTPS peuvent être exécutées.

Application standard

Pour activer une application standard dans les pages Web de la machine, cliquez sur [Réglages d'application] dans la zone de menu de l'administrateur puis sur [Réglages de l'application externe] et [Applications standard]. Configurez les réglages pour l'application standard dans l'écran qui s'affiche.

Sélection d'une application standard

Vous pouvez sélectionner une application standard enregistrée dans les pages Web de la machine selon deux méthodes.

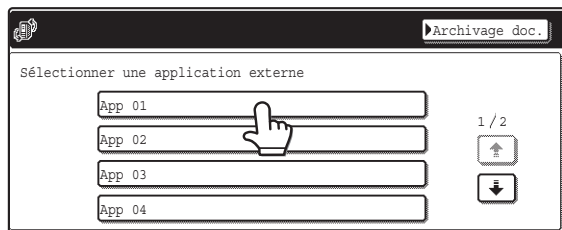
1



Appuyez sur la touche de fonction.

Si aucune application standard n'a été enregistrée dans les pages Web, la touche ne peut pas être utilisée.

2



Sélectionnez l'application standard.

Si au moins deux applications standard sont stockées dans les pages Web, l'écran de sélection de l'application standard apparaît. Sélectionnez celle que vous souhaitez utiliser.

Si seule une application standard est stockée dans les pages Web, la connexion à l'application standard commence.

3

La machine se connecte à l'application standard.

Le message "Connexion au serveur d'application externe en cours" apparaît lorsque la machine communique avec l'application standard.



La touche de sélection de mode ne peut pas être utilisée pendant une numérisation.

MODULE D'ACCOUNTING EXTERNE (MX-AMX3)

Le module d'accounting externe est nécessaire pour utiliser une "application de compte externe" sur la machine. Une application de compte externe peut être utilisée en "mode d'authentification externe" ou en "mode de compte externe". Lorsque vous utilisez le mode d'authentification externe, l'écran de connexion est récupéré depuis l'application au démarrage de la machine. La fin d'un travail, un écran de notification est envoyé à l'application pour permettre aux comptes de chaque utilisateur authentifié d'être conservés. Lorsque vous utilisez le "mode de compte externe", l'écran de connexion n'est pas affiché au démarrage de la machine. Seule une notification de résultat du travail est envoyée à l'application. L'authentification de l'utilisateur via l'application de compte externe ne peut être utilisée. En revanche, vous pouvez utiliser l'application de compte externe en association avec la fonction de compte externe.

Configuration de l'application de compte externe

Pour activer une application de compte externe dans les pages Web de la machine, cliquez sur [Réglages d'application] dans la zone de menu de l'administrateur puis sur [Réglages de l'application externe] et [Réglages de l'application de compte externe]. Configurez les réglages pour l'application de compte externe dans l'écran qui s'affiche. La modification des réglages prendra effet au prochain démarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, consultez "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12).

Opération en mode compte externe

Le fonctionnement des deux modes d'utilisation d'une application de compte externe est expliqué ci-après.

Mode d'authentification externe

Lorsque la case [Activer l'authentification par serveur externe] est cochée dans "Réglage des comptes externes" de "Réglages Sharp OSA" dans les réglages système (administrateur), la machine entre en mode d'authentification externe. Lorsque vous allumez la machine en mode d'authentification externe, celle-ci accède à l'application de compte externe et affiche l'écran de connexion. Ce dernier apparaît également lorsque vous appuyez sur la touche [Appel] pour exécuter un travail dans l'écran d'état des travaux terminés. (L'écran de connexion n'apparaît pas si l'utilisateur s'est connecté normalement) Vous pouvez appuyer sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] au moment où l'écran de connexion apparaît afin d'afficher l'écran d'état des travaux. Pour revenir à l'état initial, appuyez sur la touche de sélection du mode.

- La fonction de contrôle de l'utilisateur de la machine n'est pas disponible en mode d'authentification externe. Toutefois, "Enregistrement de l'utilisateur", "Affichage des comptes des utilisateurs", "Réinitialisation des comptes des utilisateurs", "Impression des informations des utilisateurs" et "Réglage du nombre de noms d'utilisateurs affichés" peuvent être utilisés.
- La touche de sélection de mode ne peut pas être utilisée lorsque l'écran de connexion apparaît.

Si la connexion échoue

Si l'écran de connexion n'apparaît pas ou que l'application ne fonctionne pas correctement, la machine risque également de ne plus fonctionner normalement. Si c'est le cas, il est recommandé de quitter le mode de compte externe depuis les pages Web de la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'[Aide] des pages Web.

S'il est nécessaire de forcer la fermeture du mode de compte externe à l'aide de l'écran de contrôle de la machine, suivez les étapes ci-dessous.

Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] et modifiez "Réglage des comptes externes" dans les réglages système (administrateur). La modification des réglages prendra effet au prochain démarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, consultez "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12).

Mode de compte externe

Lorsque seul le réglage [Contrôle de comptes externe] est activé dans "Réglage des comptes externes" de "Réglages Sharp OSA" dans les réglages système (administrateur), la machine entre en mode de compte externe.

Contrairement au mode d'authentification externe, lorsque la machine a été démarrée en "mode de compte externe", l'écran de connexion de l'application de compte externe ne s'affiche pas. Seul le résultat du travail est envoyé à l'application de compte externe. Le mode de compte externe peut être utilisé en association avec le Contrôle de l'utilisateur disponible sur la machine. (Le mode de compte externe peut être utilisé lorsque le contrôle de l'utilisateur est désactivé)

MAINTENANCE

Cette section explique comment nettoyer la machine et comment remplacer les cartouches et le bac de récupération de toner.

MAINTENANCE REGULIERE

Pour garantir des performances optimales de la machine, vous devez la nettoyer régulièrement.

⚠ Avertissement

N'utilisez pas d'aérosols inflammables pour nettoyer la machine. Si le gaz de l'aérosol entre en contact avec les composants électriques chauds et l'unité de fixation dans la machine, il peut en résulter un risque d'incendie ou de choc électrique.



- Pour nettoyer la machine, n'utilisez pas de diluant, de benzène ou d'agents de nettoyage volatiles similaires. Cela risque de dégrader ou décolorer l'extérieur de la machine.
- Utilisez un chiffon doux pour nettoyer la zone du panneau de commande avec une finition miroir (qui figure à droite). Si vous utilisez un chiffon rugueux ou si vous frottez trop fort, la surface peut être endommagée.



La zona acristalada es .

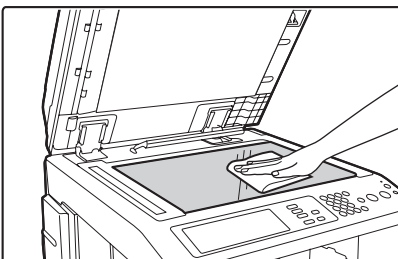
NETTOYAGE DE LA VITRE D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Si la vitre d'exposition ou le chargeur est sale, des taches et des lignes de couleur ou des lignes blanches risquent d'apparaître sur l'image numérisée. Maintenez ces pièces toujours propres.

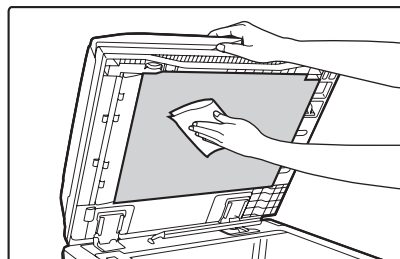
Essuyez-les à l'aide d'un chiffon propre et doux.

Si nécessaire, humidifiez le chiffon avec de l'eau ou une faible quantité de détergent neutre. Lorsque vous avez terminé, essuyez à l'aide d'un chiffon propre et sec.

Vitre d'exposition



Chargeur

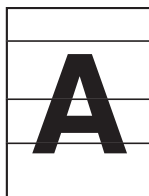


Zone de numérisation

Si des lignes de couleur ou des lignes blanches apparaissent sur les images numérisées lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, nettoyez la zone de numérisation (la bande située à gauche de la vitre d'exposition).

Pour nettoyer cette zone, utilisez le lave-vitre situé dans le chargeur automatique de documents. Après avoir utilisé le lave-vitre, n'oubliez de le remettre à sa place.

Exemples de bandes sur l'image

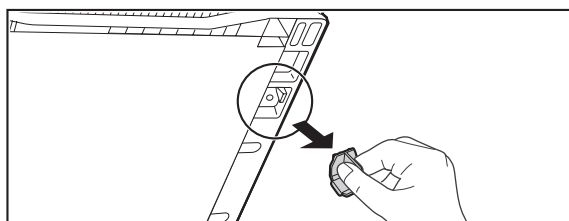


Bandes noires



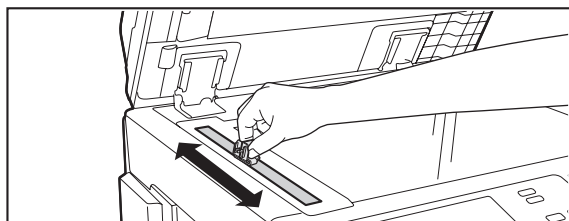
Bandes blanches

1



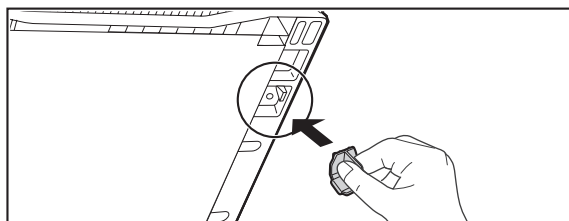
Ouvrez le chargeur automatique de documents et prenez le lave-vitre.

2



Nettoyez la zone de numérisation du document de la vitre d'exposition à l'aide du lave-vitre.

3

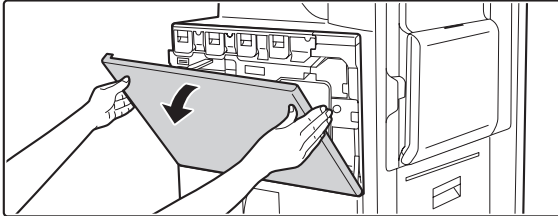


Remplacez le lave-vitre.

NETTOYAGE DU CORONA DE CHARGE DU TAMBOUR PHOTOCONDUCTEUR

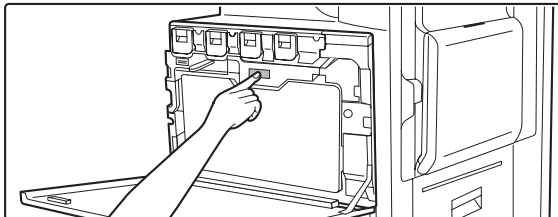
Si des lignes noires ou en couleur apparaissent alors que vous avez nettoyé la vitre d'exposition et le chargeur automatique de documents, utilisez le système de nettoyage du corona pour nettoyer le corona de charge du tambour.

1



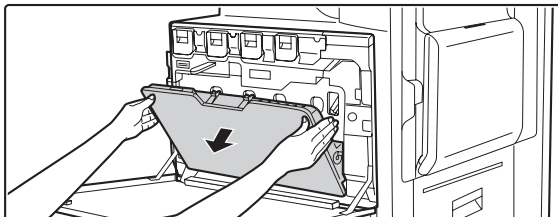
Ouvrez le capot avant.

2



Déverrouillez le bac de récupération de toner.

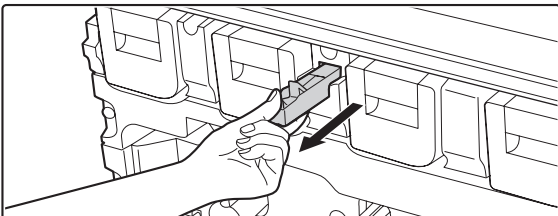
Appuyez sur le bouton de verrouillage du bac de récupération de toner.



Le bac de récupération de toner tombe vers l'avant comme le montre l'illustration.

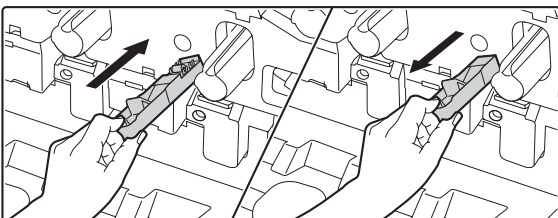
Tenez délicatement le récupérateur dans vos mains pendant que vous le laissez basculer en avant le plus loin possible.

3



Appuyez sur le bouton vert pour relâcher le bac et retirez doucement le système de nettoyage de corona

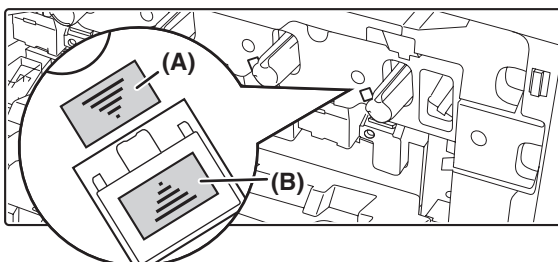
4



Nettoyez le corona de charge.

(1) Remettez le corona de charge en le poussant doucement.

(2) Sortez le corona de charge en le tirant doucement.



Insérez pour que l'étiquette d'emplacement de nettoyage (A) et l'étiquette de la pièce nettoyante du chargeur (B) soient orientées comme indiqué.

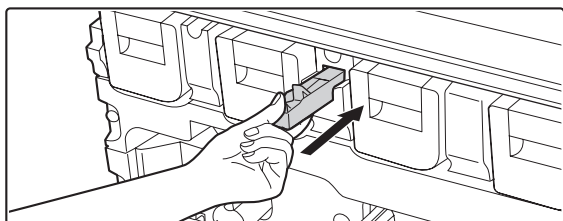
5



Répétez l'étape 4 avec chaque autre corona.

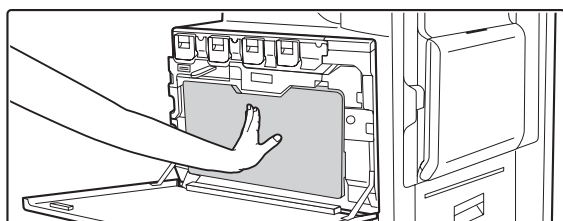
Au total, 4 emplacements doivent être nettoyés dans la machine, comme illustré.

6



Remplacez le corona de charge dans sa position d'origine.

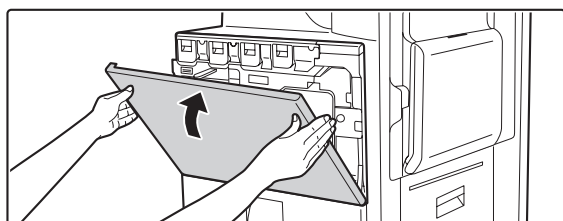
7



Remettre en place le bac de récupération de toner dans la machine.

Enfoncez fermement le bac de récupération de toner jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

8



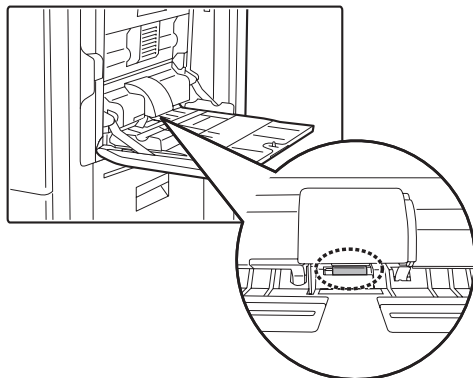
Fermez le capot avant.



- Si le problème persiste, tirez le bouton et enfoncez-le 3 fois de plus.
- Lorsque vous tirez puis enfoncez le bouton pour nettoyer le corona, tirez et enfoncez doucement le bouton d'une extrémité à l'autre.

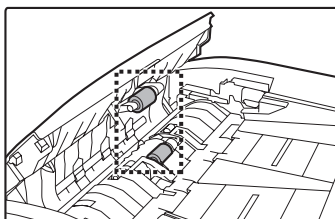
NETTOYAGE DU ROULEAU DE PRISE PAPIER DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

Si le papier se bloque fréquemment lorsque vous insérez des enveloppes ou du papier épais sur le plateau d'alimentation auxiliaire, nettoyez la surface du rouleau d'alimentation à l'aide d'un chiffon doux humidifié avec de l'eau ou un détergent neutre.



NETTOYAGE DES ROULEAUX DE PRISE PAPIER DU CHARGEUR DE DOCUMENTS

Si des bandes ou des taches apparaissent sur le document original numérisé lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, nettoyez la surface des rouleaux à l'aide d'un chiffon doux et propre humidifié avec de l'eau ou un détergent neutre.



NETTOYAGE DE L'UNITÉ LASER

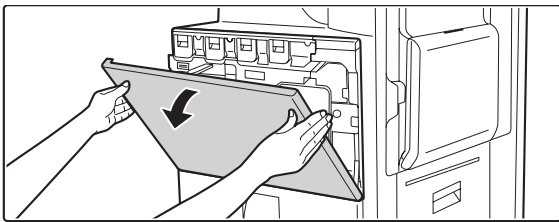
Si l'unité laser à l'intérieur de la machine est sale, des irrégularités en forme de lignes de couleur peuvent apparaître sur l'image imprimée.

Apparition de lignes (de couleur) dues à une unité laser sale

- Les lignes de couleur apparaissent toujours au même endroit. (Les lignes ne sont jamais noires.)
- Les lignes de couleur sont parallèles à la direction de l'alimentation du papier.
- Les lignes colorées apparaissent non seulement sur des copies mais également sur des travaux d'impression à partir d'un ordinateur. (Les mêmes lignes apparaissent sur les copies et les travaux d'impression.)

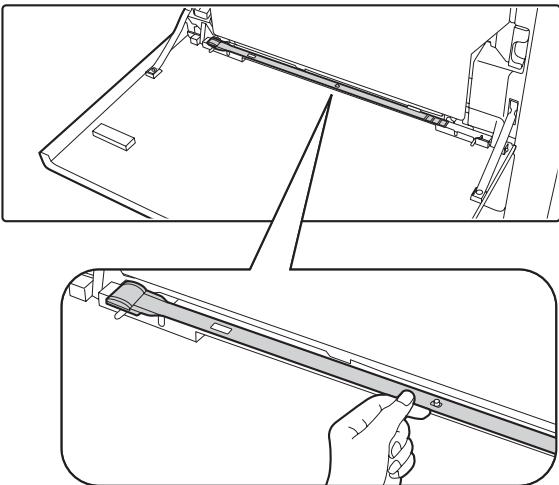
Si les problèmes ci-dessus se produisent, suivez les étapes ci-dessous pour nettoyer l'unité laser.

1



Ouvrez le capot avant.

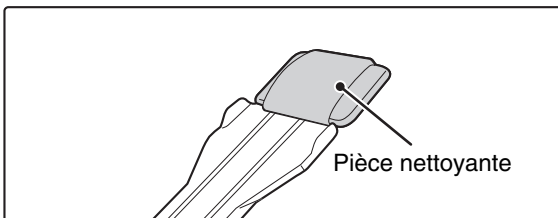
2



Sortez l'outil de nettoyage de l'unité laser.

L'outil de nettoyage est attaché au capot avant.

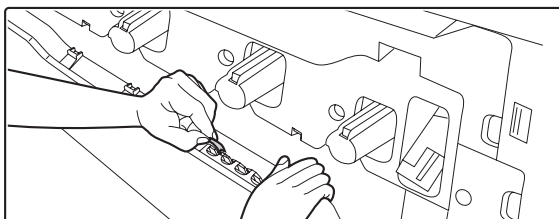
3



Vérifiez que l'extrémité de l'outil est propre.

Si l'extrémité est sale, retirez-la et remplacez-la. Pour remplacer la pièce à l'extrémité de l'outil de nettoyage, suivez les étapes 4 à 6. Si l'outil est propre, passez à l'étape 7.

4

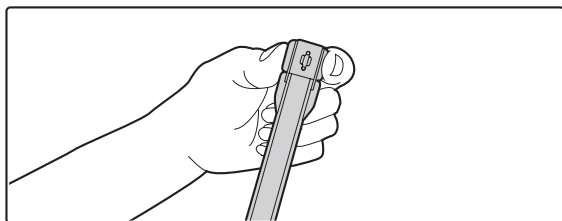


Ouvrez le capot interne et prenez une pièce de rechange d'outil nettoyant.

Les pièces de rechange de l'outil nettoyant sont stockées dans le capot interne.

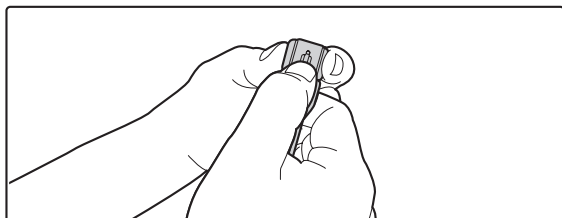
Attrapez l'extrémité de la pièce et sortez-la du couvercle.

5



Retirez la pièce sale située à l'extrémité de l'outil de nettoyage.

(1) Tenez fermement l'outil près du point d'attache de la pièce.

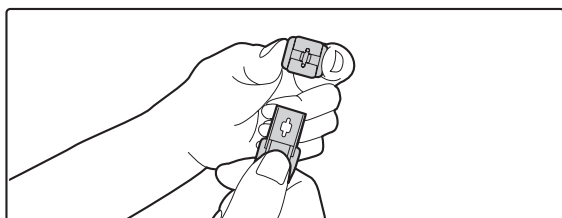


(2) Utilisez votre main libre pour appuyer sur le crochet qui maintient la pièce et détachez-la.



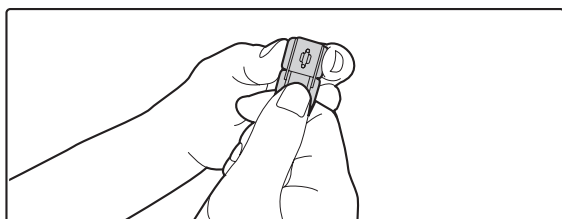
Remettez l'outil de nettoyage dans le capot interne. Une fois l'outil de nettoyage rangé, n'oubliez pas de fermer le capot interne.

6



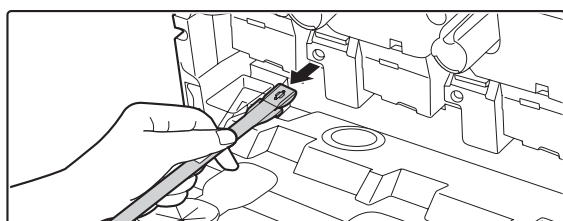
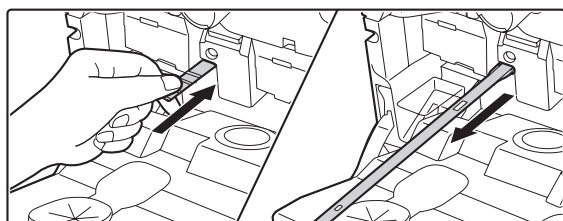
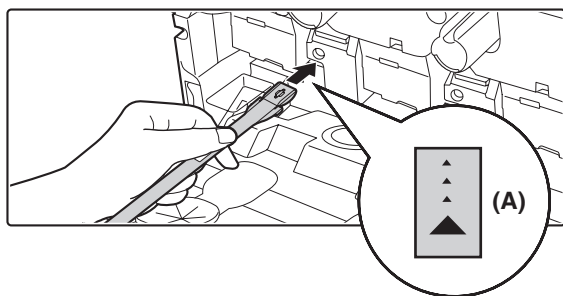
Attachez la nouvelle pièce sur l'outil de nettoyage.

(1) Alignez le crochet de la pièce avec le trou d'attache de l'outil.



(2) Tenez la pièce fermement et poussez l'outil à l'intérieur.

7



Nettoyez l'unité laser.

- (1) **Pointez l'extrémité nettoyante vers le bas et insérez l'outil lentement dans l'orifice pour nettoyer l'unité laser.**

Assurez-vous de bien pointer l'extrémité nettoyante vers le bas.

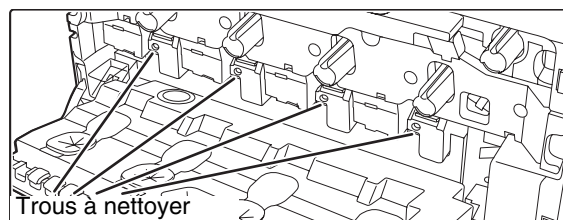
Des étiquettes semblables à (A) sont collées sur les parties qui doivent être nettoyées.

- (2) **Insérez l'outil le long de la cavité puis ressortez-le.**

Ressortez l'outil jusqu'à ce que vous sentiez le bout de l'outil quitter la surface de nettoyage de l'unité laser.

- (3) **Répétez l'étape (2) deux ou trois fois puis retirez l'outil.**

8

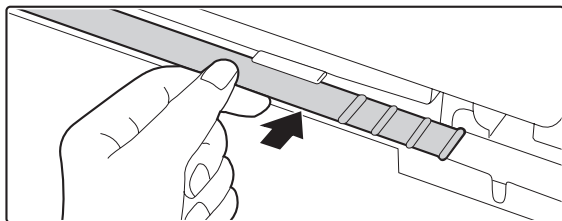


Trous à nettoyer

Répétez l'étape 7 pour nettoyer l'ensemble des orifices des unités laser (4 orifices).

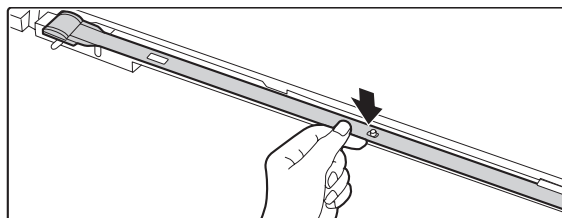
Il y a un total de 4 orifices pour nettoyer les unités laser, y compris celle nettoyée à l'étape 7. Nettoyez-les toutes.

9

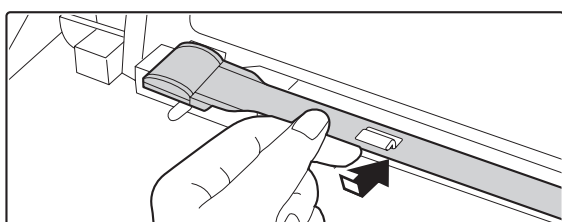


Remettez l'outil de nettoyage à sa place.

(1) Pointez l'extrémité nettoyante vers le haut et accrochez l'autre bout de l'outil au support sur la droite.

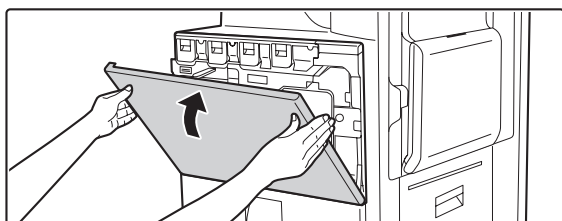


(2) Alignez le support avec le trou situé au centre de l'outil de nettoyage et appuyez lentement sur l'outil.



(3) Emboîtez le support dans le trou à l'extrémité de l'outil (côté de la pièce nettoyante).

10

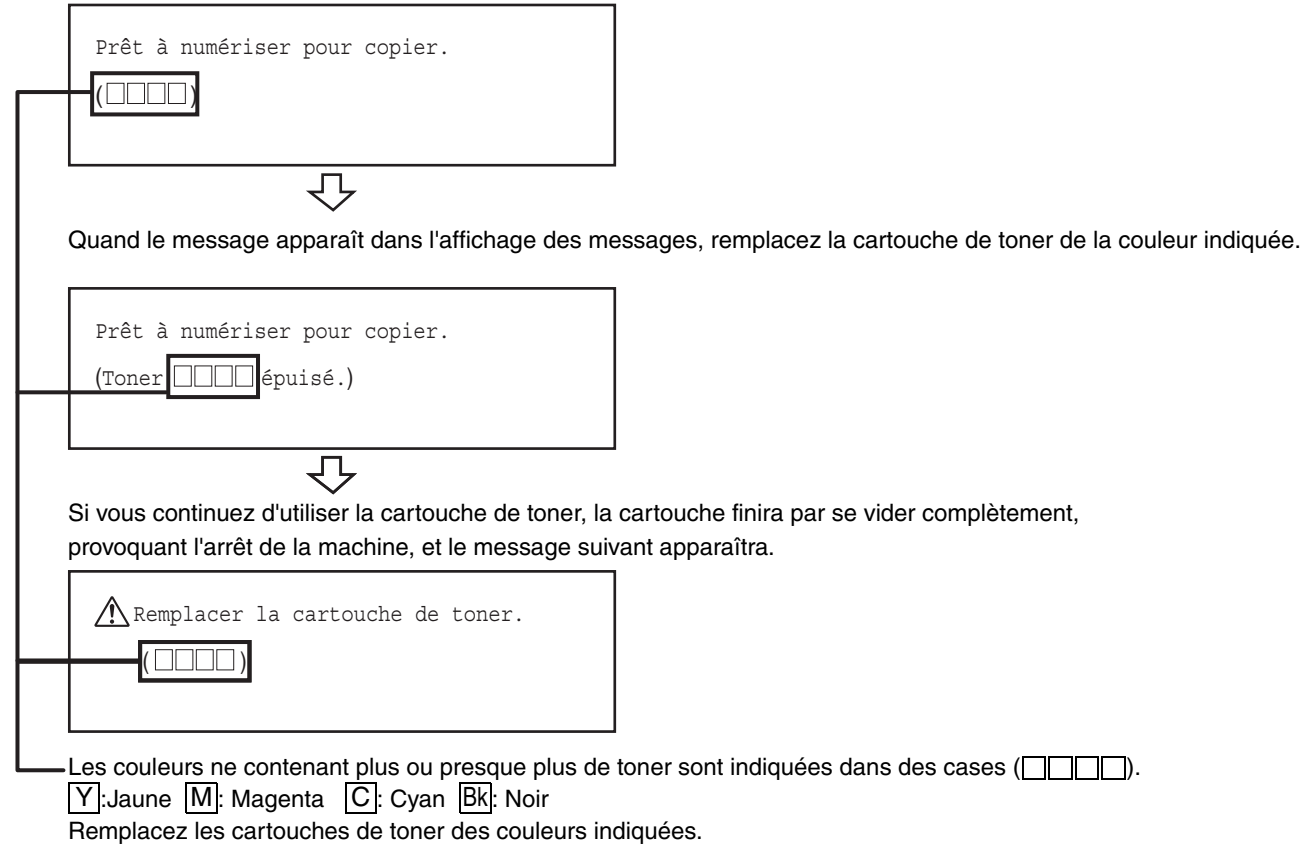


Fermez le capot avant.

REEMPLACEMENT DES CARTOUCHES DE TONER

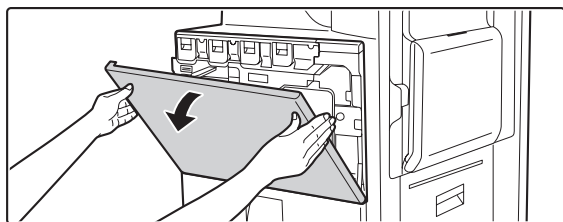
Veillez à remplacer la cartouche de toner quand le message "Remplacer la cartouche de toner." apparaît.

En mode copie



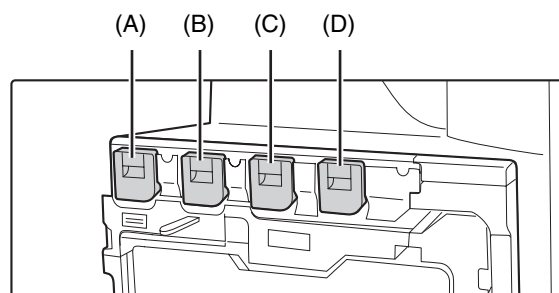
- Si une couleur de toner vient à manquer (y compris le noir), vous ne pouvez plus imprimer en couleur. S'il n'y a plus de toner Y, M ou C mais qu'il reste du toner Bk, vous pouvez toujours copier en noir et blanc.
- Veillez à installer 4 cartouches de toner (Y/M/C/Bk).

1



Ouvrez le capot avant.

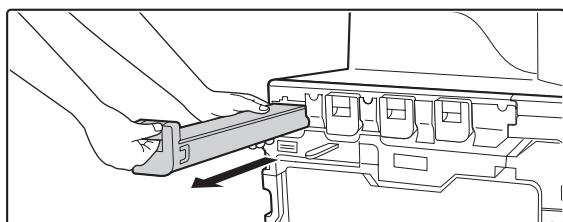
Emplacement des cartouches de toner couleur



(A): Jaune (B): Magenta
(C): Cyan (D): Noir

2

Exemple : remplacement de la cartouche de toner jaune

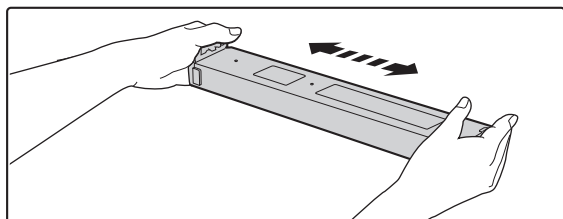


Tirez la cartouche de toner vers vous.

Soulevez le levier de la cartouche de toner et tirez délicatement la cartouche vers vous en la tenant horizontalement. Lorsque vous retirez la cartouche de toner, tirez-la délicatement vers vous. Si vous la sortez trop brutalement, le toner restant risque de s'échapper.

Saisissez la cartouche de toner des deux mains comme illustré et retirez-la de la machine.

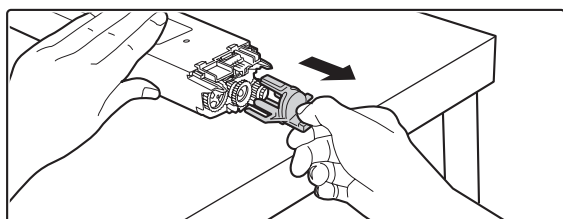
3



Retirez la nouvelle cartouche de son emballage et secouez-la à l'horizontale cinq ou six fois.

Lorsque vous secouez la cartouche de toner, vérifiez que la protection est bien insérée dans la cartouche.

4

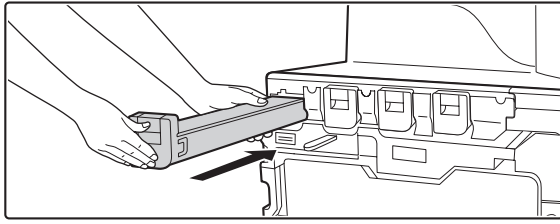


Retirez la protection fixée à la nouvelle cartouche de toner.

Tenez fermement la cartouche de toner pendant que vous retirez la protection.

Après avoir retiré la protection, ne dirigez pas la cartouche vers le bas et ne la secouez pas.

5

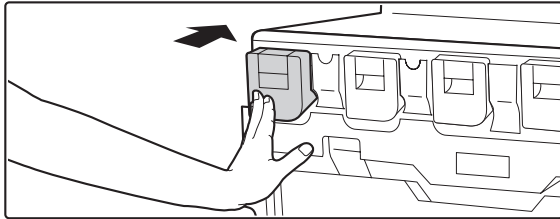


Insérez la nouvelle cartouche de toner à l'horizontale.



Vous ne pouvez pas installer une cartouche de toner d'une couleur différente. Veillez à installer une cartouche de toner de même couleur.

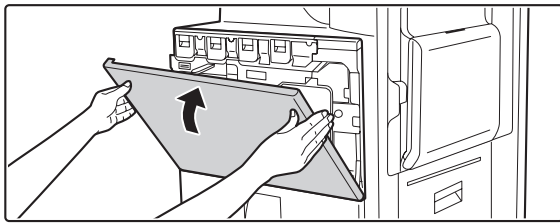
6



Insérez la cartouche jusqu'à ce qu'elle se verrouille.

Poussez fermement la cartouche jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

7



Fermez le capot avant.

Une fois la cartouche de toner remplacée, la machine accède automatiquement au mode de réglage de l'image.



Mise en garde

- Ne jetez pas la cartouche de toner au feu. L'encre peut être projetée et provoquer des brûlures.
- Stockez les cartouches de toner hors de la portée des enfants.
- Si une cartouche de toner est stockée debout, le toner peut durcir et devenir inutilisable. Stockez toujours les cartouches de toner sur le côté.
- Si vous utilisez une cartouche de toner qui n'est pas recommandée par SHARP, la qualité et les performances fournies par la machine peuvent ne pas être optimales et la machine risque d'être endommagée. Utilisez une cartouche de toner recommandée par SHARP.

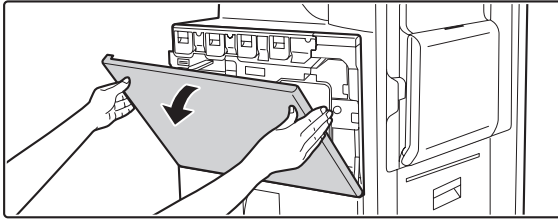


- Conservez la cartouche de toner usagée dans un sac plastique (ne la jetez pas). Le technicien de maintenance est chargé de récupérer la cartouche de toner usagée.
- Pour afficher la quantité restante de toner, maintenez activée la touche [COPIE] au cours de la copie, de l'impression ou lorsque la machine est en mode veille. Le pourcentage de toner restant apparaît sur l'écran lorsque vous maintenez la touche activée. Quand le pourcentage tombe à "25-0%", procurez-vous une nouvelle cartouche de toner et préparez-la pour remplacer l'autre.
- En fonction de vos conditions d'utilisation, la couleur peut pâlir et l'impression peut se dégrader.

REPLACEMENT DU BAC DE RECUPERATION DE TONER

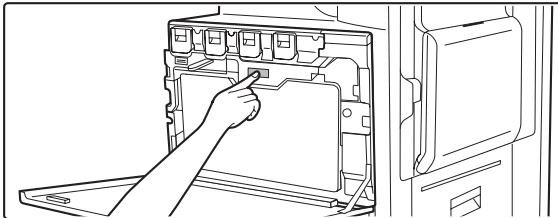
Le bac de récupération de toner collecte l'excédent d'encre généré pendant l'impression. Quand le bac de récupération de toner est plein, "Remplacez le récupérateur de toner usagé." apparaît. Suivez la procédure ci-dessous pour remplacer le bac de récupération de toner.

1



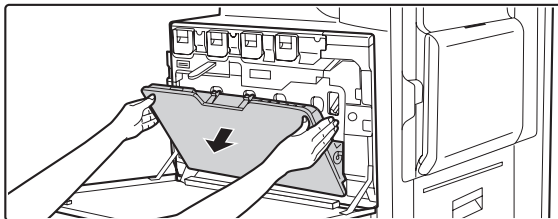
Ouvrez le capot avant.

2

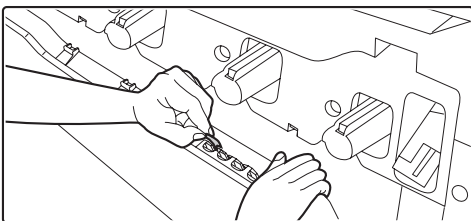


Retirez le bac de récupération de toner.

Appuyez sur le bouton de verrouillage du bac de récupération de toner.



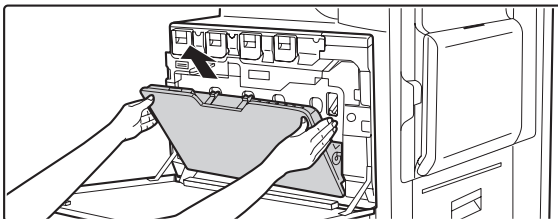
Le bac de récupération de toner tombe vers l'avant comme le montre l'illustration ci-contre. Attendez jusqu'à ce que le collecteur s'immobilise.



Conservez la pièce de rechange de l'outil nettoyant qui n'a pas été utilisée.

Laissez-la en haut du bac de récupération de toner.

3

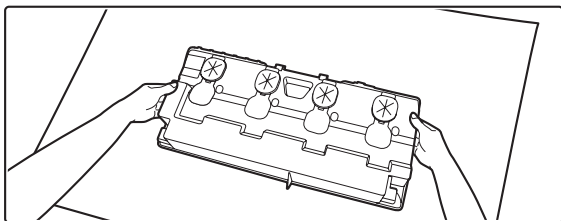


Retirez le bac de récupération de toner.

Tenez le bac avec les deux mains et tirez-le doucement vers le haut.

Si le bac de récupération de toner bascule trop en avant, vous ne pourrez pas le retirer. (Retirez le récupérateur lorsqu'il forme un angle d'environ 30 degrés.)

4



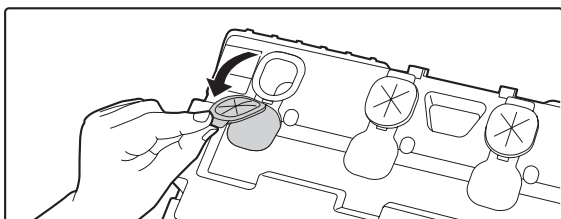
Placez le récupérateur sur une surface plane.

Placez une feuille de papier journal sur la surface avant de mettre le récupérateur en place.



N'orientez pas les trous vers le bas car de l'encre usagée peut être déversée.

5



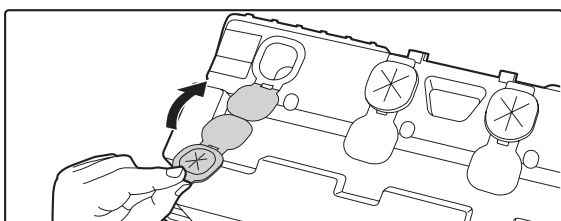
Retirez les joints autour des trous.

Tenez le bord de chaque joint et tirez-le vers vous.



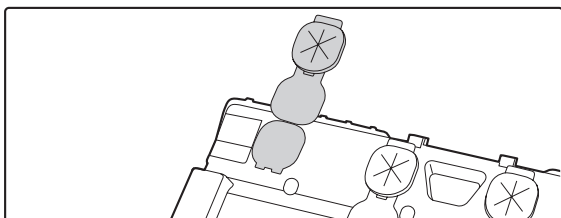
Il y a 4 joints. Retirez tous les joints.

6



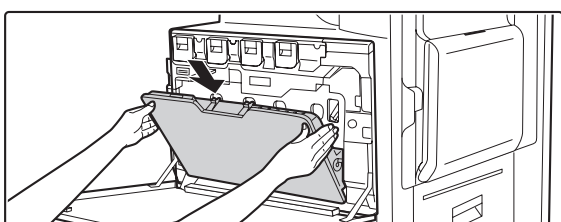
Bouchez les trous.

Tenez le bord de chaque joint noir et insérez-le dans le récupérateur pour boucher le trou.



- Il y a 4 joints. Bouchez tous les trous.
- Ne mettez pas au rebut le bac de récupération de toner. Placez-le dans un sac plastique et conservez-le jusqu'à ce qu'un technicien de maintenance vienne effectuer la maintenance de la machine. Le technicien de maintenance est chargé de récupérer le bac de récupération de toner.

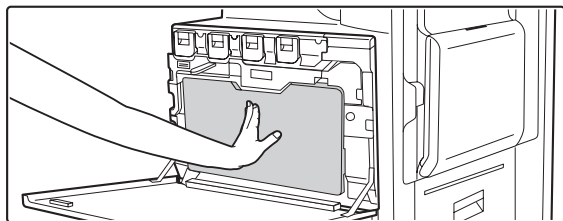
7



Installez le bac de récupération de toner.

Insérez le récupérateur par le dessus, en position inclinée. (La direction opposée dans laquelle vous l'avez retiré.)

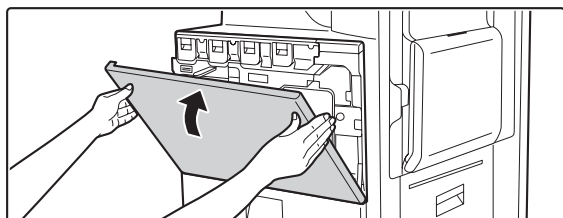
8



Remettre en place le bac de récupération de toner dans la machine.

Enfoncez le bac jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

9



Fermez le capot avant.



Mise en garde

- Ne jetez pas un bac de récupération de toner au feu. L'encre peut être projetée et provoquer des brûlures.
- Stockez le bac de récupération de toner hors de la portée des enfants.



Lors du remplacement du bac de récupération de toner, veillez à ne pas salir vos vêtements ou les abords immédiats.

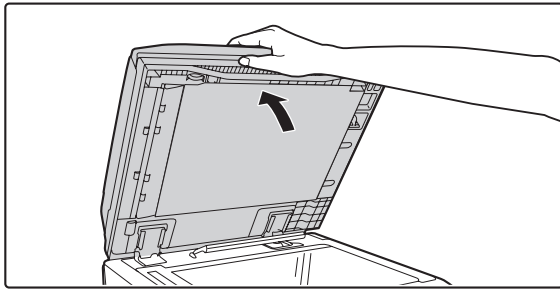
REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DU TAMPON

Si un tampon est installé sur le chargeur automatique de documents (AR-SU1) et que le tampon pâlit, remplacez la cartouche du tampon (AR-SV1).

Fournitures

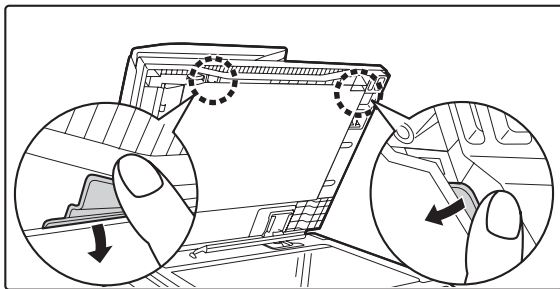
Cartouche de tampon (2 dans l'emballage) AR-SV1

1



Ouvrez le chargeur automatique de documents.

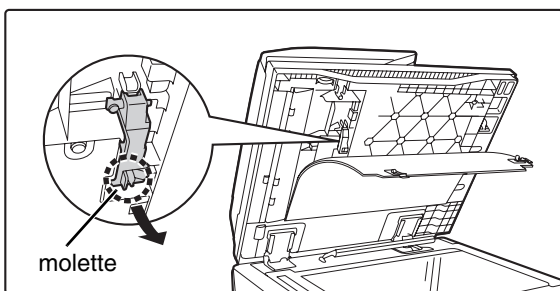
2



Ouvrez les supports du chargeur automatique de document qui retiennent le tapis de pression d'original.

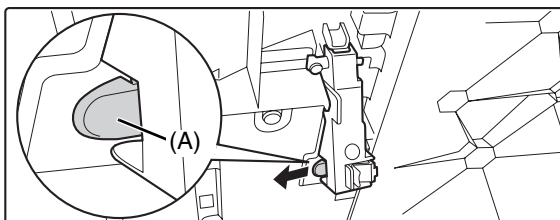
Ouvrez les supports (deux) situés à gauche et à droite.

3



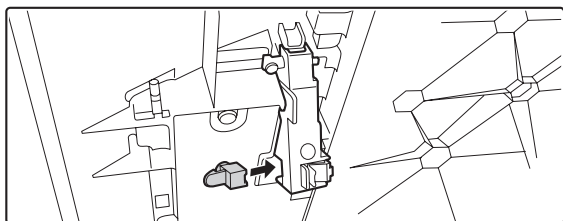
Attrapez la molette de l'unité tampon et sortez l'unité en la tirant.

4



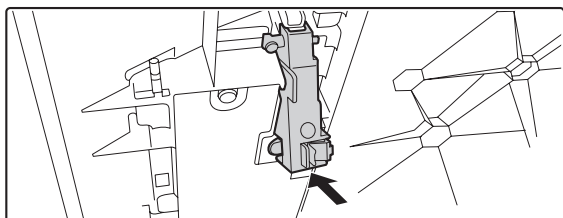
Retirez la cartouche du tampon (A).

5



Installez une nouvelle cartouche de tampon.

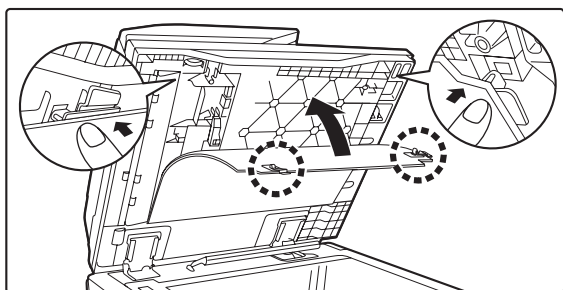
6



Remettez en place l'unité du tampon.

Enfoncez l'unité du tampon jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

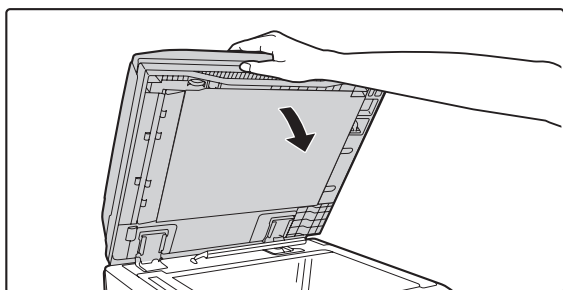
7



Remplacez le tapis de pression d'original.

Appuyez sur les supports jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

8



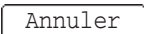
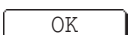
Fermez le chargeur automatique de documents.

SAISIE DE TEXTE

Cette section présente l'écran de saisie de texte.

FONCTIONS DES PRINCIPALES TOUCHES

Touche	Description
   	L'écran d'entrée de texte passe du mode minuscules au mode majuscules. Les caractères majuscules continuent d'apparaître tant que vous n'appuyez pas à nouveau sur la touche [Caps] pour désactiver ce mode. Appuyez sur la touche [Caps] pour taper tout le texte en majuscules. (Cette touche varie selon le pays et la région.)
 	En mode minuscules, cette touche permet d'écrire ponctuellement en majuscules et inversement, en mode majuscules, elle permet d'écrire ponctuellement en minuscules. Appuyez d'abord sur [Shift] puis sur la lettre à taper. Une fois la lettre entrée, la touche [Shift] n'est plus activée et l'écran d'entrée du texte d'origine apparaît. Appuyez sur la touche [Shift] lorsque vous devez taper une seule lettre majuscule ou minuscule, ou lorsque vous devez taper l'un des symboles affectés aux touches numériques. Pour annuler la sélection de la touche [Shift], appuyez à nouveau sur celle-ci. La touche [Shift] n'est plus activée. (Cette touche varie selon le pays et la région.)
 	Appuyez sur cette touche pour insérer un saut de ligne lorsque vous tapez le texte d'un courrier électronique. (Cette touche varie selon le pays et la région.)
	Appuyez sur cette touche pour effacer les caractères à gauche du curseur, un caractère à la fois.
	Appuyez sur cette touche pour modifier le mode de saisie. Lorsque vous appuyez sur cette touche, les touches [Caractères], [Symboles] et [Autre langue] apparaissent. Appuyez sur l'une de ces touches pour sélectionner un autre mode de saisie.  "MODIFICATION DU MODE DE SAISIE" (page 1-61)
	Appuyez sur cette touche pour introduire un espace entre deux lettres.
	L'écran d'entrée passe temporairement en mode saisie des caractères accentués et des symboles. Appuyez d'abord sur [AltGr] puis sur la lettre à taper. Une fois la lettre entrée, la touche [AltGr] n'est plus activée et l'écran d'entrée du texte d'origine apparaît. Pour annuler la sélection de la touche [AltGr], appuyez à nouveau sur celle-ci. La touche [AltGr] n'est plus activée.
 	Ces touches déplacent le curseur à gauche et à droite.
 	Ces touches déplacent le curseur à la ligne au-dessus ou au-dessous de la ligne courante pendant l'entrée du texte d'un courrier électronique.
	Affiche des explications relatives à chaque touche.
     	A utiliser pour entrer une chaîne de texte déjà enregistrée, comme ".com". Les chaînes de texte sont enregistrées sur la page Web.

Touche	Description
	Appuyez sur cette touche pour revenir à l'écran de configuration précédent sans entrer de texte.
	Appuyez sur cette touche pour entrer le texte qui apparaît actuellement et pour revenir à l'écran de configuration précédent.
	Les résultats des recherches s'affichent en fonction des caractères entrés.

-  • Certaines touches décrites ci-dessus peuvent ne pas apparaître dans certaines dispositions de touches ou dans les claviers de certains pays ou régions.
- "◀" dans l'écran d'entrée du texte indique le nombre de caractères pouvant être saisis. Vous ne pouvez pas entrer des caractères au-delà de "◀".
- Sur certains claviers qui affichent l'alphabet anglais, l'écran [AltGr] continue d'apparaître jusqu'à ce que la touche [AltGr] soit sélectionnée pour supprimer la mise en surbrillance.
- La touche  ne s'affiche que dans certains pays et certaines régions. La touche  est une touche de raccourci qui permet de changer le clavier et d'alterner entre la langue de votre région et l'anglais.
- Les configurations de clavier disponibles varient en fonction de la langue sélectionnée dans "Réglage du langage d'affichage" dans les réglages système (administrateur).
- Les symboles suivants ne peuvent pas être utilisés lors de la saisie d'un nom de fichier ou de dossier.
 \ ? / " ; : , < > ! * | & #
 Certains environnements informatiques ne permettent pas l'utilisation des espaces et des symboles indiqués ci-dessous.
 Par exemple, les liens hypertexte sont défectueux ou des caractères incorrects peuvent s'afficher.
 \$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

MODIFICATION DU MODE DE SAISIE

Appuyez sur la touche [Mode] pour modifier temporairement la configuration du clavier dans une autre langue. Sélectionnez la configuration de clavier de votre choix à partir des touches suivantes.

Touche [Caractères]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode d'entrée des caractères.

Touche [Symboles]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode d'entrée des symboles. Le mode symbole permet d'entrer des symboles et des caractères accentués.

Touche [Autre langue]

Appuyez sur cette touche pour modifier temporairement la correspondance des touches dans une autre langue en mode saisie des caractères. Sélectionnez la disposition des touches de la langue que vous souhaitez utiliser.

-  • Les langues disponibles varient en fonction de votre pays ou région.
- Les configurations de clavier disponibles varient en fonction de la langue sélectionnée dans "Réglage du langage d'affichage" dans les réglages système (administrateur).

SAISIE DE TEXTE A PARTIR D'UN CLAVIER EXTERNE

Un clavier externe peut être utilisé pour remplacer l'écran tactile de la machine.

La disposition des touches sur l'écran tactile diffère légèrement de la disposition des touches du clavier externe.

Utilisez un clavier recommandé par SHARP.

Pour en savoir plus sur les claviers recommandés, contactez votre distributeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.

CHAPITRE 2

COPIEUR

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction copieur.

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME COPIEUR

ECRAN INITIAL DU MODE COPIE	2-3
PROCESSUS DE COPIE	2-6
DOCUMENTS ORIGINAUX	2-9
• VERIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL	2-9
MAGASINS PAPIER	2-11

COPIE DE BASE

REALISATION DE COPIES	2-12
• REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS. . .	2-12
• REALISER UNE COPIE A L'AIDE DE LA VITRE D'EXPOSITION.	2-14
COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE	2-16
• REALISATION DE COPIES RECTO VERSO A L'AIDE DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS.	2-16
• REALISATION DE COPIES RECTO VERSO AUTOMATIQUES A L'AIDE DE LA VITRE D'EXPOSITION.	2-18
MODE COULEUR.	2-21
MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE	2-23
• REGLAGE AUTOMATIQUE DE L'EXPOSITION ET DU TYPE DE L'ORIGINAL. . .	2-23
• SELECTION DU TYPE D'ORIGINAL ET REGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION.	2-24
REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM	2-26
• SELECTION AUTOMATIQUE DE TAUX (Taux auto.)	2-26
• SELECTION MANUELLE DU TAUX DE REPRODUCTION (Taux prédéfinis/Zoom) . . .	2-27
• MODIFIER SEPARÉMENT LE TAUX D'AGRANDISSEMENT/REDUCTION EN LONGUEUR ET EN LARGEUR (Zoom XY). . .	2-29
FORMAT DES ORIGINAUX	2-30
• SELECTIONNER LE FORMAT DE L'ORIGINAL. . .	2-30
• ENREGISTREMENT DES FORMATS D'ORIGINAUX FREQUEMMENT UTILISES. . .	2-31

SORTIE	2-34
• MODES DE SORTIE	2-35

REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE	2-38

MODES SPECIAUX

MODES SPECIAUX	2-41
AJOUTER UNE MARGE (Décalage de la marge)	2-44
EFFACER LES OMBRES PERIPHERIQUES (Effacement). . .	2-46
COPIE SEPARÉE DES DOUBLES PAGES D'UN DOCUMENT RELIÉ (Copie sur deux pages)	2-48
REALISATION DE COPIES AU FORMAT BROCHURE (Copie en brochure)	2-50
COPIER UN GRAND NOMBRE DE PAGES A LA FOIS (Const. travail)	2-53
UTILISATION DE DEUX MACHINES POUR OBTENIR UN GRAND NOMBRE DE COPIES (Copie en tandem). . .	2-55
UTILISATION D'UN TYPE DE PAPIER DIFFÉRENT POUR LES COUVERTURES (Couvertures/Intercalaires)	2-58
• INSERTION DES COUVERTURES (Réglages couvertures)	2-59
• INSERTION DES INTERCALAIRES DANS LES COPIES (Réglages intercalaires)	2-62
• MODIFICATION DES REGLAGES DES COUVERTURES/INTERCALAIRES (Disposition page). . .	2-66
REALISATION DE COPIES SUR DES TRANSPARENTS AVEC INSERTION D'INTERCALAIRES (Intercalaires pour transparents). . .	2-69
COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE (Copie multiple)	2-71
COPIE D'UNE BROCHURE (Copie de livre)	2-73
COPIE SUR DES ONGLETS D'INTERCALAIRES (Copie sur onglets)	2-77
• RAPPORT ENTRE LES ORIGINAUX ET LES INTERCALAIRES A ONGLETS	2-77

COPIE DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE FEUILLE (Card Shot)	2-80
IMPRESSION DE LA DATE OU D'UN TAMPON SUR LES COPIES (Tampon)	2-83
• PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON	2-84
• IMPRESSION DE LA DATE (Date)	2-87
• IMPRESSION D'UN TAMPON (Tampon)	2-89
• IMPRESSION DES NUMEROS DE PAGE SUR LES COPIES (Numérotation des pages) . . .	2-91
• IMPRESSION D'UN TEXTE (Texte)	2-95
• VERIFICATION DE LA MISE EN PAGE DU TAMPON (Mise en page)	2-98
TOUCHE [Editer image]	2-100
• REPETITION DE PHOTOS SUR UNE COPIE (Répétition photo)	2-101
• CREATION D'UN POSTER (Agrandissement multipage)	2-103
• INVERSION DE L'IMAGE (Image en miroir) . . .	2-106
• COPIE DES ORIGINAUX A3 (11" x 17") SANS ROGNAGE DE BORD (A3 (11" x 17") pleine page)	2-107
• COPIE AU CENTRE DU PAPIER (Centrage)	2-109
• INVERSION DU NOIR ET BLANC SUR UNE COPIE (N/B inversé)	2-111
TOUCHE [Réglages des couleurs]	2-113
• AJUSTEMENT ROUGE/VERT/BLEU DES COPIES (Réglage RVB)	2-114
• REGLAGE DE LA NETTETE DE L'IMAGE (Netteté)	2-115
• SUPPRESSSSSION DES COULEURS TROP CLAIRES SUR LES COPIES (Suppression du fond)	2-116
• REGLAGE DE LA COULEUR (Balance des couleurs)	2-118
• REGLAGE DE LA LUMINOSITE DE LA COPIE (Luminosité)	2-120
• REGLAGE DE L'INTENSITE DE LA COPIE (Intensité)	2-121
CONTROLE DES COPIES AVANT IMPRESSION (Epreuve)	2-122
VERIFICATION DU NOMBRE DE FEUILLES ORIGINALES NUMERISEES AVANT LA COPIE (Compteur originaux)	2-125
COPIE D'ORIGINAUX DE DIFFERENTS FORMATS (Original form. mix.)	2-127
COPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)	2-130

FONCTIONS UTILES DU COPIEUR

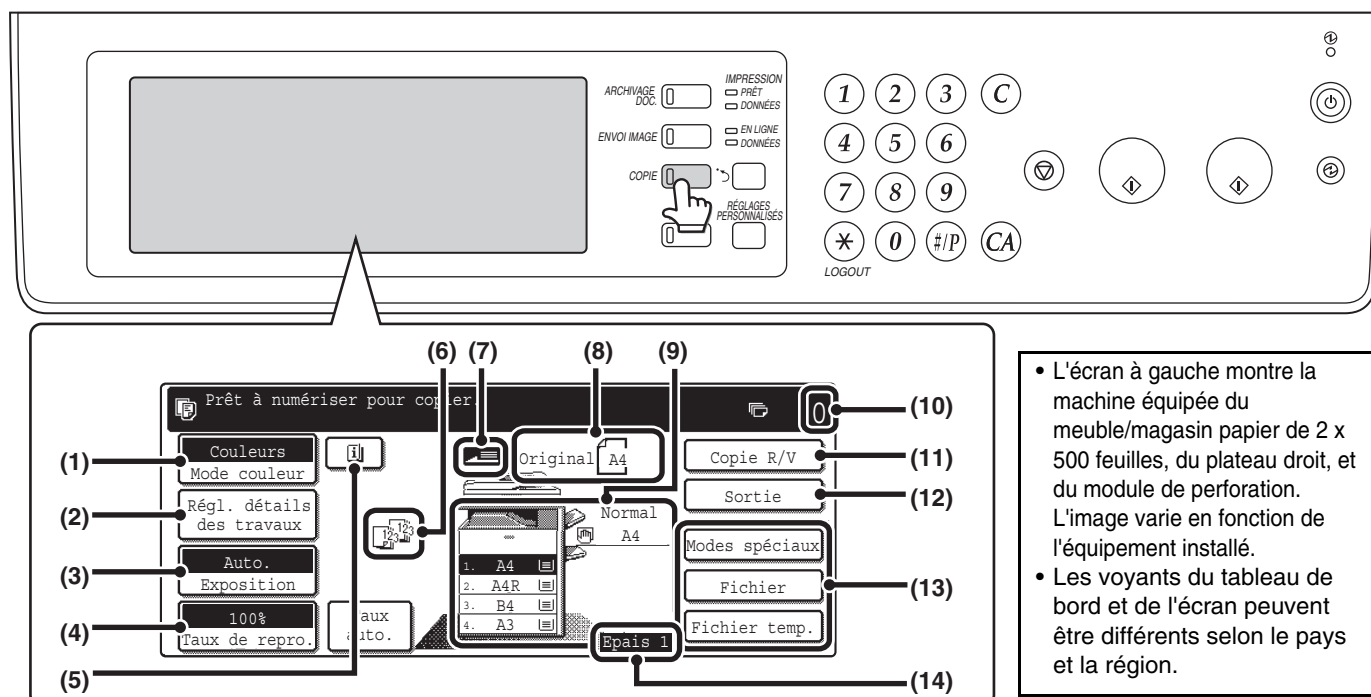
INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption de copie)	2-132
ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX	2-134
• ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINEES	2-135
• ANNULATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE DANS LA FILE D'ATTENTE	2-137
• ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE LA FILE D'ATTENTE	2-138
• CONTROLE DES INFORMATIONS D'UN TRAVAIL DE COPIE EN ATTENTE DANS LA FILE D'ATTENTE	2-139
ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail)	2-140
• ENREGISTREMENT (MODIFICATION/SUPPRESSION) D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL	2-141
ANNEXE	2-143

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME COPIEUR

Cette section contient les informations que vous devez connaître avant d'utiliser la machine comme copieur.

ECRAN INITIAL DU MODE COPIE

Lorsque vous appuyez sur la touche [COPIE] du tableau de bord, l'écran initial du mode copie apparaît. L'écran initial affiche les messages et les touches nécessaires à la réalisation de la copie, ainsi que les réglages sélectionnés.



- L'écran à gauche montre la machine équipée du meuble/magasin papier de 2 x 500 feuilles, du plateau droit, et du module de perforation. L'image varie en fonction de l'équipement installé.
- Les voyants du tableau de bord et de l'écran peuvent être différents selon le pays et la région.

(1) Touche [Mode couleur]

Appuyez sur cette touche pour modifier le mode couleur.
➡ [MODE COULEUR](#) (page 2-21)

(2) Touche [Régl. détails des travaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les réglages de l'original, les réglages du papier et les modes spéciaux.
➡ [Touche \[Régl. détails des travaux\]](#) (page 2-4)

(3) Touche [Exposition]

Elle affiche l'exposition en cours et les réglages du type d'original. Appuyez sur cette touche pour modifier l'exposition ou le réglage du type d'original.
➡ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE](#) (page 2-23)

(4) Touche [Taux de repro.]

Affiche le taux de reproduction en cours. Appuyez sur cette touche pour régler le taux de reproduction.
➡ [REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM](#) (page 2-26)

(5) Touche [Modes spéciaux]

Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial est sélectionné. Appuyez sur cette touche pour afficher la liste des modes et des réglages sélectionnés.
➡ [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 2-5)

(6) Affichage de la sortie papier

Si une ou plusieurs fonctions de sortie telles que tri, tri groupé, agrafage, etc. ont été sélectionnées, les icônes correspondant à ces fonctions s'affichent.
➡ [SORTIE](#) (page 2-34)

(7) Affichage de l'alimentation des originaux

Il apparaît quand un original est inséré dans le chargeur automatique de documents.

(8) Affichage du format des originaux

Affiche le format de l'original.

Si le format de l'original a été défini manuellement, "Manuel" apparaît. Si aucun original n'est placé en vue d'une copie, rien n'apparaît.

➡ [DOCUMENTS ORIGINAUX](#) (page 2-9)

(9) Affichage du choix de papier

Affiche le format de papier chargé dans chaque magasin.

En ce qui concerne le plateau d'alimentation auxiliaire, le type de papier apparaît au-dessus du format du papier.

Le magasin sélectionné apparaît en surbrillance.

La quantité approximative de papier contenue dans chaque magasin est indiquée par . Vous pouvez appuyer sur les magasins 1 à 4 pour faire apparaître l'écran de sélection du magasin papier.

➡ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)

(10) Affichage du nombre de copies

Affiche le nombre de copies sélectionné.

(11) Touche [Copie R/V]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner la fonction de copie recto-verso.

➡ [COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE](#) (page 2-16)

(12) Touche [Sortie]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner une fonction de sortie telle que tri, tri groupé, décalage, agrafage ou perforation.

➡ [SORTIE](#) (page 2-34)

(13) Touches personnalisées

Les touches qui apparaissent ici peuvent être modifiées pour afficher les paramètres ou fonctions de votre choix.

Les touches suivantes apparaissent par défaut:

➡ [Personnalisation des touches affichées à l'écran](#) (page 2-5)

- **Touche [Modes spéciaux]**

Il s'agit de la même touche [Modes spéciaux] que celle qui apparaît en appuyant sur la touche [Régl. détails des travaux].

➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)

- **Touches [Fichier] et [Fichier temp.]**

Appuyez sur l'une de ces touches pour utiliser la fonction fichier ou fichier temporaire du mode archivage de documents. Il s'agit des mêmes touches [Fichier] et [Fichier temp.] que celles qui apparaissent en appuyant sur la touche [Modes spéciaux]. Pour plus d'informations sur la fonction archivage de documents, reportez-vous au "6. ARCHIVAGE DE DOCUMENTS".

(14) Affichage [Epais 1]

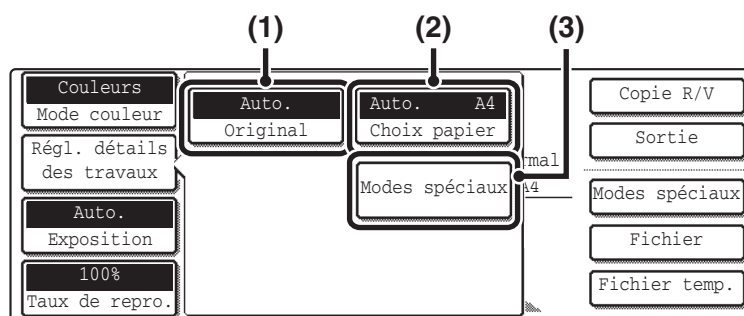
Il apparaît lorsque l'un des magasins 1 à 4 est sélectionné et que le type de papier défini pour ce magasin est "Epais 1".



Lorsque l'écran des réglages système est affiché, l'écran initial du mode copie n'apparaît pas même si vous appuyez sur la touche [COPIE].

Touche [Régl. détails des travaux]

Lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux], les touches de sélection du format des originaux et des réglages du papier apparaissent. La touche [Modes spéciaux] apparaît également pour vous permettre de sélectionner les modes spéciaux. Pour fermer l'écran de réglage du travail et revenir à l'écran initial, appuyez à nouveau sur la touche [Régl. détails des travaux].

**(1) Touche [Original]**

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le format de l'original.

➡ [DOCUMENTS ORIGINAUX](#) (page 2-9)

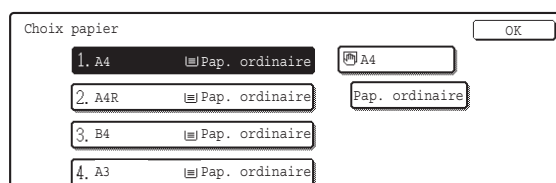
(2) Touche [Choix papier]

Appuyez sur cette touche pour changer le papier (magasin) à utiliser. Lorsque vous appuyez sur cette touche, chaque magasin apparaît avec le format et le type de papier qu'il contient. Appuyez sur la touche du magasin que vous souhaitez utiliser puis appuyez sur [OK].

Les réglages du format et du type de papier des magasins 1 à 4 sont configurés dans les réglages système.

➡ 7. REGLAGES SYSTEME "Réglages magasins papier" (page 2-22)

Pour plus d'informations sur le réglage du format et du type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire, référez-vous à la section "[REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 2-38).

**(3) Touche [Modes spéciaux]**

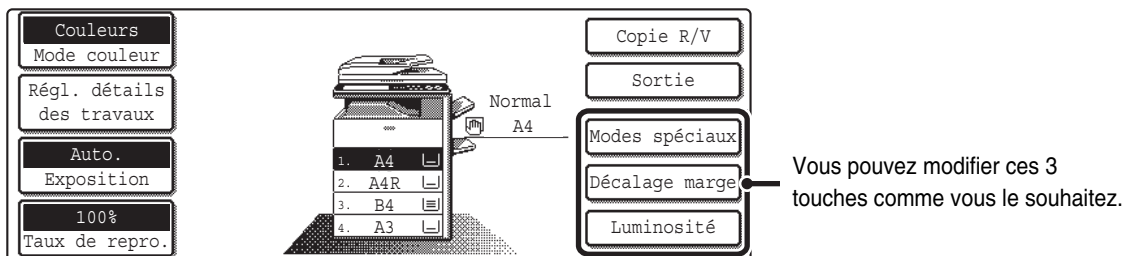
Appuyez sur cette touche pour sélectionner des modes spéciaux tels que le décalage de la marge, l'effacement des bords et la copie sur deux pages.

➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)

Personnalisation des touches affichées à l'écran

Les touches des modes spéciaux et d'autres touches peuvent être affichées dans l'écran initial. En affectant les fonctions fréquemment utilisées à ces touches, vous pouvez y accéder par une simple pression. Pour modifier la fonction affectée à une touche, utilisez "Réglage de personnalisation des touches" dans les pages Web.

Lorsque "Modes spéciaux", "Décalage marge" et "Luminosité" sont affectés aux touches personnalisées



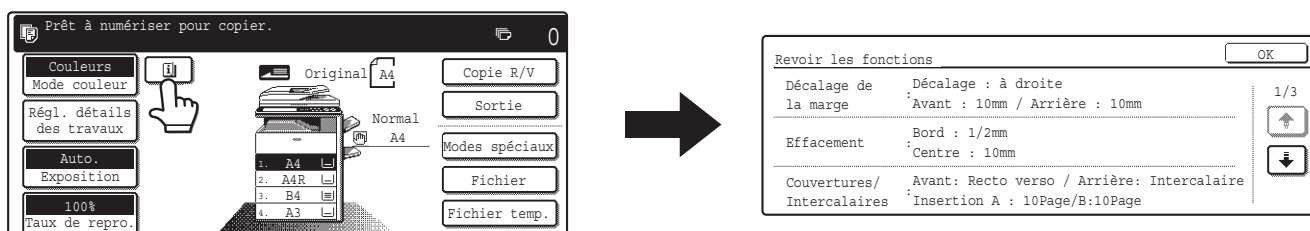
Réglages système (administrateur) : Réglages de personnalisation des touches

L'identification est effectuée dans [Réglages système] - [Réglages de fonctionnement] - "Réglages de personnalisation des touches" du menu de page Web.

Vérification des modes spéciaux sélectionnés

La touche  apparaît sur l'écran initial lorsqu'un ou plusieurs modes spéciaux sont sélectionnés.

Appuyez sur la touche  pour afficher les modes spéciaux sélectionnés. Pour fermer l'écran, appuyez sur la touche [OK].

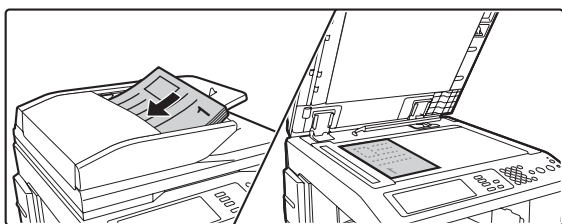


PROCESSUS DE COPIE

Cette section explique la procédure de base de la copie. Sélectionnez les paramètres dans l'ordre suivant pour une opération de copie optimale.

Pour une description détaillée des procédures de sélection des paramètres, référez-vous dans ce chapitre à la section consacrée à chacun des réglages.

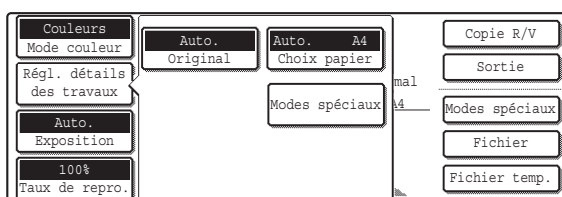
Placez le document original.



Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition.

* Selon les fonctions de copie utilisées, vous devez parfois sélectionner certaines fonctions avant de placer l'original.

Réglages de base de la copie

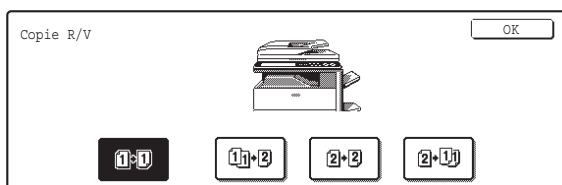


Sélectionnez les réglages de base de la copie.

Les principaux réglages sont les suivants :

- Mode couleur ➤ [MODE COULEUR](#) (page 2-21)
- Exposition et type d'original
➤ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE](#) (page 2-23)
- Taux de reproduction
➤ [REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM](#) (page 2-26)
- Format de l'original ➤ [FORMAT DES ORIGINAUX](#) (page 2-30)
- Réglages du papier ➤ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)

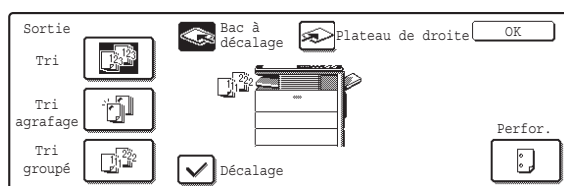
Réglages de la copie recto verso



Sélectionnez les paramètres de votre choix pour la copie et la numérisation recto verso de l'original.

- [COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE](#) (page 2-16)

Réglages de la sortie papier



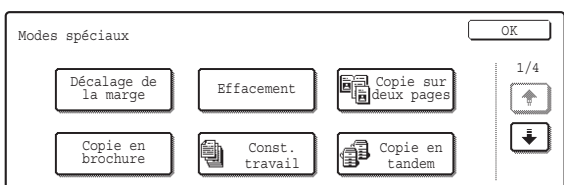
Sélectionnez les paramètres de sortie de la copie.

Les principaux réglages sont les suivants :

- Mode tri [Mode tri](#) (page 2-35)
- Mode tri groupé [Mode tri groupé](#) (page 2-35)
- Mode décalage [Fonction décalage](#) (page 2-35)
- Mode agrafage [Fonctions tri agrafage](#) (page 2-36))
- Fonction de perforuseuse [Fonction perforuseuse](#) (page 2-37)



Réglages des modes spéciaux

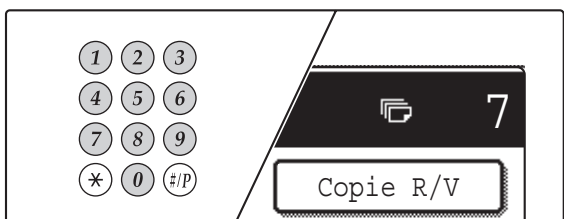


Sélectionnez les modes spéciaux tels que les modes "Décalage de la marge" et "Effacement".

[MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)



Réglage du nombre de copies (jeux)



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux).



Lancez la copie.

Lancez la numérisation des originaux pour effectuer la copie.
Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].



- La touche  apparaît sur l'écran initial lorsqu'un ou plusieurs modes spéciaux sont sélectionnés. Appuyez sur la touche  pour afficher la liste des modes spéciaux sélectionnés. Vous pouvez ainsi vérifier quels sont les modes spéciaux sélectionnés ainsi que les réglages pour chaque mode.
 [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 2-5)
- Pour enregistrer un travail de copie avec la fonction d'archivage de document, sélectionnez les réglages de copie puis appuyez sur la touche [Fichier] ou la touche [Fichier temp.].



Pour annuler tous les réglages, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] ().

Lorsque vous appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (), tous les réglages sélectionnés jusque là sont effacés et vous revenez à l'écran initial.

Pour arrêter la numérisation et la copie de l'original, appuyez sur la touche [ARRET] ().

Lorsque vous appuyez sur la touche [ARRET] (), un message s'affiche et vous demande si vous souhaitez annuler le travail. Appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran du message.

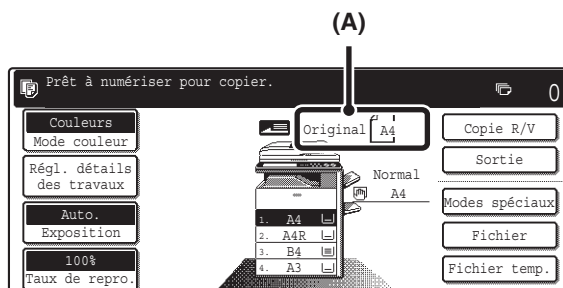
DOCUMENTS ORIGINAUX

VERIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL

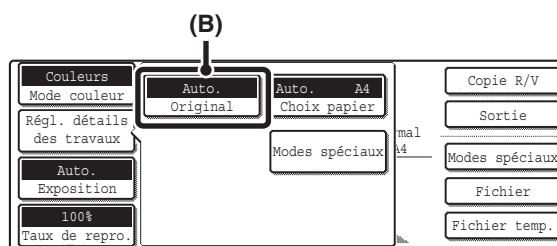
Si [Auto.] apparaît sur la touche [Original] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux], cela signifie que le format de l'original est détecté automatiquement. La machine détecte automatiquement le format de l'original quand un original est placé et affiche le format dans la touche [Original] de l'écran initial.

Exemple d'écran initial

Le format de l'original est affiché.



Exemple d'affichage de la touche [Original]



(A) Le format de l'original est affiché. Une icône indique l'orientation de l'original.

(B) "Auto." apparaît lorsque la fonction de détection automatique des originaux est activée.

Formats standard

Les formats standard sont ceux que la machine peut automatiquement détecter. Les formats standard sont définis dans "Réglage du détecteur de format des originaux" dans les réglages système (administrateur). Le réglage usine est "AB-1 (Inch-1)".

Liste des paramètres du détecteur de format des originaux

Sélections	Formats standard (formats d'originaux détectés)	
	Vitre d'exposition	Plateau du chargeur de documents (chargeur automatique de documents)
AB-1	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pouce-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4



- Lorsque la fonction de détection automatique de l'original est activée et que l'original n'est pas un format standard (format pouce ou spécial), le format standard le plus proche peut être affiché ou le format de l'original peut ne pas apparaître. Dans ce cas, définissez manuellement le format correct de l'original.

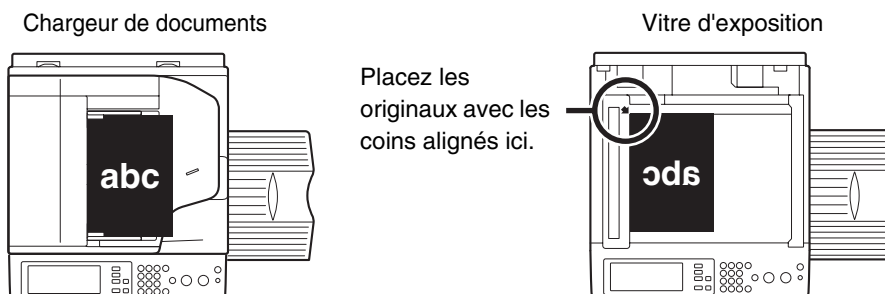
SELECTIONNER LE FORMAT DE L'ORIGINAL (page 2-30)

- Lorsque vous placez un original au format non standard sur la vitre d'exposition, vous pouvez simplifier la détection du format en plaçant une feuille blanche de format A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") ou un autre format de papier standard sur l'original.

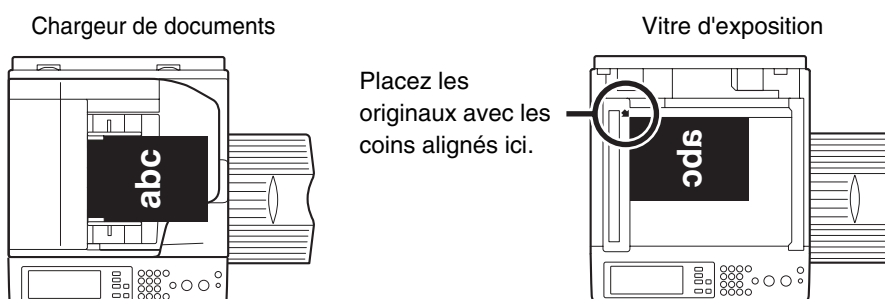
Orientation des originaux standard

Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition de façon à ce que le haut et le bas de l'original soient orientés comme sur l'illustration. Si l'original n'est pas orienté correctement et si une fonction telle que l'agrafage est sélectionnée, les positions d'agrafage pourront être incorrectes. Pour plus d'informations sur le placement de l'original, voir "[DOCUMENTS ORIGINAUX](#)" (page 1-31) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

[Exemple 1]



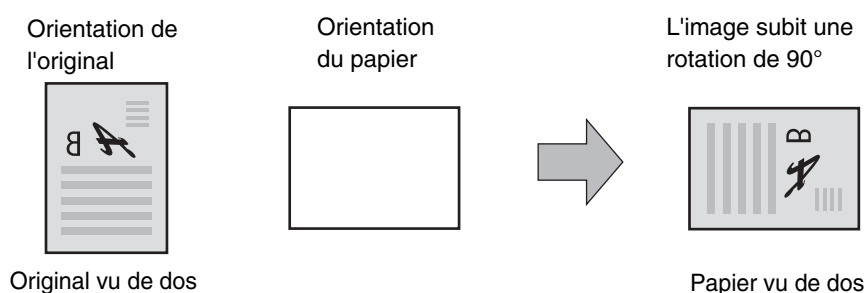
[Exemple 2]



Rotation automatique de l'image (Rotation de copie)

Si l'orientation de l'original et du papier sont différentes, l'image originale subit automatiquement une rotation de 90° pour s'adapter au papier. (Un message s'affiche pour vous informer de la rotation.)

[Exemple]

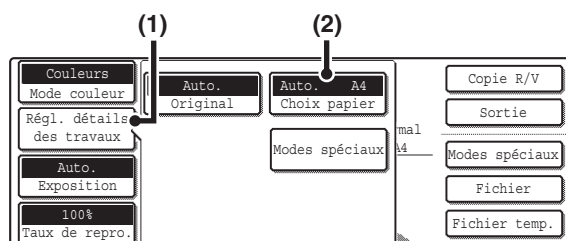


Cette fonction est active en mode sélection automatique du papier et en mode image automatique. La rotation peut être désactivée à l'aide de la fonction "Réglage de la rotation de copie" des Réglages système (administrateur).

MAGASINS PAPIER

La machine est réglée pour sélectionner automatiquement un magasin du même format que l'original placé (sélection automatique de magasin papier).

Si le format de papier correct n'est pas sélectionné ou si vous souhaitez modifier le format du papier, vous pouvez sélectionner le magasin papier manuellement.



Ouvrez l'écran de réglage du papier.

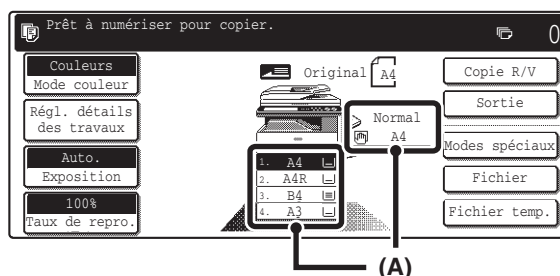
(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Choix papier].

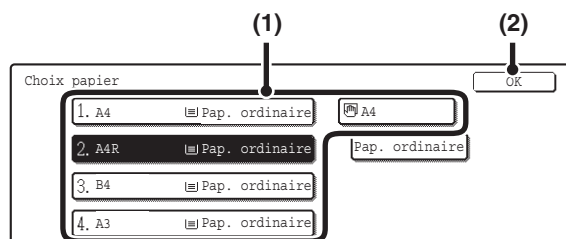
1



Vous pouvez également appuyer sur l'affichage du format du papier (A) pour ouvrir les réglages des magasins papier.



2



Sélectionnez le magasin que vous voulez utiliser.

(1) Appuyez sur la touche du magasin de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran de base et le magasin sélectionné est sélectionné.



Si le magasin sélectionné manque de papier pendant un travail de copie et si un autre magasin dispose des mêmes formats et types de papier, il est automatiquement sélectionné et le travail de copie continue.



Pour revenir à la sélection automatique de magasin papier après la sélection manuelle d'un magasin, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (CA).



Réglages système (administrateur): Réglages de l'état initial (Magasin papier)

Utilisez ce réglage pour modifier le magasin sélectionné par défaut.

COPIE DE BASE

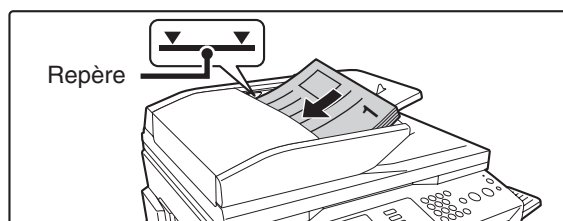
Cette section décrit les procédures de base permettant de réaliser des copies, y compris la sélection du taux de reproduction et autres réglages.

REALISATION DE COPIES

REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Cette section explique comment réaliser des copies (copies simples d'originaux simples) à l'aide du chargeur automatique de documents.

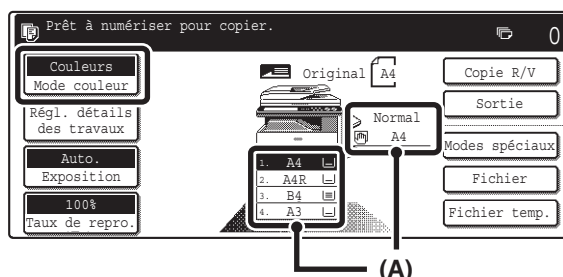
1



Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Contrôlez le papier à utiliser et le mode couleur.

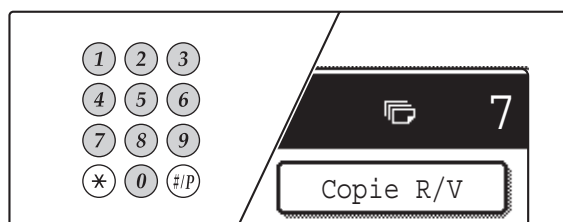
Vérifiez que le papier désiré (magasin) et le mode couleur sont sélectionnés.

- Pour modifier le papier (magasin), appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] puis sur [Choix Papier], ou appuyez sur la zone d'affichage du format de papier (A).
➡ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)
- Pour modifier le mode couleur, appuyez sur la touche [Mode couleur].
➡ [MODE COULEUR](#) (page 2-21)



En fonction du format de l'original, il peut arriver que le format de papier correspondant ne soit pas sélectionné automatiquement. Dans ce cas, modifiez le format de papier manuellement.

3



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.



- Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux).
- Vous pouvez réaliser une copie même si "0" apparaît à la place du nombre de copies.



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon nombre de copies.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].



Même si un mode couleur est sélectionné, la copie se fait en noir et blanc si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

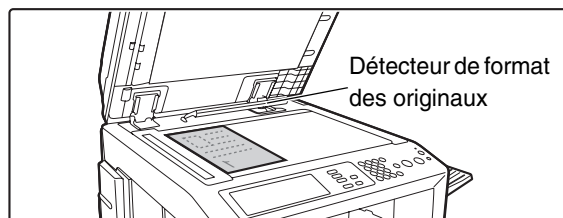


Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).

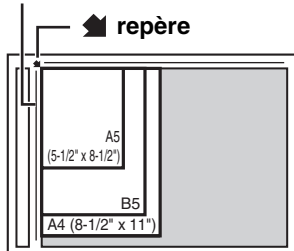
REALISER UNE COPIE A L'AIDE DE LA VITRE D'EXPOSITION

Pour réaliser la copie d'un livre ou autre document épais qui ne peut pas être numérisé avec le chargeur automatique de documents, soulevez le chargeur de documents et placez l'original sur la vitre d'exposition. Cette section explique comment réaliser une copie (copie simple d'un original simple) à l'aide de la vitre d'exposition.

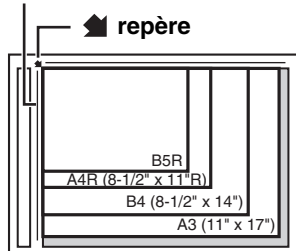


Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

Règle de la vitre d'exposition



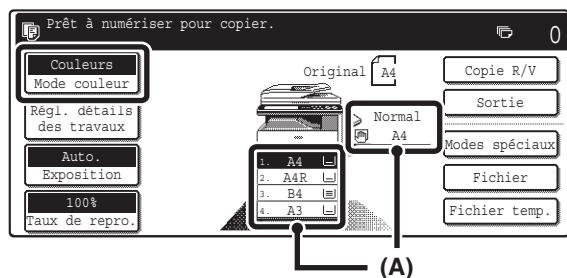
Règle de la vitre d'exposition



- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche ➤ située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.
- Après avoir placé l'original, assurez-vous de bien fermer le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir entraînant une utilisation excessive de la cartouche.



Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.



Contrôlez le papier à utiliser et le mode couleur.

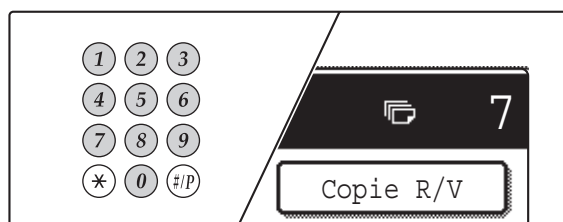
Vérifiez que le papier désiré (magasin) et le mode couleur sont sélectionnés.

- Pour modifier le papier (magasin), appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] puis sur [Choix Papier], ou appuyez sur la zone d'affichage du format de papier (A).
➡ **MAGASINS PAPIER** (page 2-11)
- Pour modifier le mode couleur, appuyez sur la touche [Mode couleur].
➡ **MODE COULEUR** (page 2-21)



En fonction du format de l'original, il peut arriver que le format de papier correspondant ne soit pas sélectionné automatiquement. Dans ce cas, modifiez le format de papier manuellement.

3



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.



- Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux).
- Vous pouvez réaliser une copie même si "0" apparaît à la place du nombre de copies.



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon nombre de copies.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie normale démarre.

Selon les réglages de la copie (copie recto-verso, etc.), celle-ci peut ne pas commencer avant la numérisation de tous les originaux. Dans ce cas, passez à l'étape suivante.



Même si un mode couleur est sélectionné, la copie se fait en noir et blanc si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

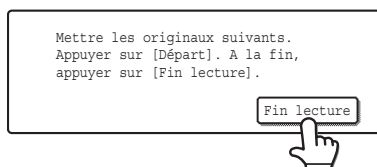
5

Retirez l'original et placez le document suivant, puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.

6



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

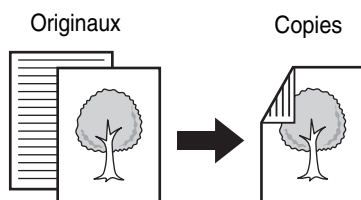


Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

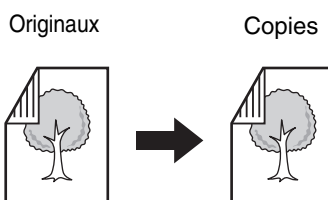
Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE

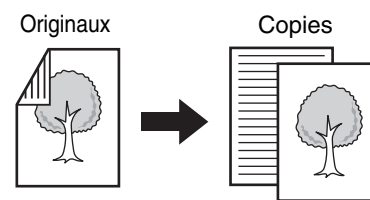
REALISATION DE COPIES RECTO VERSO A L'AIDE DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS



Copie recto verso automatique d'originaux simples

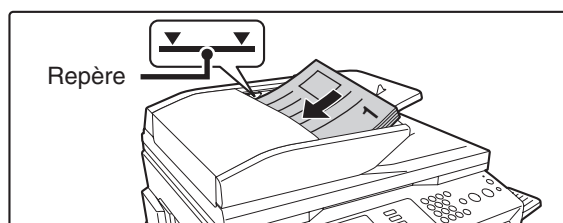


Copie recto verso automatique d'originaux recto verso



Copie simple d'originaux recto verso

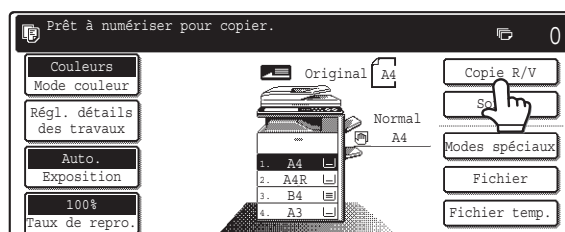
1



Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.

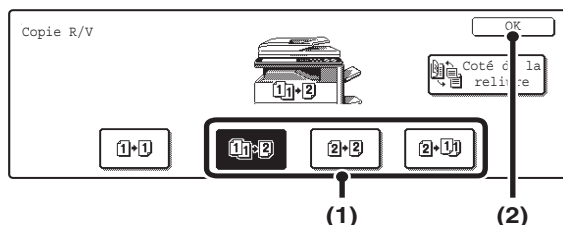
Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Appuyez sur la touche [Copie R/V].

3



Sélectionnez le mode de copie recto verso.

(1) Appuyez sur la touche du mode de votre choix.

- : Copie recto verso automatique d'originaux simples
- : Copie recto verso automatique d'originaux recto verso
- : Copie simple d'originaux recto verso

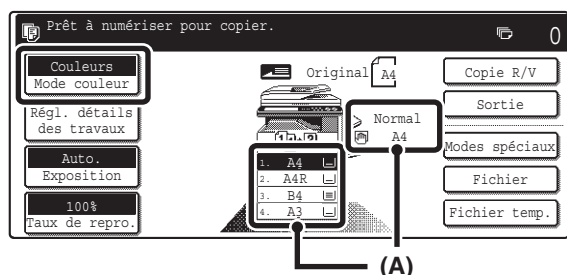
(2) Appuyez sur la touche [OK].



Pour faire des copies recto verso d'un original portrait simple placé horizontalement, ou pour inverser le verso et le recto lors de la copie d'un original recto verso, appuyez sur la touche [Côté de la reliure].

Utilisation de la touche [Côté de la reliure] (page 2-17)

4



Contrôlez le papier à utiliser et le mode couleur.

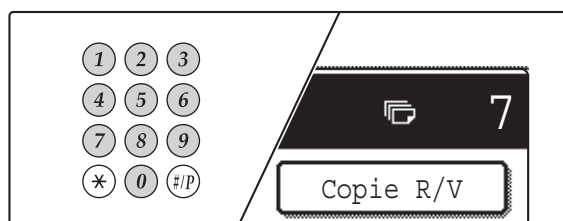
Vérifiez que le papier désiré (magasin) et le mode couleur sont sélectionnés.

- Pour modifier le papier (magasin), appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] puis sur [Choix Papier], ou appuyez sur la zone d'affichage du format de papier (A).
➡ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)
- Pour modifier le mode couleur, appuyez sur la touche [Mode couleur].
➡ [MODE COULEUR](#) (page 2-21)



En fonction du format de l'original, il peut arriver que le format de papier correspondant ne soit pas sélectionné automatiquement. Dans ce cas, modifiez le format de papier manuellement.

5



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.



- Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux).
- Si vous souhaitez réaliser une seule copie, vous pouvez effectuer la copie même si "0" apparaît à la place du nombre de copies.



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon nombre de copies.

6

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].



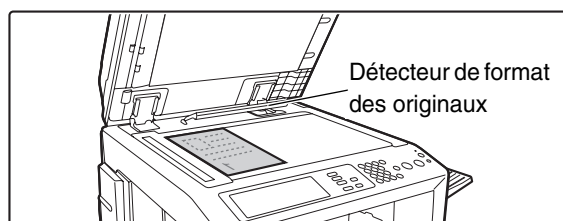
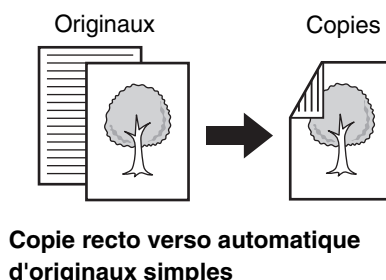
Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).

Utilisation de la touche [Coté de la reliure]

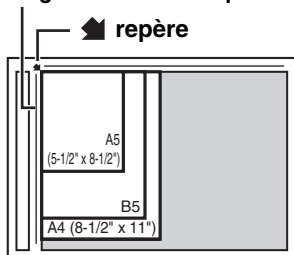
Originaux	Avec la touche "Coté de la reliure" activée	Avec la touche "Coté de la reliure" désactivée
	Le verso est retourné. Sélectionnez ce réglage si les pages doivent être reliées en forme de bloc-notes.	Le verso n'est pas retourné. Sélectionnez ce réglage si les pages doivent être reliées en forme de brochure.

REALISATION DE COPIES RECTO VERSO AUTOMATIQUES A L'AIDE DE LA VITRE D'EXPOSITION

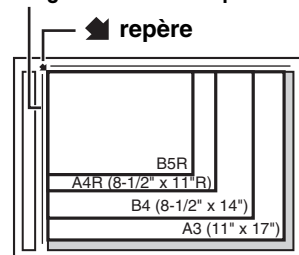


Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

Règle de la vitre d'exposition



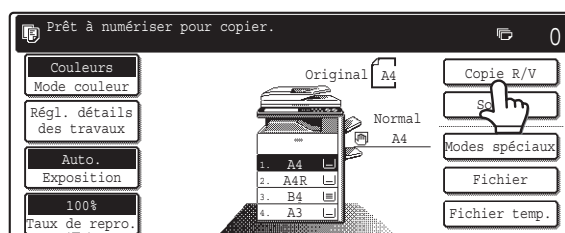
Règle de la vitre d'exposition



- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche ➤ située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.
- Après avoir placé l'original, assurez-vous de bien fermer le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir entraînant une utilisation excessive de la cartouche.

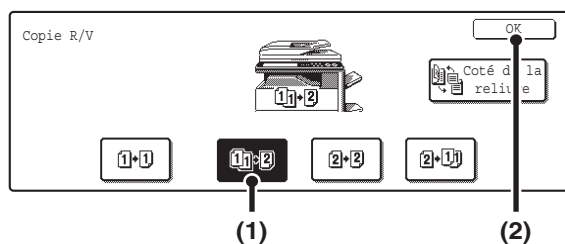


Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.



Appuyez sur la touche [Copie R/V].

3



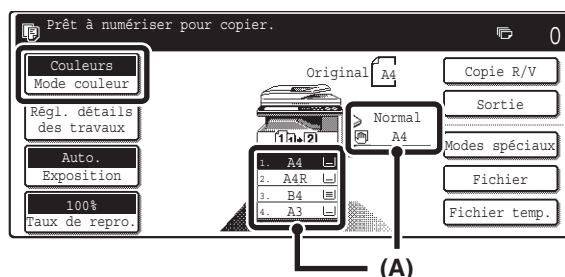
Sélectionnez le mode de copie recto verso.

- (1) Appuyez sur la touche [Recto vers Recto verso].
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Vous ne pouvez pas utiliser les touches [Recto verso vers Recto verso] et [Recto verso vers Recto] si vous réalisez les copies à partir de la vitre d'exposition.

4



Contrôlez le papier à utiliser et le mode couleur.

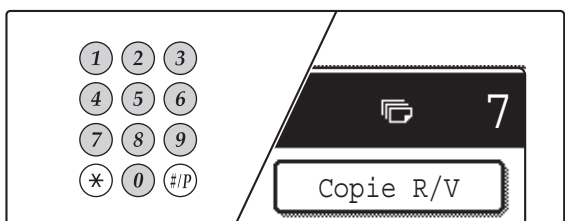
Vérifiez que le papier désiré (magasin) et le mode couleur sont sélectionnés.

- Pour modifier le papier (magasin), appuyez sur la touche [Règl. détails des travaux] puis sur [Choix Papier], ou appuyez sur la zone d'affichage du format de papier (A).
➡ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)
- Pour modifier le mode couleur, appuyez sur la touche [Mode couleur].
➡ [MODE COULEUR](#) (page 2-21)



En fonction du format de l'original, il peut arriver que le format de papier correspondant ne soit pas sélectionné automatiquement. Dans ce cas, modifiez le format de papier manuellement.

5



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.



- Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux).
- Vous pouvez réaliser une copie même si "0" apparaît à la place du nombre de copies.



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...
Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon nombre de copies.

6

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

7

Retirez l'original et placez le document suivant, puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.
Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.

Mettre les originaux suivants.
Appuyer sur [Départ]. A la fin,
appuyer sur [Fin lecture].

Fin lecture



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



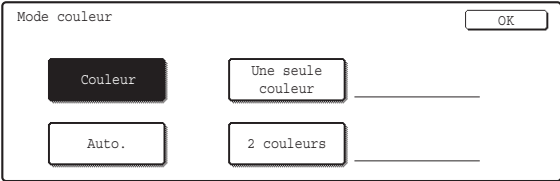
Réglages système (administrateur) : Réglages de l'état initial (Copie recto verso)

Vous pouvez modifier le mode recto verso par défaut.

MODE COULEUR

Le mode couleur de la touche [COULEUR] est normalement réglé sur [Couleur] de sorte que la copie s'effectue en mode couleur quand la touche [COULEUR] est activée. Si des originaux de couleur sont mélangés avec des originaux noirs et blancs, réglez le mode de couleur sur [Auto.] pour obtenir le changement de mode de couleur convenant à chaque original.

Appuyez sur la touche [Mode couleur] de l'écran initial pour ouvrir l'écran suivant.

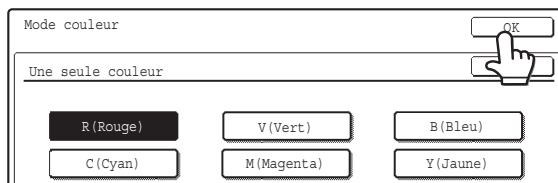


Appuyez sur la touche du mode couleur désiré puis appuyez sur la touche [OK].

Couleur	L'original est copié en couleur.
Auto.	La machine détecte automatiquement si chaque original est en couleur ou noir et blanc et change de mode en conséquence (couleur pour un original en couleur ou noir et blanc pour un original noir et blanc).
Une seule couleur	L'original est copié seulement dans la couleur sélectionnée. Toutes les couleurs de l'original sont remplacées par la couleur sélectionnée (rouge, vert, bleu, cyan, magenta ou jaune).
2 couleurs	Seules les zones rouges de l'original sont changées en la couleur sélectionnée ; les couleurs autres que le rouge sont copiées en noir. Ceci vous permet de faire des copies plus expressives que les copies noir et blanc. Vous pouvez choisir rouge, vert, bleu, bleu-vert, magenta ou jaune.

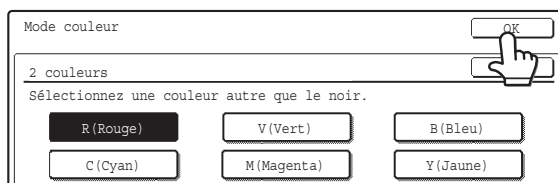
Sélection d'une copie en une seule couleur

Quand [Une seule couleur] est sélectionné pour le mode couleur, l'écran suivant apparaît. Sélectionnez la couleur de votre choix puis appuyez sur la touche [OK].



Sélection d'une copie en deux couleurs

Quand [2 couleurs] est sélectionné pour le mode couleur, l'écran suivant apparaît. Sélectionnez la couleur de votre choix puis appuyez sur la touche [OK].



- Lors de l'utilisation du mode automatique, la commutation entre les modes couleur et noir et blanc peut ne pas s'effectuer correctement pour certains originaux. Si cela ce produit, appuyez sur les touches [COULEUR] ou [NOIR et BLANC] selon le cas pour basculer manuellement entre la couleur et le noir et le blanc.
- La copie s'effectue en noir et blanc lorsque vous appuyez sur la touche [NOIR et BLANC], quel que soit le réglage du mode couleur.



Réglages système (administrateur) : Réglages de l'état initial (Mode couleur)

Il sert à modifier le réglage du mode couleur par défaut.

Réglages système (administrateur) : Norme de détection en mode couleur automatique

Quand le mode couleur est réglé sur automatique, le point de discrimination de la détection des originaux en couleur ou noir et blanc peut être réglé sur un niveau parmi 5.

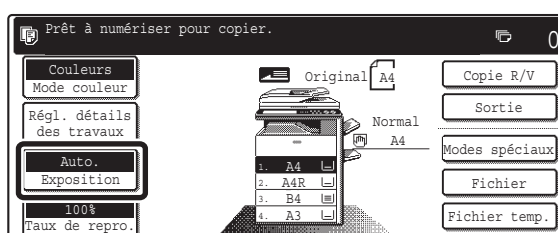
MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE

L'exposition et le Type d'image originale peuvent être sélectionnés pour obtenir une copie nette.

REGLAGE AUTOMATIQUE DE L'EXPOSITION ET DU TYPE DE L'ORIGINAL

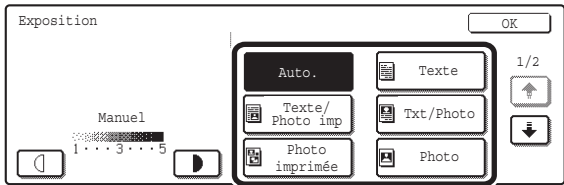
Le réglage automatique de l'exposition fonctionne par défaut pour régler automatiquement le niveau d'exposition et le type d'original convenant à l'original copié. ("Auto." est affiché.)

Cette fonction ajuste automatiquement l'image pendant la copie noir et blanc ou couleur pour obtenir la copie la plus appropriée.



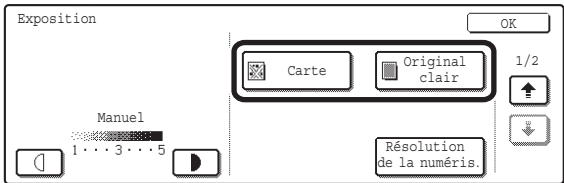
SELECTION DU TYPE D'ORIGINAL ET REGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION

Si vous souhaitez sélectionner le type d'original ou régler l'exposition manuellement, appuyez sur la touche [Exposition] dans l'écran initial du mode copie et suivez les étapes ci-dessous.



Sélectionnez le type d'image de l'original.

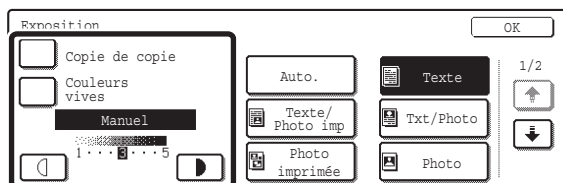
Appuyez sur la touche du type d'image d'original correspondant à l'original.



● Touches de sélection du Type d'image originale

Mode	Description
Auto.	Ce réglage est normalement sélectionné. Lorsque vous effectuez une copie en noir et blanc ou une copie couleur, l'exposition est réglée automatiquement afin de fournir une qualité d'image optimale.
Texte	Utilisez ce mode pour les documents habituels avec du texte.
Texte/Photo imp	Ce mode permet d'obtenir le meilleur équilibre possible pour réaliser une copie d'un original contenant à la fois du texte et des photos imprimées, comme un magazine ou un catalogue.
Txt/Photo	Ce mode permet d'obtenir le meilleur équilibre possible pour réaliser une copie d'un original contenant à la fois du texte et des photos, comme un document avec du texte et une photo collée.
Photo imprimée	Ce mode est recommandé pour copier des photos imprimées, comme des photos de magazine ou de catalogue.
Photo	Utilisez ce mode pour copier des photos.
Carte	Ce mode est recommandé pour copier les ombres de couleur claire et les détails précis que l'on trouve dans la plupart des cartes.
Original clair	Utilisez ce mode pour les originaux écrits au crayon clair.

2



Réglez le niveau de l'exposition.

Appuyez sur la touche pour foncer la copie.

Appuyez sur la touche pour éclaircir la copie.

• Utilisation d'une copie ou d'une page imprimée comme original

Lors de l'utilisation d'une copie ou d'une page imprimée par la machine comme original, appuyez sur la case à cocher [Copie de copie] afin de faire apparaître une coche ☒. Quand [Copie de copie] est sélectionné, seules les touches de type d'image d'original [Texte], [Photo imprimée], et [Texte/Photo imp] peuvent être sélectionnées.

• Pour améliorer la couleur d'une copie couleur ...

Appuyez sur la case à cocher [Couleurs vives] afin de faire apparaître une coche ☒.



• Directives pour le niveau d'exposition quand [Texte] est sélectionné :

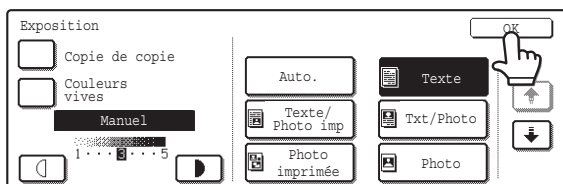
- 1 à 2 : originaux foncés tels qu'un journal
- 3 : originaux de densité normale
- 4 à 5 : originaux écrits au crayon ou texte de couleur claire

• Restrictions lorsque "Couleurs vives" est sélectionnée

Quand "Couleurs vives" est sélectionnée, les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées :

- [Copie de copie]
- [Auto.] et [Original clair] ne peuvent pas être sélectionnés pour le type d'image de l'original.
- [Intensité] (dans les modes spéciaux)

3



Appuyez sur la touche [OK].



• Si [Auto.] est sélectionné mais si le noircissement ou l'éclaircissement de l'image ne semble pas tout à fait correct...

Si l'image semble trop claire ou trop foncée quand [Auto.] est sélectionné, le niveau d'exposition peut être réglé avec "Réglage d'exposition de la copie" dans les réglages système (administrateur).

• Pour modifier la résolution...

Lorsque vous réaliser une copie en noir et blanc, vous pouvez appuyer sur la touche [Résolution de la numéris.] pour sélectionner la résolution de la numérisation. Les numéros qui permettent de sélectionner la vitre d'exposition sont différents des numéros qui permettent de sélectionner le chargeur automatique de documents.



• Réglages système (administrateur) : Réglages de l'état initial (Type d'exposition)

Il sert à modifier le type d'image de l'original par défaut.

• Réglages système (administrateur) : Réglage de l'exposition de la copie

Le niveau d'exposition utilisé pour le réglage d'exposition automatique peut être ajusté.

• Réglages système (administrateur) : Mode de numérisation N&B 600 x 600 ppp pour le chargeur de document / Numérisation rapide N&B à partir de la vitre d'exposition

Vous pouvez modifier le réglage de la résolution par défaut.

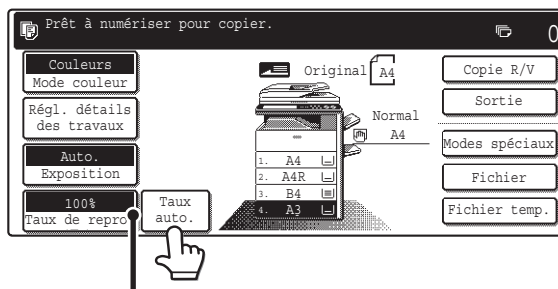
REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM

SELECTION AUTOMATIQUE DE TAUX (Taux auto.)

Cette section explique la fonction de sélection automatique de taux (Taux auto.), qui sélectionne automatiquement le taux correspondant au format du papier.

Lors d'un changement manuel de magasin papier, la touche [Taux auto.] apparaît dans l'écran initial du mode copie. Appuyez sur la touche [Taux auto.] pour sélectionner automatiquement le taux de réduction ou d'agrandissement en fonction du format de l'original et du format du papier sélectionné.

Placer d'abord l'original puis sélectionnez le magasin papier, appuyez enfin sur la touche [Taux auto.].



Le taux sélectionné apparaît dans la zone d'affichage du taux de reproduction.

- Si le message "Tourner originaux de [document icon] vers [landscape icon]" s'affiche, changez l'orientation de l'original en suivant les indications du message.
- Dans le cas d'un original au format non standard, entrez le format pour utiliser le taux automatique.
- **Pour annuler la fonction de sélection automatique du taux...**
Appuyez sur la touche [Taux auto.] de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.
- **Pour revenir au taux de 100%...**
Pour ramener le taux à 100%, appuyez sur la touche [Taux de repro.] pour afficher le menu des taux puis sur la touche [100%].
- **Réglages système (administrateur) : Réglages de l'état initial (Taux de repro.)**
Cette fonction permet de modifier le taux de reproduction par défaut.

SELECTION MANUELLE DU TAUX DE REPRODUCTION (Taux prédéfinis/Zoom)

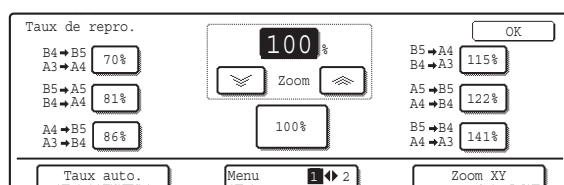
Appuyez sur la touche [Taux de repro.] dans l'écran initial du mode copie pour sélectionner l'un des cinq taux d'agrandissement ou cinq taux de réduction prédéfinis (maximum 400%, minimum 25%).

Vous pouvez également utiliser les touches de zoom pour sélectionner n'importe quel taux compris entre 25% et 400% par pas de 1%.

Réglez le taux.

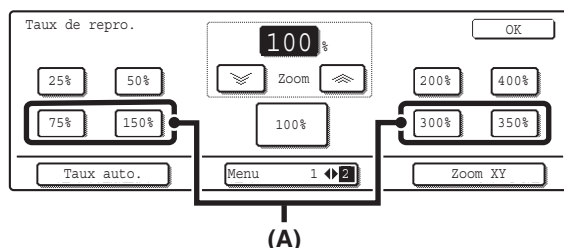
Appuyez sur une touche de taux et/ou de zoom prédéfini pour choisir le taux. Appuyez sur la touche [Menu] pour passer d'un écran à l'autre.

● Menu 1



- Touches d'agrandissement : 115%, 122% et 141% (système AB). 121% et 129% (système en pouces).
- Touches de réduction : 70%, 81% et 86% (système AB). 77% et 64% (système en pouces).
- Touche de taille réelle : 100%

● Menu 2



- Touches d'agrandissement (entre 2 et 4 taux) 200%, 400%, autres (deux maximum)
- Touches de réduction (entre 2 et 4 taux) 25%, 50%, autres (deux maximum)
- Touche de taille réelle 100%



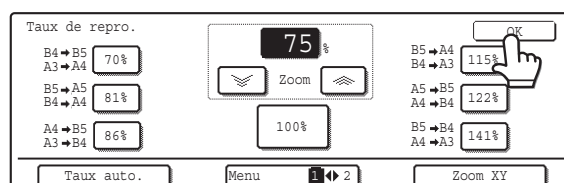
• Touches (A)

Pour les touches (A), vous pouvez sélectionner n'importe quel taux à l'aide de la fonction "Programmer ou modifier les mémoires de zoom" des réglages système (administrateur).

- Pour sélectionner rapidement un taux, appuyez sur une touche de réduction ou d'agrandissement afin de vous rapprocher du taux souhaité, puis utilisez les touches de zoom pour un réglage plus précis.
- Vous pouvez utiliser les touches de zoom pour sélectionner n'importe quel taux compris entre 25% et 400% par pas de 1%. Appuyez sur la touche pour augmenter le taux ou sur la touche pour le réduire. (Si vous continuez à appuyer sur la touche / , le taux change automatiquement. Après 3 secondes, le taux change plus rapidement.)
- Au lieu des touches , vous pouvez aussi appuyer sur les touches d'affichage de valeurs numériques et changer la valeur à l'aide des touches numérotées.
- Si le message "Image plus grande que le papier de copie." apparaît quand un taux d'agrandissement est sélectionné, l'image peut ne pas tenir sur le papier.

Appuyez sur la touche [OK].

Après avoir appuyé sur la touche [OK], vérifiez qu'un format de papier correspondant au taux de reproduction a été sélectionné.





Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, les taux de reproduction vertical et horizontal peuvent être compris entre 25% et 200%.



Pour revenir au taux de 100%...

Pour ramener le taux à 100%, appuyez sur la touche [Taux de repro.] pour afficher le menu des taux puis sur la touche [100%].



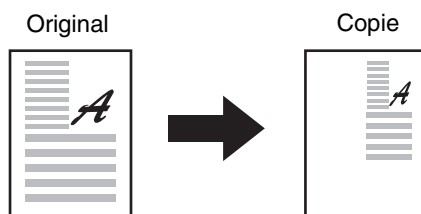
Réglages système (administrateur) : Programmer ou modifier les mémoires de zoom

Deux mémoires de zoom d'agrandissement (101 à 400 %) et deux mémoires de zoom de réduction (25 à 99 %) peuvent être programmées. Une mémoire de zoom programmée peut également être modifiée.

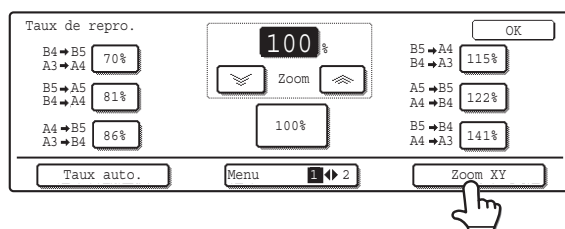
MODIFIER SEPAREMENT LE TAUX D'AGRANDISSEMENT/REDUCTION EN LONGUEUR ET EN LARGEUR (Zoom XY)

La fonction Zoom XY permet aux taux de reproduction horizontal et vertical d'être modifiés indépendamment. Les taux de reproduction horizontal et vertical peuvent être compris entre 25% et 400% et sont fixés par pas de 1%. Appuyez sur la touche [Taux de repro.] dans l'écran initial du mode copie puis suivez les étapes ci-dessous

Exemple d'un taux horizontal fixé à 50% et d'un taux vertical fixé à 70%

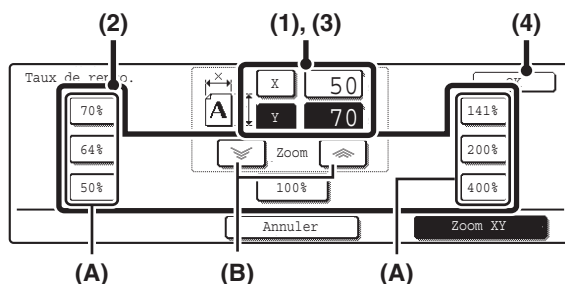


1



Appuyez sur la touche [Zoom XY].

2



Définissez les taux horizontaux et verticaux.

(1) Appuyez sur la touche [X].

La touche [X] est sélectionnée et le taux horizontal peut être défini.

(2) Utilisez les touches des taux prédéfinis (A) et les touches de zoom (B) pour sélectionner le taux de reproduction X (horizontal).

(A) Une touche de taux prédéfini activée n'apparaît pas en surbrillance.

(B) Vous pouvez utiliser les touches de zoom pour sélectionner un taux compris entre 25% et 400% par pas de 1%.

(3) Appuyez sur la touche [Y] et définissez le taux Y (vertical) de la même manière qu'avec la touche [X].

(4) Appuyez sur la touche [OK].

Après avoir appuyé sur la touche [OK], vérifiez qu'un format de papier correspondant au taux de reproduction a été sélectionné.



- Pour sélectionner rapidement un taux, appuyez sur la touche d'un taux prédéfini (A) afin de vous rapprocher du taux souhaité, puis utilisez les touches de zoom (B) pour un réglage plus précis.
- Au lieu des touches  , vous pouvez aussi appuyer sur les touches d'affichage de valeurs numériques et changer la valeur à l'aide des touches numérotées.



Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, les taux de reproduction vertical et horizontal peuvent être compris entre 25% et 200%.



Pour annuler le réglage de la fonction Zoom XY...

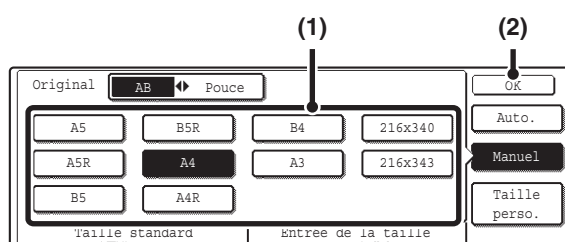
Pour annuler le réglage de la fonction Zoom XY, appuyez sur la touche [Zoom XY] ou sur [Annuler].

FORMAT DES ORIGINAUX

SELECTIONNER LE FORMAT DE L'ORIGINAL

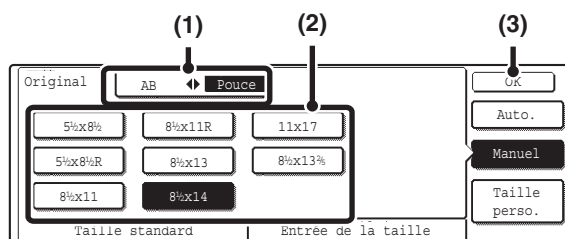
Si l'original n'est pas de format standard ou si le format n'a pas été détecté correctement, spécifiez le format manuellement. Appuyez sur la touche [Original] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] sur l'écran initial du mode copie puis suivez les étapes indiquées.

Sélectionner un format AB



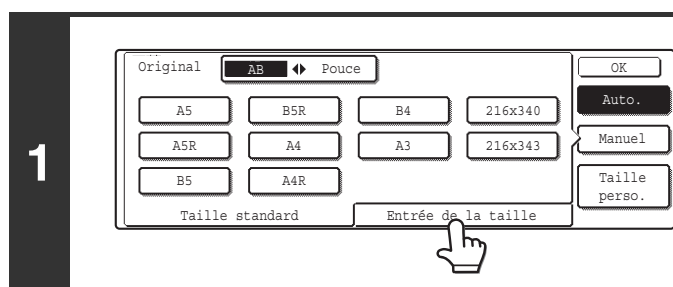
- (1) Appuyez sur la touche du format approprié.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Sélectionner un format en pouces



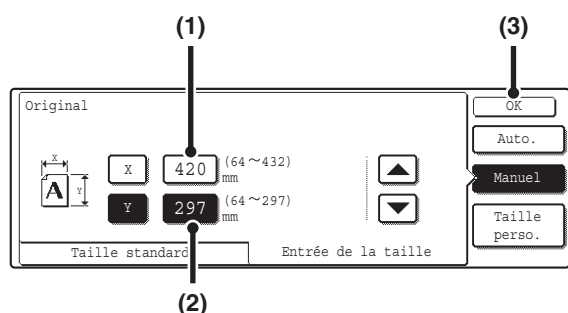
- (1) Appuyez sur la touche [AB↔Pouce].
- (2) Appuyez sur la touche du format approprié.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Spécification d'un format non standard



Appuyez sur l'onglet [Entrée de la taille].

2



Entrez la taille de l'original.

(1) Entrez la dimension horizontale (X) de l'original.

Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique X (largeur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la largeur de l'original à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre. Quand la vitre d'exposition est utilisée, il est possible d'entrer un nombre entre 25 mm et 432 mm (de 1" à 17"). Quand le chargeur automatique de documents est utilisé, il est possible d'entrer un nombre entre 140 mm et 432 mm (de 5-1/2" à 17"). Si la largeur de l'original est inférieure à 140 mm (5-1/2"), utilisez la vitre d'exposition.

(2) Entrez la dimension verticale (Y) de l'original.

Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique Y (hauteur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la hauteur de l'original à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre. Quand la vitre d'exposition est utilisée, il est possible d'entrer un nombre entre 25 mm et 297 mm (de 1" à 11-5/8"). Lorsque le chargeur automatique de documents est utilisé, la dimension peut aller de 131 mm à 297 mm (5-1/8" à 11-5/8"). Si la longueur ou la largeur de l'original est inférieure à 131 mm (5-1/8"), utilisez la vitre d'exposition.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial.

Vérifiez que les dimensions saisies apparaissent sur la touche [Original].



Vous pouvez aussi appuyer sur les touches ▼ ▲ pour changer le nombre.

ENREGISTREMENT DES FORMATS D'ORIGINAUX FREQUEMMENT UTILISES

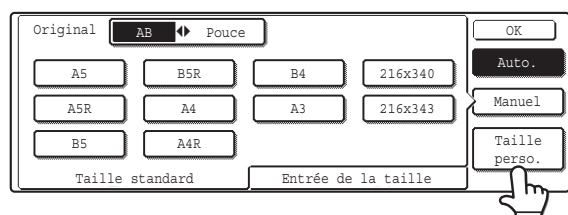
Vous pouvez sauvegarder les formats spéciaux que vous utilisez souvent. Cette section explique comment enregistrer, rappeler, modifier et effacer des formats spéciaux d'originaux.

Enregistrement des formats d'originaux (modification/effacement)

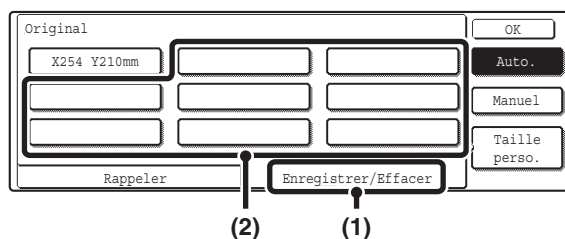
Vous pouvez enregistrer jusqu'à 12 formats spéciaux.

Appuyez sur la touche [Original] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] sur l'écran initial du mode copie puis suivez les étapes indiquées.

1



Appuyez sur la touche [Taille perso.].



Enregistrez le format de l'original.

- (1) Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].
- (2) Appuyez sur une touche pour enregistrer le format personnalisé.

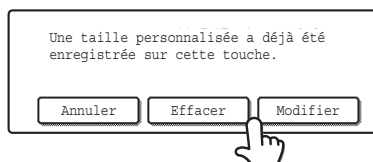
Appuyez sur une touche qui n'affiche aucun format ().

2



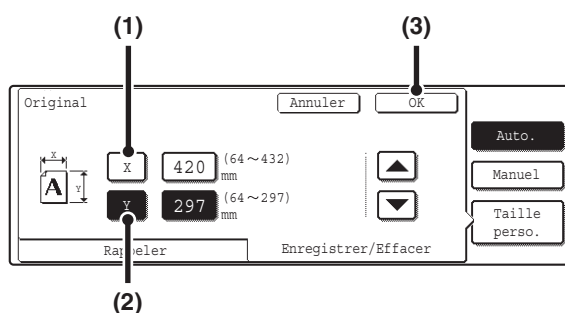
Si vous souhaitez modifier ou effacer une touche précédemment enregistrée...

Appuyez sur la touche que vous souhaitez modifier ou effacer. L'écran suivant apparaît.



- Après avoir modifié la touche, appuyez sur [Modifier] puis passez à l'étape 8.
- Pour effacer la touche, appuyez sur la touche [Effacer]. Vérifiez que le format de l'original a été effacé puis appuyez sur la touche [OK].

3



Entrez la taille de l'original.

- (1) Entrez la dimension horizontale (X) de l'original.

Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique X (largeur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la largeur de l'original à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre. La dimension peut aller de 25 mm à 432 mm (1" à 17").

- (2) Entrez la dimension verticale (Y) de l'original.

Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique Y (hauteur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la hauteur de l'original à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre. La dimension peut aller de 25 mm à 297 mm (1" à 11-5/8").

- (3) Appuyez sur la touche [OK].



Vous pouvez aussi appuyer sur les touches ▼ ▲ pour changer le nombre.



Les formats d'originaux enregistrés sont conservés même si l'alimentation électrique principale est coupée.



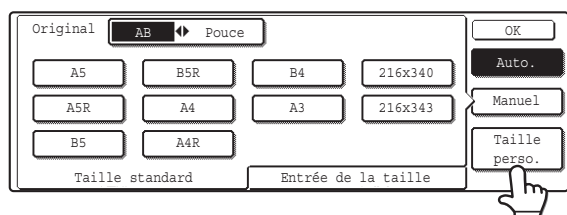
Pour annuler l'opération...

Appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (CA).

Rappel d'un format d'original enregistré

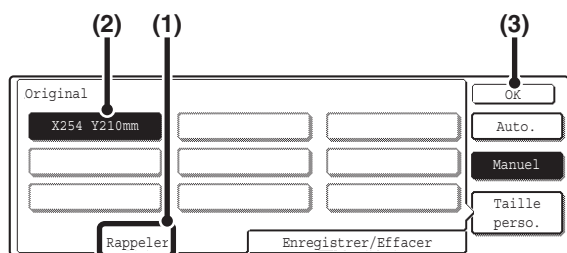
Pour récupérer un format enregistré, appuyez sur la touche [Original] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] sur l'écran initial du mode copie puis suivez les étapes indiquées.

1



Appuyez sur la touche [Taille perso.].

2



Rappelez le format d'original enregistré de votre choix.

- (1) Appuyez sur l'onglet [Rappeler].
- (2) Appuyez sur la touche du format d'original que vous souhaitez rappeler.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

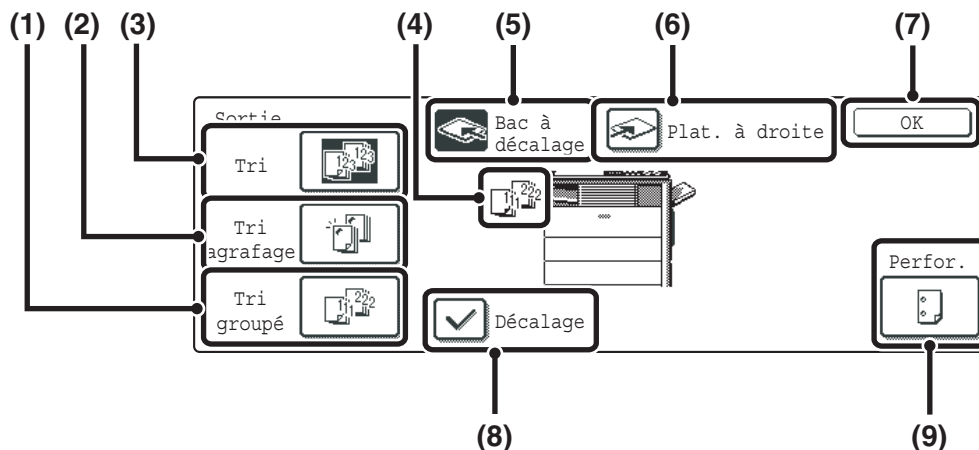


Pour annuler l'opération...

Appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (CA).

SORTIE

Pour sélectionner les fonctions de sortie et le plateau de sortie, appuyez sur la touche [Sortie] dans l'écran initial du mode copie. Les fonctions de sortie proposées sont tri, groupe, décalage, tri agrafage et perforation. Toutes les explications des réglages ci-dessous supposent qu'un finisseur est installé.



(1) Touche [Tri groupé] Les copies sont regroupées par page. ☞ Mode tri groupé (page 2-35) (2) Touche [Tri agrafage] Utilisez cette touche pour trier les copies par jeux,agrafer chaque jeu puis diriger les jeux vers le plateau. (Remarque : les jeux ne sortent pas décalés sur le plateau de sortie.) Lorsque cette fonction est sélectionnée, trois touches apparaissent pour vous permettre de définir la position des agrafes. ☞ Fonctions tri agrafage (page 2-36) (3) Touche [Tri] Cette fonction permet de trier (assembler) les copies par jeux. ☞ Mode tri (page 2-35) (4) Affichage de la sortie papier Une icône apparaît pour indiquer le mode de sortie. (5) Touche [Bac à décalage] ([Plateau central]*) Les copies sont dirigées vers le bac à décalage. La touche [Bac à décalage] est sélectionnée automatiquement lorsque vous appuyez sur la touche [Tri agrafage]. * En l'absence de finisseur cette touche est la touche [Plateau central].	(6) Touche [Plat. à droite] Sélectionnez cette touche pour faire sortir les copies sur le plateau de droite. Lorsque le plateau de droite est sélectionné, vous ne pouvez pas utiliser les fonctions décalage, agrafage et perforation. (7) Touche [OK] Appuyez sur cette touche pour fermer l'écran de sortie et revenir à l'écran initial. (8) Touche [Décalage] Utilisez cette touche pour décaler chaque jeu de copies par rapport au jeu précédent. La fonction décalage est sélectionnée si la case est cochée ☒ et n'est pas active dans le cas contraire ☐. (La case est automatiquement décochée lorsque la fonction agrafage est sélectionnée.) ☞ Fonction décalage (page 2-35) (9) Touche [Perfor.] Utilisez cette touche pour perforer les feuilles imprimées. ☞ Fonction perforuse (page 2-37)

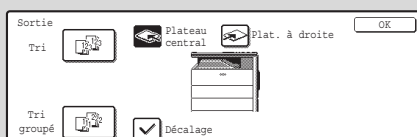


L'écran ci-dessus illustre les touches qui apparaissent quand un finisseur est installé. Les touches présentes dépendent des périphériques installés.

En outre, il peut ne pas être possible de sélectionner certaines touches en fonction des périphériques installés. Si votre écran diffère de la page précédente, regardez les écrans suivants.

Exemple

Ecran sans finisseur installé.



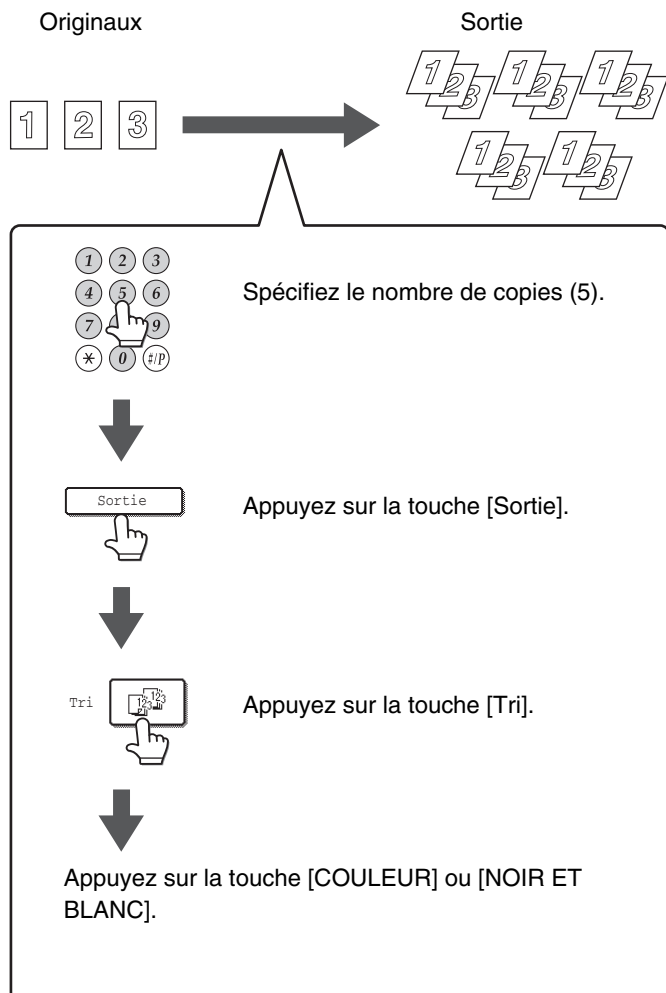
MODES DE SORTIE

Cette section traite des différents modes de sortie.

Mode tri

Cette fonction permet de trier (assembler) les copies par jeux.

Exemple : Tri des feuilles imprimées en 5 lots

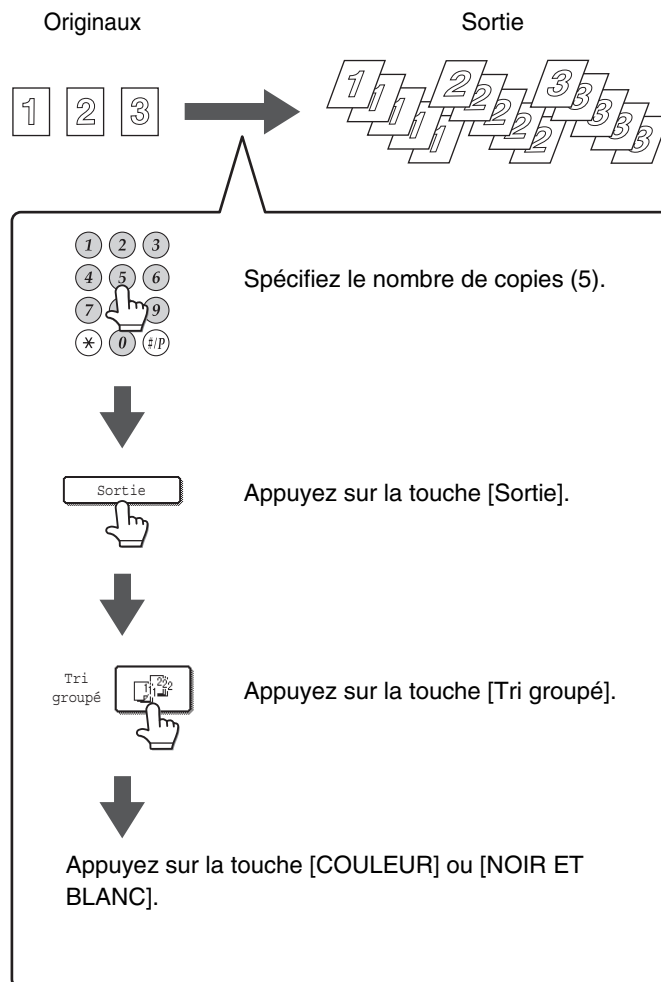


- La fonction tri est sélectionnée automatiquement lorsque des originaux sont placés sur le plateau du chargeur de documents.
- Lorsque le dossier des fichiers temporaires destinés à l'archivage de documents est plein, cela affecte la copie en cas de copie d'un grand nombre de pages avec la fonction tri. Pensez à effacer les fichiers inutiles du dossier des fichiers temporaires.

Mode tri groupé

Cette fonction regroupe les copies par page.

Exemple : Groupes de 5 copies de chaque page

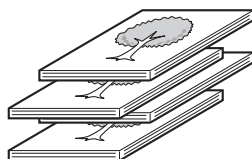


- La fonction tri groupé est sélectionnée automatiquement lorsqu'un original est placé sur la vitre d'exposition.

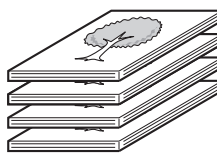
Fonction décalage

Cette fonction est utilisée pour décaler chaque jeu de copies par rapport au jeu précédent sur le plateau de sortie, ce qui permet de séparer facilement les différents jeux de copies.

Fonction décalage "activée"



Fonction décalage "désactivée"

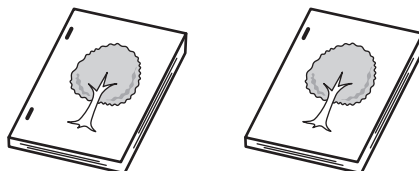


- La fonction décalage ne peut pas être utilisée avec le plateau de droite.
- La fonction décalage ne peut pas être sélectionnée en même temps que la fonction agrafage.

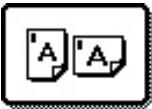
Fonctions tri agrafage

Les copies sont divisées par jeux comme avec la fonction tri, puis chaque jeu est agrafé et dirigé vers le plateau de sortie. (Fonction piqure à cheval) Le rapport entre la position des agrafes, l'orientation du papier, les formats de papier acceptés pour l'agrafage et le nombre de feuilles pouvant être agrafées est indiqué ci-dessous.

Pour plus d'informations sur l'orientation des originaux, référez-vous à la section "[Orientation des originaux \(pour les fonctions tri agrafage et perforreuse\)](#)" (page 2-37).



Agrafage

Position des agrafes	Papier à la verticale		Papier à l'horizontale	
Une agrafe en haut à gauche 		Formats de papier acceptés A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Nombre de feuilles pouvant être agrafées : Maximum 50 feuilles*		Formats de papier acceptés A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR Nombre de feuilles pouvant être agrafées A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: Max. 30 feuilles* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Max. 50 feuilles*
Une agrafe en bas à gauche 				
Deux agrafes du côté gauche 				

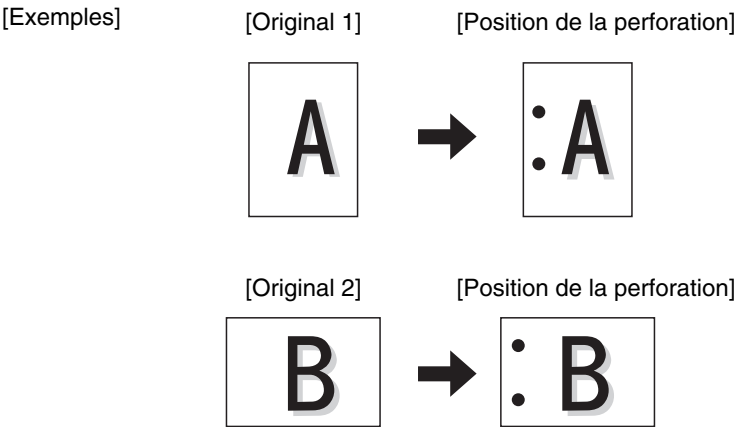
* Deux feuilles de papier jusqu'à 256 g/m² (68 lbs.) peuvent être agrafées comme couvertures. Il faut alors soustraire deux feuilles au nombre total de feuilles pouvant être agrafées.



- Le nombre de feuilles qu'il est possible d'agrafer en une seule fois inclut les éventuels feuillets de couverture et/ou intercalaires.
- Lorsque le mode spécial Original form. mix. est utilisé avec le réglage "Même largeur", vous pouvez faire une pile de 30 feuilles maximum quel que soit le format du papier.

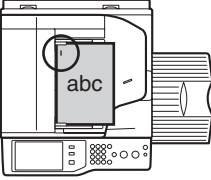
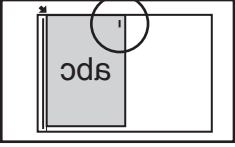
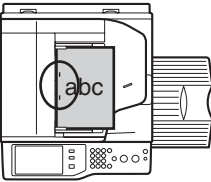
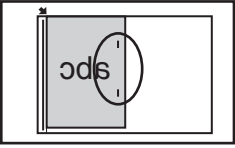
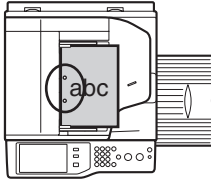
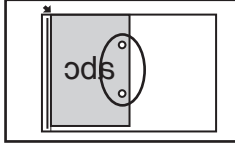
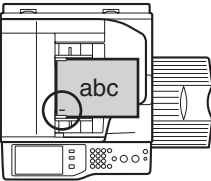
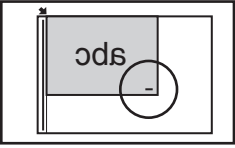
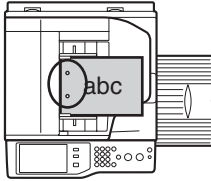
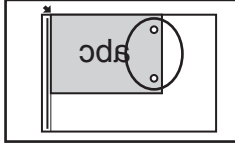
Fonction perforeuse

Si un module de perforation est installé en option, les copies peuvent être perforées à la sortie. Le format de papier qu'il est possible de perforer est de B5R à A3 (7-1/4" x 10-1/2" à 11" x 17"). Cependant, le papier A3W (12" x 18") et les supports spéciaux tels que les transparents et les intercalaires ne peuvent pas être utilisés.



Orientation des originaux (pour les fonctions tri agrafage et perforeuse)

Si vous utilisez la fonction agrafage ou perforeuse, l'original doit être placé comme indiqué ci-dessous afin de permettre l'agrafage ou la perforation dans la position de votre choix.

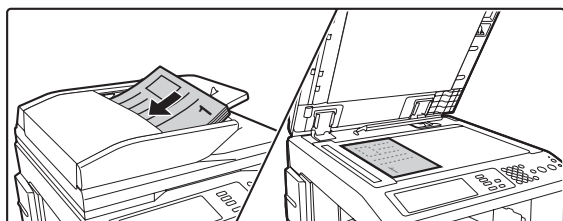
Agrafage		Perforation	
Chargeur de documents	Vitre d'exposition	Chargeur de documents	Vitre d'exposition
Une agrafe (haut)			
			
Deux agrafes			
			
Une agrafe (bas)			
			

REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

En plus du papier ordinaire, le plateau d'alimentation auxiliaire vous permet de réaliser des copies sur des transparents, des enveloppes, des intercalaires et d'autres papiers spéciaux.

Pour plus d'informations concernant les types de papier pouvant être chargés sur le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous au "[POINTS IMPORTANTS CONCERNANT LE PAPIER](#)" (page 1-23) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE". Pour les mises en garde concernant le chargement du papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous au "[CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 1-28) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

1



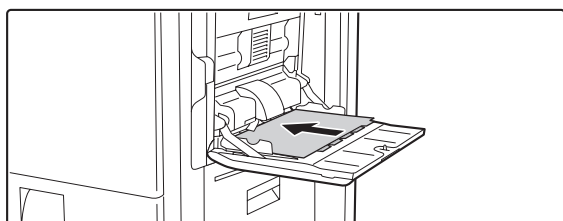
Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition...

Après avoir placé l'original, assurez-vous de bien fermer le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir entraînant une utilisation excessive de la cartouche.

2

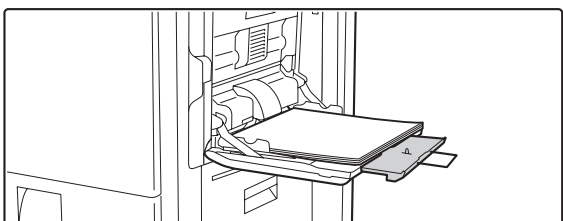


Placez le papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Insérez le papier côté impression vers le bas.

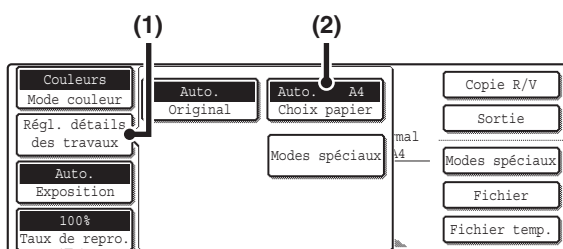
Cependant, si le type de papier est "A en-tête" ou "Pré-imprimé", chargez le papier avec le côté d'impression vers le haut*.

* Si "Désactivation du recto verso" est activé dans les réglages système (administrateur), chargez le papier de la manière normale (face vers le haut dans des magasins 1 à 4 ; face vers le bas sur le plateau d'alimentation auxiliaire).



Si le format du papier est supérieur au format A4R ou 8-1/2"x11"R, assurez-vous que l'extension du plateau est bien sortie. Tirez l'extension du plateau jusqu'au bout. Si l'extension n'est pas tirée à fond, le format du papier ne s'affiche pas correctement.

3

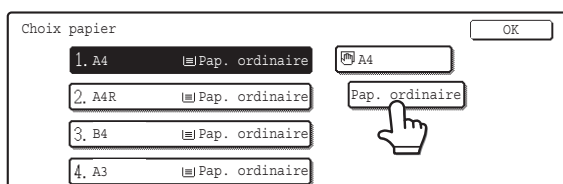


Ouvrez l'écran de réglage du papier.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Choix papier].

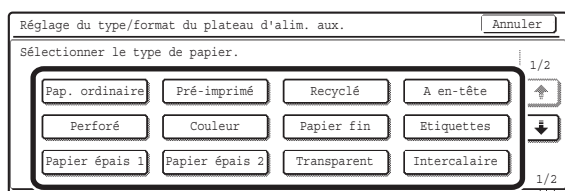
4



Vérifiez le réglage du type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire. Pour modifier le réglage, appuyez sur la touche du type de papier.

Si vous n'avez pas besoin de modifier le format et le type de papier qui apparaissent sous "Plateau d'alimentation auxiliaire", allez à l'étape 7.

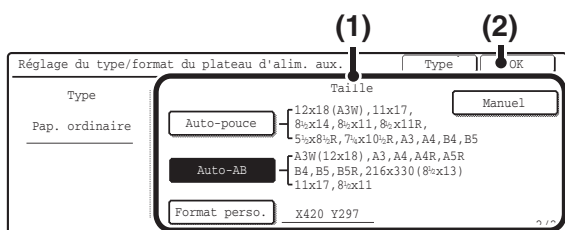
5



Sélectionnez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire.

Sélectionnez le type de papier utilisé.

6



Sélectionnez le format de papier.

(1) Sélectionnez le format de papier.

Touche [Auto-pouce]

Si le format du papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire est un format en pouces (8-1/2" x 11", etc.), le format est détecté et sélectionné automatiquement.

Touche [Auto-AB]

Si le format du papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire est un format AB (A4, etc.), le format est détecté et sélectionné automatiquement.

Touche [Taille perso.]

Appuyez sur cette touche si vous souhaitez entrer des valeurs numériques pour le format du papier chargé.

Entrez le format de papier du plateau d'alimentation.

(page 2-40)

Touche [Manuel]

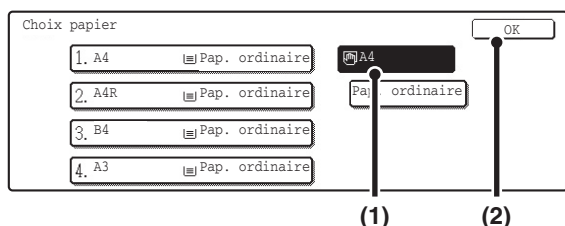
Appuyez sur cette touche pour afficher les touches [16K], [16KR], et [8K]. Appuyez sur l'une de ces touches si vous avez chargé le format de papier correspondant.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Quand [Enveloppe] est sélectionnée, spécifiez le format de l'enveloppe. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].
- Si intercalaires est sélectionné, vérifiez le format. Appuyez sur la touche [Auto-pouce] ou [Auto-AB]. Une fois les réglages modifiés/vérifiés, appuyez sur la touche [OK].

7



Sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.

(1) Appuyez sur la touche du format de papier que vous souhaitez utiliser sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

8

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Les originaux placés sur le plateau du chargeur de documents sont copiés.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, vous devez numériser les pages du document une par une. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée et appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

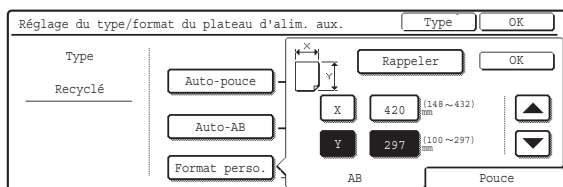


Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

Entrez le format de papier du plateau d'alimentation.

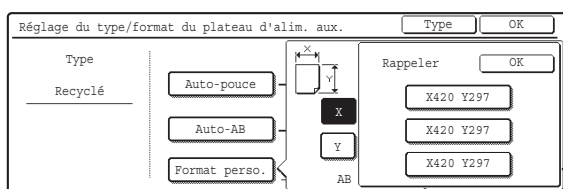
Lorsque vous appuyez sur la touche [Taille perso.], l'écran de saisie du format de papier apparaît.



Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique X (largeur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la largeur du papier à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre.

Appuyez sur la touche d'affichage de valeur numérique Y (hauteur) pour ouvrir un écran de saisie de nombre. Entrez la hauteur du papier à l'aide des touches numériques, et appuyez sur [OK] sur l'écran de saisie de nombre.

Vous pouvez aussi appuyer sur les touches ▼ ▲ pour changer le nombre.



Lorsque vous appuyez sur la touche [Rappeler], les formats de papier personnalisés enregistrés apparaissent sur les touches à l'écran. Les formats de papier personnalisés sont enregistrés dans les réglages système. Pour plus de détails, voir "[Réglages magasins papier](#)" (page 7-22) dans "7. REGLAGES SYSTEME". Si la touche du format que vous souhaitez entrer apparaît, appuyez dessus.

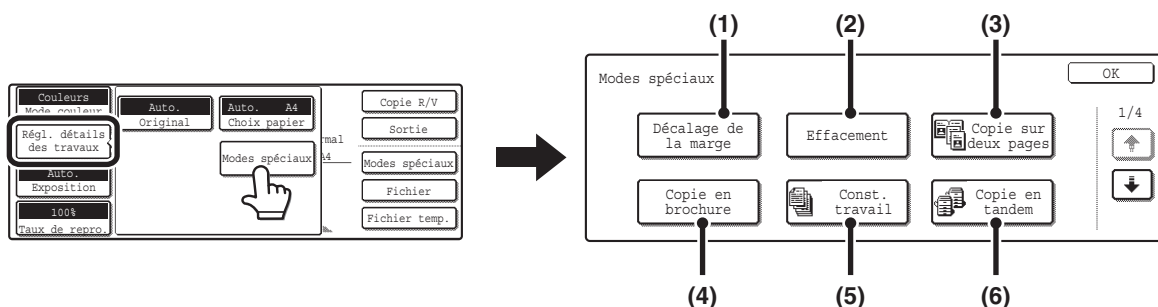
MODES SPECIAUX

Ce chapitre explique le Décalage de la marge, Effacement, la Copie sur deux pages et d'autres modes spéciaux.

MODES SPECIAUX

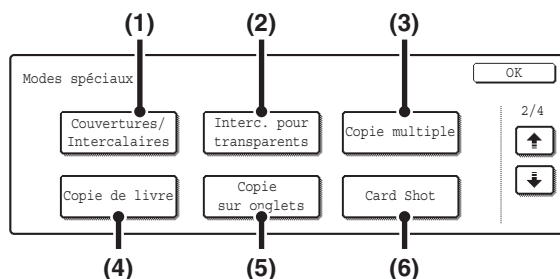
Lorsque vous appuyez sur la touche [Modes spéciaux] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] sur l'écran initial, l'écran de menu Modes spéciaux apparaît. L'écran de menu Modes spéciaux comprend quatre écrans. Utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre. Après avoir sélectionné les réglages des modes spéciaux, appuyez sur la touche [OK] dans l'écran du menu des modes spéciaux pour effectuer les réglages et pour revenir à l'écran initial du mode copie.

Menu des modes spéciaux (1er écran)



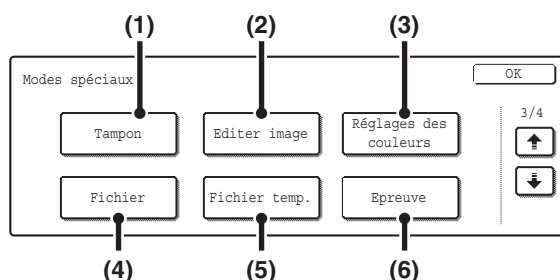
(1) Touche [Décalage de la marge] AJOUTER UNE MARGE (Décalage de la marge) (page 2-44) (2) Touche [Effacement] EFFACER LES OMBRES PERIPHERIQUES (Effacement) (page 2-46) (3) Touche [Copie sur deux pages] COPIE SEPARÉE DES DOUBLES PAGES D'UN DOCUMENT RELIÉ (Copie sur deux pages) (page 2-48)	(4) Touche [Copie en brochure] REALISATION DE COPIES AU FORMAT BROCHURE (Copie en brochure) (page 2-50) (5) Touche [Const. travail] COPIER UN GRAND NOMBRE DE PAGES A LA FOIS (Const. travail) (page 2-53) (6) Touche [Copie en tandem] UTILISATION DE DEUX MACHINES POUR OBTENIR UN GRAND NOMBRE DE COPIES (Copie en tandem) (page 2-55)

Menu des modes spéciaux (2ème écran)



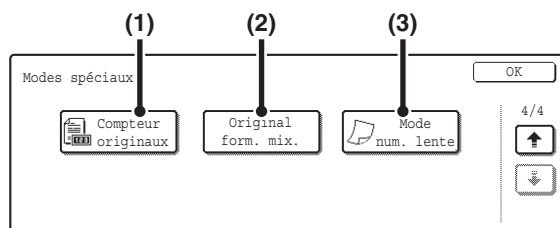
(1) Touche [Couvertures/Intercalaires] UTILISATION D'UN TYPE DE PAPIER DIFFERENT POUR LES COUVERTURES (Couvertures/Intercalaires) (page 2-58) (2) Touche [Interc. pour transparents] REALISATION DE COPIES SUR DES TRANSPARENTS AVEC INSERTION D'INTERCALAIRES (Intercalaires pour transparents) (page 2-69) (3) Touche [Copie multiple] COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE (Copie multiple) (page 2-71)	(4) Touche [Copie de livre] COPIE D'UNE BROCHURE (Copie de livre) (page 2-73) (5) Touche [Copie sur onglets] COPIE SUR DES ONGLETS D'INTERCALAIRES (Copie sur onglets) (page 2-77) (6) Touche [Card Shot] COPIE DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE FEUILLE (Card Shot) (page 2-80)

Menu des modes spéciaux (3ème écran)



(1) Touche [Tampon] IMPRESSION DE LA DATE OU D'UN TAMPON SUR LES COPIES (Tampon) (page 2-83) (2) Touche [Editer image] TOUCHE [Editer image] (page 2-100) (3) Touche [Réglages des couleurs] TOUCHE [Réglages des couleurs] (page 2-113)	(4) Touche [Fichier] Cette touche permet de sauvegarder un travail dans un dossier de la fonction archivage de documents. (5) Touche [Fichier temp.] Cette touche permet de sauvegarder un travail dans le dossier des fichiers temporaires de la fonction archivage de documents. (6) Touche [Epreuve] CONTROLE DES COPIES AVANT IMPRESSION (Epreuve) (page 2-122)

Menu des modes spéciaux (4ème écran)



(1) Touche [Compteur originaux]

- ☞ VERIFICATION DU NOMBRE DE FEUILLES
ORIGINALES NUMERISEES AVANT LA COPIE
(Compteur originaux) (page 2-125)

(3) Touche [Mode num. lente]

- ☞ COPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)
(page 2-130)

(2) Touche [Original form. mix.]

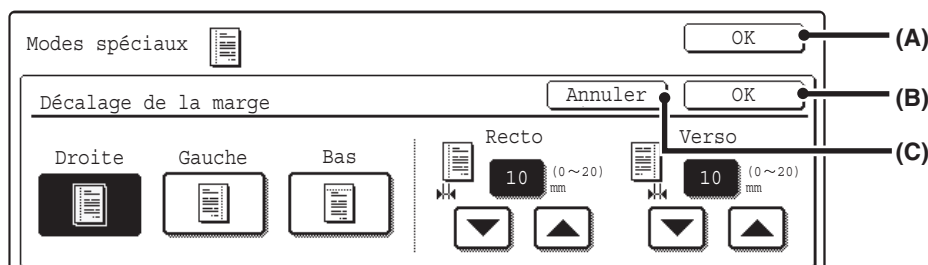
- ☞ COPIE D'ORIGINAUX DE DIFFERENTS FORMATS
(Original form. mix.) (page 2-127)



- Vous pouvez généralement combiner plusieurs modes spéciaux. Toutefois, certaines combinaisons ne sont pas autorisées. Dans ce cas, un message est affiché pour signaler que la combinaison n'est pas possible.
- Le menu affiché varie selon le pays et la région.

Touches [OK] et [Annuler]

Dans certains cas, deux touches [OK] et une touche [Annuler] apparaissent dans les écrans des modes spéciaux. Les touches sont utilisées comme suit :

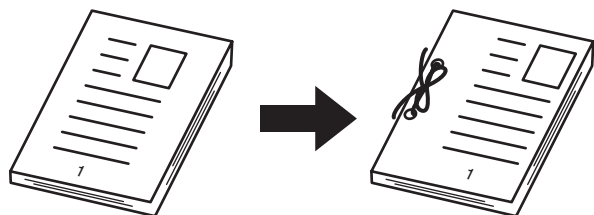


- (A) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran initial du mode copie.
- (B) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran du menu des modes spéciaux. Appuyez sur cette touche si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages des modes spéciaux.
- (C) Pendant la sélection des réglages des modes spéciaux, cette touche vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux sans enregistrer les réglages. Une fois les réglages effectués, elle annule les réglages et vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux.

AJOUTER UNE MARGE (Décalage de la marge)

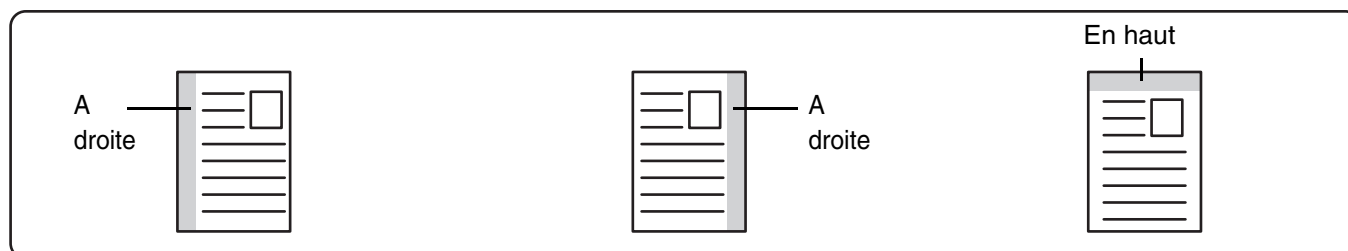
Cette fonction permet de décaler l'image vers la droite, vers la gauche ou vers le bas afin d'ajuster la marge. Utilisez cette fonction si vous souhaitez relier les copies avec une ficelle ou à l'aide d'une relieuse.

Décaler l'image vers la droite de façon à pouvoir relier les copies à gauche avec une ficelle



Sans la fonction décalage de la marge	Avec la fonction décalage de la marge
Les trous de perforation rognent une partie de l'image.	L'image est décalée de façon à faire de la place aux trous de perforation sans la couper. L'image n'est pas rognée.

Position de la marge



1 Placez le document original.

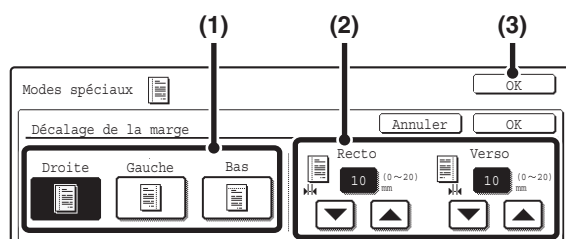
Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Décalage de la marge].

[Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 2-41)

3



Sélectionnez le décalage de la marge.

- (1) Appuyez sur la position de la marge. Sélectionnez une des trois positions.
- (2) Spécifiez la largeur de la marge à l'aide des touches . Vous pouvez entrer des valeurs de 0 à 20 mm (0" à 1").
- (3) Appuyez sur la touche [OK]. Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

**Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



La rotation de copie ne peut pas être utilisée en même temps que la fonction décalage de la marge.

**Pour annuler le réglage de la fonction décalage de la marge...**

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

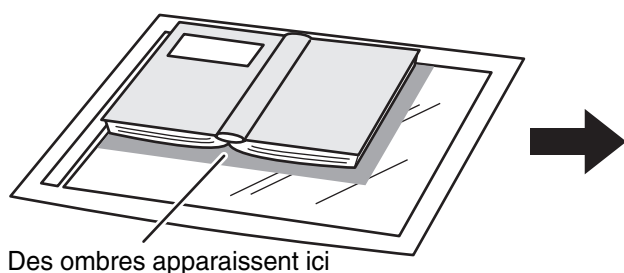
**Réglages système (administrateur) : Réglage initial du décalage de la marge**

Le réglage du décalage de la marge par défaut peut être fixé entre 0 mm et 20 mm (0" et 1"). Le réglage usine est de 10 mm (1/2").

EFFACER LES OMBRES PERIPHERIQUES (Effacement)

La fonction effacement permet d'éliminer les ombres sur les bords de l'image qui peuvent apparaître lorsque vous copiez des documents épais ou des livres.

En cas de copie d'un livre épais



Sans la fonction effacement	Avec la fonction effacement
Des ombres apparaissent sur la copie.	Aucune ombre n'apparaît sur la copie.

Modes d'effacement

Effacement des bords	Effacement du centre	Effacement bord+centre	Effacement de la face

1 Placez le document original.

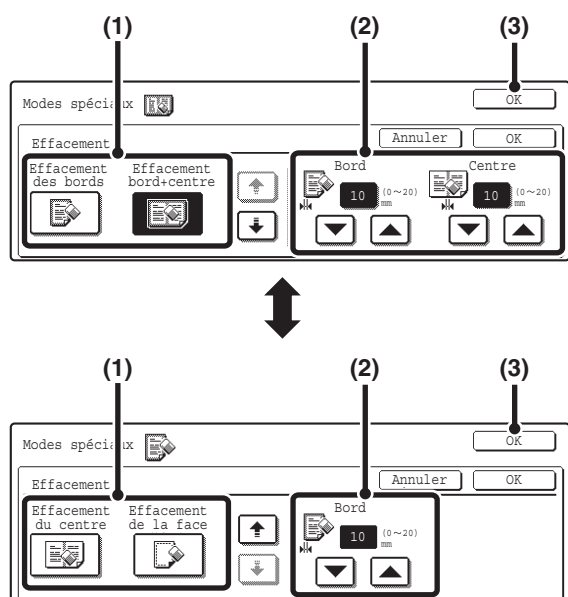
Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Effacement].

[Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 2-41)

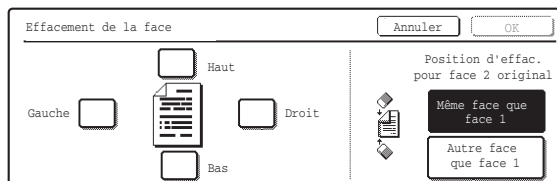
3



Sélectionnez les paramètres d'effacement.

(1) Appuyez sur le mode d'effacement de votre choix.

Sélectionnez l'une des quatre positions. Appuyez sur les touches $\downarrow$ $\uparrow$ pour passer d'un écran à l'autre. Appuyez sur la touche [Effacement de la face] pour accéder à l'écran suivant.



Cochez la case correspondant au bord que vous souhaitez effacer et assurez-vous qu'une coche apparaît bien à l'écran. Pour la copie recto verso d'un original simple ou d'originaux recto verso, définissez le bord à effacer sur le verso.

- Si vous appuyez sur la touche [Même face que la face 1], le bord situé dans la même position que celui du recto est effacé.
- Si vous appuyez sur la touche [Autre face que face 1], le bord opposé au bord effacé du recto est effacé.

Après avoir terminé les réglages d'effacement des bords, appuyez sur la touche [OK].

(2) Définissez la largeur d'effacement à l'aide des touches $\downarrow$ $\uparrow$.

Vous pouvez entrer des valeurs de 0 à 20 mm (0" à 1").

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...
Appuyez sur la touche [ARRET] ().

Si un réglage de taux est associé à un réglage d'effacement, la largeur d'effacement sera modifiée en fonction du taux sélectionné. Par exemple, si la largeur d'effacement est fixée à 20 mm (1") et que l'image est réduite à 50%, la largeur d'effacement sera de 10 mm (1/2").

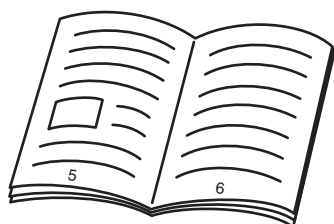
Pour annuler l'effacement...
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

Réglages système (administrateur) : Réglage de largeur à effacer
La largeur d'effacement par défaut peut être fixée entre 0 mm et 20 mm (0" et 1"). Le réglage usine est de 10 mm (1/2").

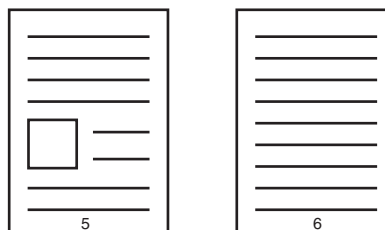
COPIE SEPAREE DES DOUBLES PAGES D'UN DOCUMENT RELIE (Copie sur deux pages)

La fonction copie sur deux pages génère des copies séparées de 2 pages de document placées l'une à côté de l'autre sur la vitre d'exposition. Utilisez cette fonction pour copier les doubles pages d'un livre ou autre document relié.

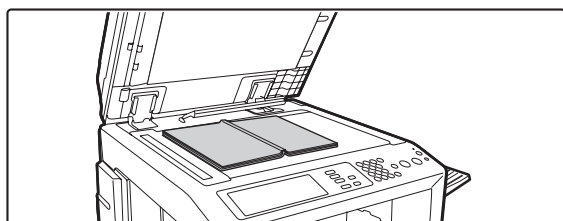
Copier la double page d'un livre ou autre document relié



Livre ou document relié



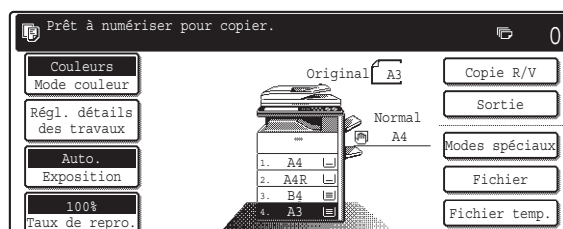
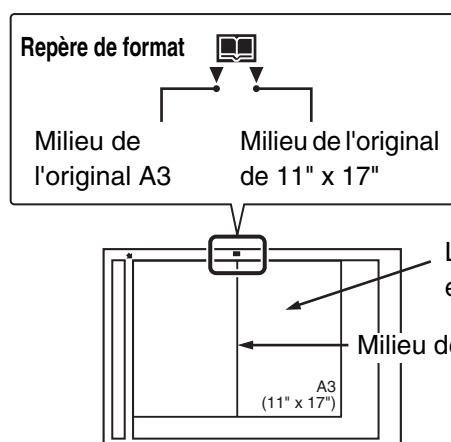
Les pages placées l'une à côté de l'autre sont copiées en 2 pages séparées.



1

Placez l'original sur la vitre d'exposition.

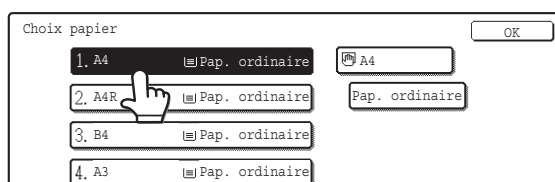
Alignez le milieu de l'original avec le repère de format adéquat ▼.



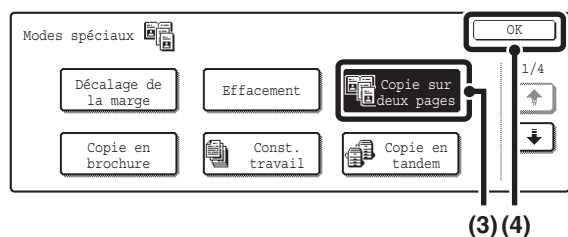
2

Sélectionnez le format A4 (8-1/2" x 11").

Sélectionnez le papier comme expliqué dans "[MAGASINS PAPIER](#)" (page 2-11).



3



Sélectionnez la fonction copie sur deux pages.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 [MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)
- (3) Appuyez sur la touche [Copie sur deux pages] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)



Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...

Appuyez sur la touche [ARRET] (.



- Pour pouvoir utiliser la fonction copie sur deux pages, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- Pour effacer les ombres dues à la reliure d'un livre ou de tout autre document relié, utilisez la fonction Effacement. Notez, toutefois, que vous ne pouvez pas utiliser les fonctions [Effacement du centre] et [Effacement bord+centre].



Pour annuler la copie sur deux pages...

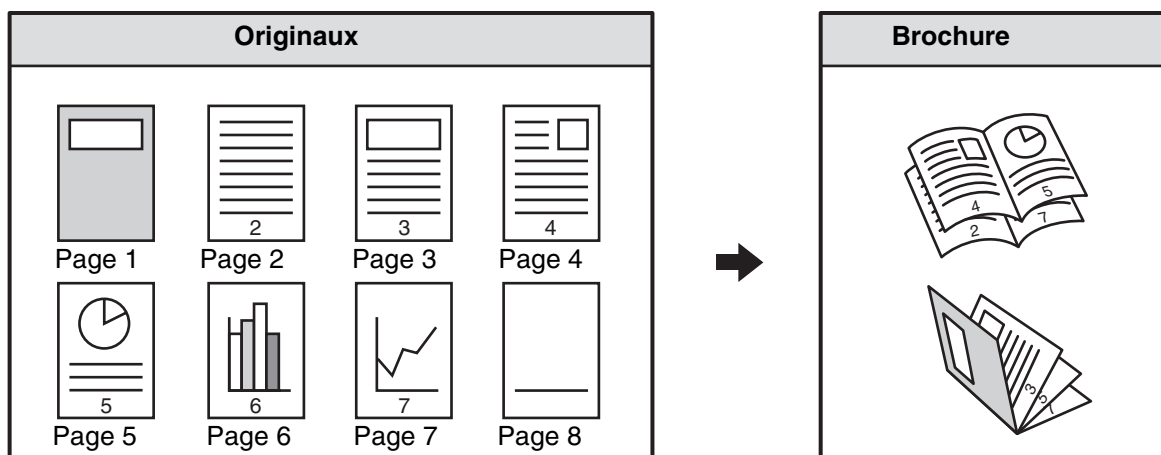
Appuyez sur la touche [Copie sur deux pages] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

REALISATION DE COPIES AU FORMAT BROCHURE (Copie en brochure)

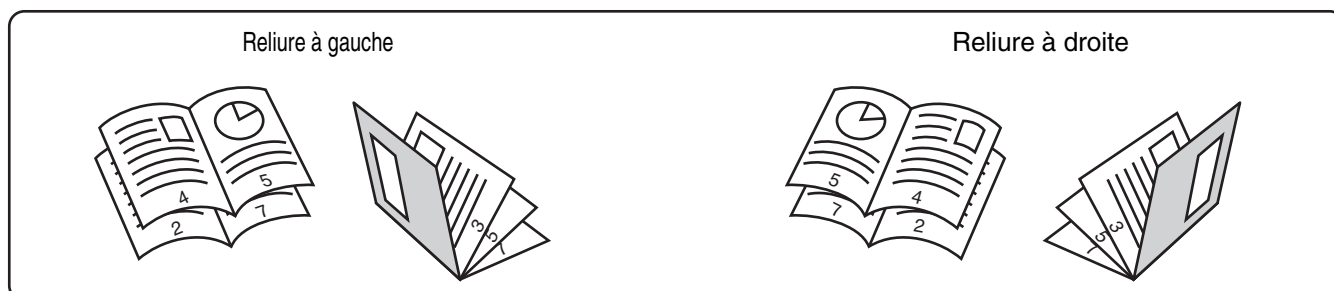
Cette fonction copie 2 pages de l'original au recto et 2 pages de l'original au verso de chaque feuille de papier de sorte que les copies peuvent être pliées au centre pour former une brochure.

Utilisez cette fonction pour arranger les copies de manière plus attractive sous forme de brochure.

Copie en brochure à partir de 8 pages



Côté de la reliure



Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

1



S'il s'agit d'originaux recto verso, placez-les sur le plateau du chargeur de documents.

Sélectionnez les modes spéciaux.

2

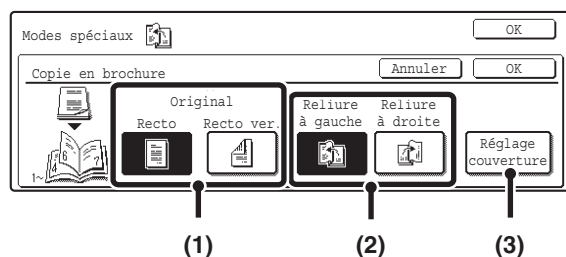
(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(3) Appuyez sur la touche [Copie en brochure].

[Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 2-41)

3

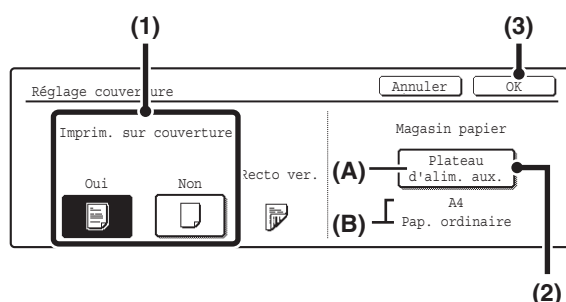


Sélectionnez les paramètres de copie en brochure.

- (1) Si l'original est simple, appuyez sur la touche [Recto]. Si l'original est recto verso, appuyez sur la touche [Recto ver.].
- (2) Sélectionnez le côté de la reliure ([Reliure à gauche] ou [Reliure à droite]).
- (3) Pour insérer une couverture, appuyez sur [Réglage couverture].

Si vous ne voulez pas ajouter de couverture, passez à l'étape 5.

4



Sélectionnez les réglages de couverture.

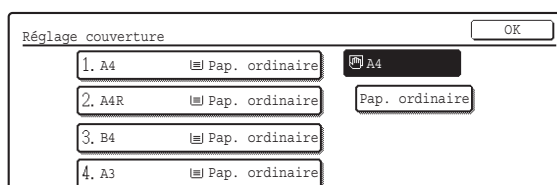
- (1) Si une copie doit être réalisée sur la couverture, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non].
- (2) Sélectionnez les réglages de papier pour la couverture.

(A) Affiche le magasin de papier sélectionné pour la couverture.

(B) Affiche le format et le type de papier du magasin sélectionné.

Pour changer de magasin pour la couverture, appuyez sur la touche "Magasin papier".

Lorsque vous appuyez sur la touche "Magasin papier", l'écran de sélection du magasin apparaît. Sélectionnez le magasin de votre choix pour la couverture puis appuyez sur la touche [OK].



- (3) Appuyez sur la touche [OK].

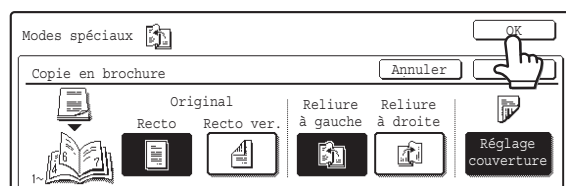


Si une copie doit être réalisée sur la couverture, vous ne pouvez pas utiliser d'étiquettes, de transparents ni d'intercalaires à onglets.



Pour annuler les réglages de la fonction réglage couverture...
Appuyez sur la touche [Annuler].

5



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

6

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

**Pour annuler la numérisation et la copie de l'original...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Pour réaliser des copies en brochure de livres ou autres documents reliés, utilisez la fonction copie livre.
- Lorsque la fonction copie en brochure est activée, le mode copie recto verso est automatiquement sélectionné. Si certains réglages sélectionnés ne permettent pas de réaliser des copies recto verso, la fonction copie en brochure ne peut pas être utilisée.
- Numérisez les originaux dans l'ordre de la première à la dernière page. La machine règle automatiquement l'ordre de copie. Quatre pages sont copiées sur chaque feuille. Des pages blanches seront automatiquement produites à la fin si le nombre de pages originales n'est pas un multiple de quatre.

**Pour annuler la copie en brochure...**

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

COPIER UN GRAND NOMBRE DE PAGES A LA FOIS (Const. travail)

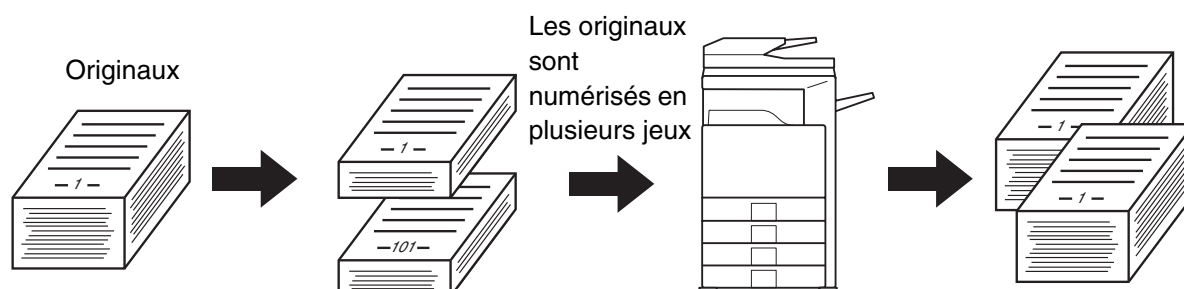
Lors de la copie d'un grand nombre de pages, cette fonction permet de diviser les originaux en plusieurs jeux et de charger les jeux un par un dans le chargeur automatique de documents.

Utilisez cette fonction si vous souhaitez copier tous les originaux comme un seul travail mais que le nombre de pages dépasse le nombre maximum de feuilles pouvant être insérées dans la machine.

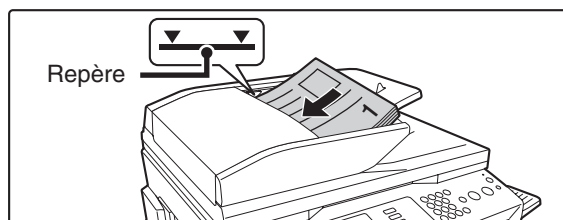
Cette fonction est commode quand vous souhaitez trier les copies d'un grand nombre d'originaux en plusieurs lots. Tous les originaux étant copiés dans des travaux simples, vous vous épargnez l'ennui de trier les copies qui seraient requises si les originaux étaient répartis dans des travaux de copie séparés.

Lors de la numérisation des originaux en plusieurs jeux, divisez les feuilles de sorte que le nombre de feuilles par jeu ne dépasse pas le nombre maximal de feuilles pouvant être chargé, puis commencez la numérisation du jeu contenant la première page. Les réglages sélectionnés pour le premier jeu peuvent être appliqués à tous les autres jeux.

Trier les copies d'un nombre important d'originaux en 2 jeux



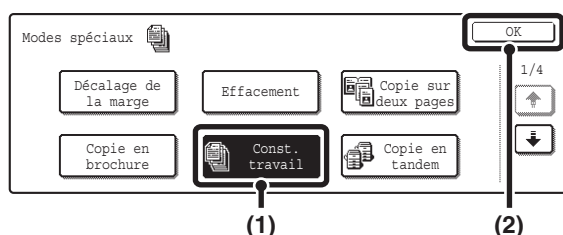
1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Sélectionnez le mode de construction de travail

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)
- (3) Appuyez sur la touche [Const. travail] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

3

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] pour numériser le premier jeu d'originaux.

La numérisation commence.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

4

Insérez le jeu suivant d'originaux puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

Pour le deuxième lot et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier lot.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏). Toutes les données numérisées seront effacées.

5

Mettre les originaux suivants.
Appuyer sur [Départ]. A la fin,
appuyer sur [Fin lecture].

Fin lecture



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Si le dossier de fichier temp. destiné à l'archivage de documents est plein, cela affecte la copie en mode de construction de travail. Pensez à effacer les fichiers inutiles du dossier des fichiers temporaires.



Pour annuler le mode de construction de travail...

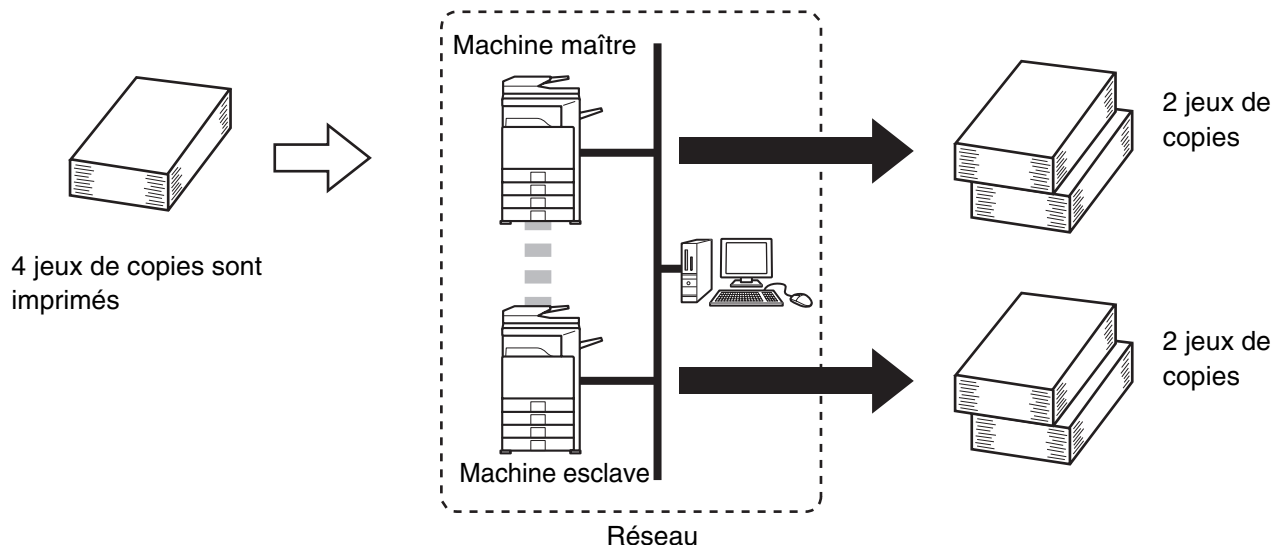
Appuyez sur la touche [Const. travail] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

UTILISATION DE DEUX MACHINES POUR OBTENIR UN GRAND NOMBRE DE COPIES (Copie en tandem)

Vous pouvez utiliser deux machines connectées au même réseau pour effectuer un important travail de copie en parallèle. Chaque machine imprime la moitié des copies, ce qui permet de raccourcir le temps nécessaire à la réalisation du travail.

Machine maître et machine esclave

Dans les explications qui suivent, la machine maître est la machine utilisée pour numériser les originaux. La machine esclave est une autre machine spécifiée dans la machine maître qui aide uniquement à imprimer les copies; elle n'est pas utilisée pour numériser les originaux.



Avant d'utiliser la fonction copie en tandem

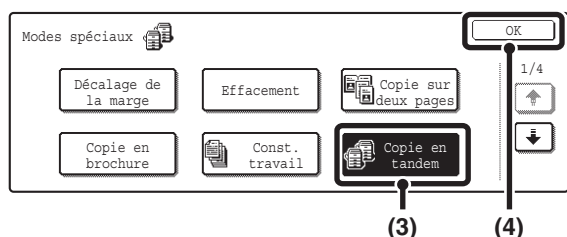
- Pour utiliser cette fonction, deux machines doivent être connectées à votre réseau. Même si un plus grand nombre de machines sont connectées au réseau, cette fonction ne permet de partager le travail qu'avec une seule autre machine.
- Pour utiliser la fonction copie en tandem, le réglage "Réglage de connexion en tandem" doit être configuré dans les réglages système (administrateur).
- Lorsque vous configurez les réglages système de la machine maître, vous avez besoin de l'adresse IP de la machine esclave. Pour le numéro de port, il est recommandé d'utiliser le réglage par défaut (50001). Sauf en cas de problème avec ce réglage, ne modifiez pas le numéro de port. Les réglages de la fonction copie en tandem doivent être configurés par votre administrateur réseau. En cas d'inversion des rôles entre la machine maître et la machine esclave, configurez l'adresse IP de la machine maître dans la machine esclave. Le même numéro de port peut être utilisé pour les deux machines.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

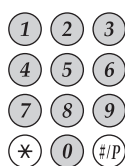


Sélectionnez la fonction copie en tandem.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
[MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)
- (3) Appuyez sur la touche [Copie en tandem] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

3



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux). Lorsque vous appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC], les copies sont automatiquement réparties entre la machine maître et la machine esclave.

Si un nombre impair de copies est spécifié, la machine maître imprime le jeu en plus.



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon nombre de copies.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

L'écran suivant apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [DEPART].

Démarrage du fonctionnement en tandem.
Veuillez patienter.

Une fois que le message est affiché, la copie commence.

Si la copie en tandem n'est pas possible, l'écran suivant apparaît.

⚠ Sortie en tandem non autorisée.
Sortir tous les jeux avec la machine
maître ? (Annul. effacera travail).

OK Annuler

Pour que la machine maître soit désignée pour réaliser toutes les copies, appuyez sur la touche [OK]. Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [Annuler].



• Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

• Pour annuler la copie en tandem...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) des deux machines.



Si...

Un module de perforation est installé sur la machine maître mais pas sur la machine esclave.

- Copie sans perforation : la copie en tandem est possible.
- Copie avec perforation : la copie en tandem est impossible.

Si la copie en tandem est exécutée avec une fonction que la machine esclave ne possède pas, un message apparaît. Pour que la machine maître soit désignée pour réaliser toutes les copies, appuyez sur la touche [OK]. Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [Annuler].

La machine manque de papier

Si la machine maître ou la machine esclave manque de papier, la machine à court de papier interrompt le travail pendant que l'autre machine continue la copie. Une fois que le papier est rechargé dans la machine, le travail reprend.

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée

L'authentification de l'utilisateur est activée dans la machine maître : la copie en tandem est possible.

L'authentification de l'utilisateur est activée dans la machine esclave mais pas dans la machine maître : la copie en tandem est impossible.

Si la copie en tandem est exécutée sans régler le nombre de copies

Un message apparaît et les machines maître et esclave réaliseront chacune un jeu de copies (deux lots au total).



Pour annuler la copie en tandem...

Appuyez sur la touche [Copie en tandem] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



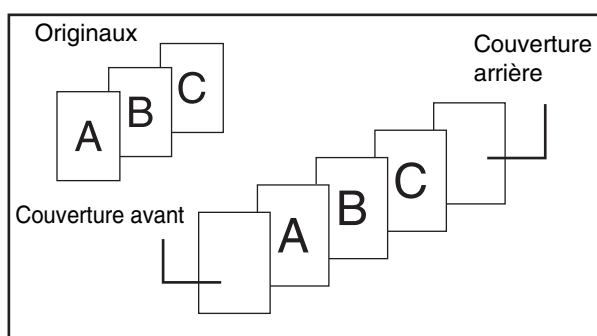
Réglages système (administrateur) : Réglage de connexion en tandem

Ce réglage doit être configuré pour pouvoir utiliser la fonction copie en tandem. Vous pouvez également désactiver la fonction copie en tandem.

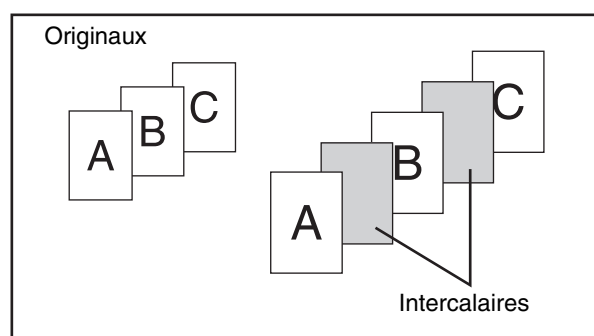
UTILISATION D'UN TYPE DE PAPIER DIFFERENT POUR LES COUVERTURES (Couvertures/Intercalaires)

Vous pouvez insérer un autre type de papier pour les couvertures avant et arrière d'un travail de copie lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents. Un type de papier différent peut également être ajouté automatiquement sous forme d'intercalaire au niveau des pages spécifiées.

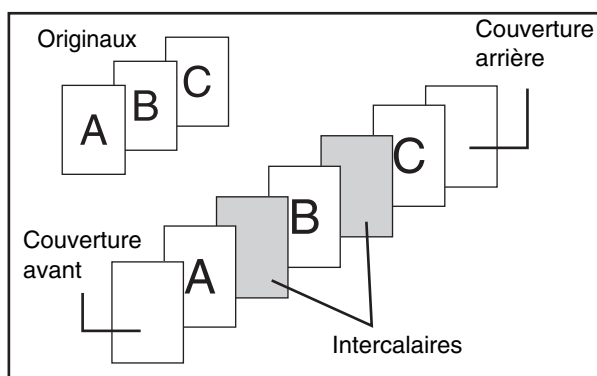
Exemple d'insertion de couvertures



Exemple d'insertion d'intercalaires



Exemple d'insertion de couvertures/intercalaires



A propos des explications concernant les couvertures et les intercalaires

Il existe différentes manières d'utiliser des couvertures et des intercalaires. Afin de simplifier les explications, l'utilisation de couvertures et d'intercalaires est décrite séparément. La section "[Exemples de couvertures et d'intercalaires](#)", (page 2-143), contient des exemples spécifiques.

Avant d'utiliser la fonction couvertures/intercalaires

- Chargez les couvertures/intercalaires dans le magasin avant d'utiliser la fonction couvertures/intercalaires.
- Avant de sélectionner la fonction couvertures/intercalaires, placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, sélectionnez la copie recto ou la copie recto verso, puis spécifiez le nombre de copies et configurez les autres réglages de votre choix. Après avoir configuré ces réglages, sélectionnez la fonction couvertures/intercalaires.
- Les originaux doivent être numérisés à l'aide du chargeur automatique de documents. Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition.
- Pour les couvertures, une seule feuille peut être insérée en couverture avant et une seule en couverture arrière. Vous pouvez insérer jusqu'à 100 intercalaires. Remarque : vous ne pouvez pas insérer deux intercalaires entre les deux mêmes pages.
- En cas de réalisation de copies recto verso d'originaux recto verso, vous ne pouvez pas insérer d'intercalaire entre le recto et le verso d'un original.

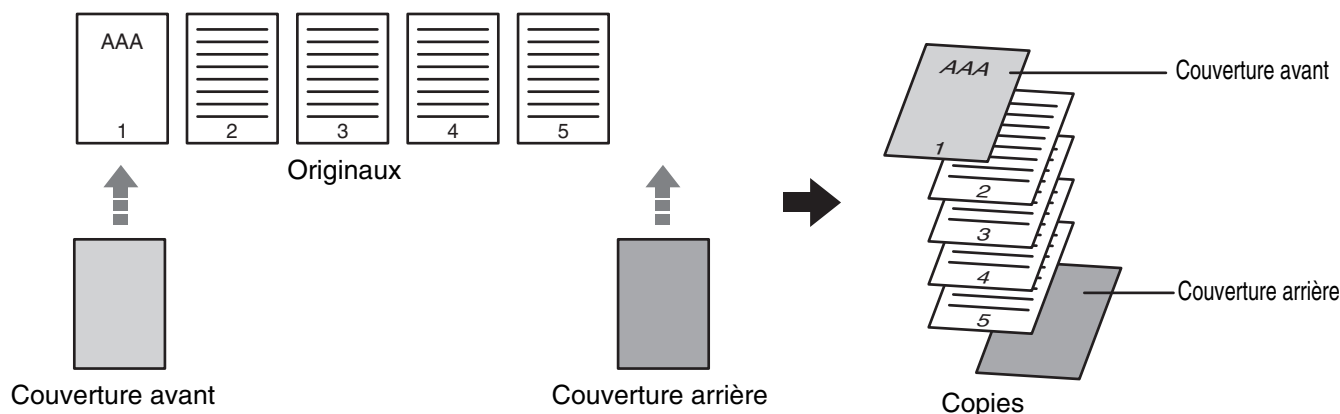
INSERTION DES COUVERTURES (Réglages couvertures)

Vous pouvez insérer un autre type de papier pour les couvertures avant et arrière d'un travail de copie.

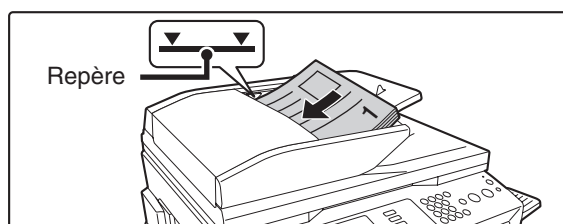
Utilisez cette fonction pour arranger les documents de manière plus attractive et pour sélectionner un type de papier différent comme couverture d'un devis ou d'un document similaire.

Vous pouvez utiliser des couvertures en combinaison avec des intercalaires.

Réalisation d'une copie sur la couverture avant et insertion d'une couverture arrière



1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.



Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition.

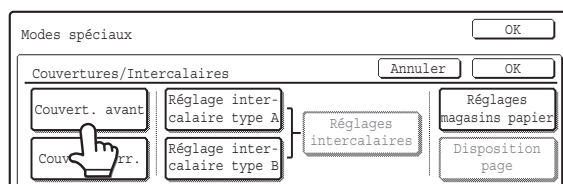
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Couvertures/Intercalaires].

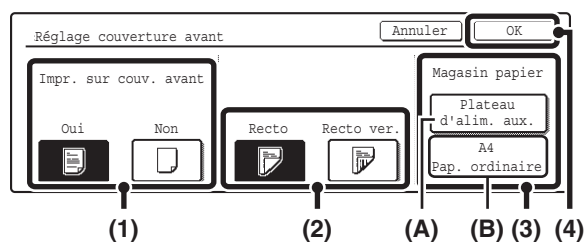
[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

3



Appuyez sur la touche [Couvert. avant].

4



Sélectionnez les réglages de couverture.

- (1) Si une copie doit être réalisée sur la couverture, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non].

Si la touche [Non] est activée, seule l'insertion de couverture sera effectuée.

Dans ce cas, passez à l'étape (3).

- (2) Pour copier sur un côté de la couverture, appuyez sur la touche [Recto]. Pour copier sur les deux côtés de la couverture, appuyez sur la touche [Recto ver.].

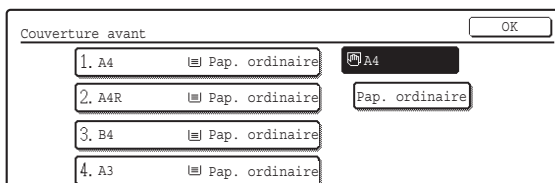
- (3) Sélectionnez les réglages de papier pour la couverture.

(A) Affiche le magasin de papier sélectionné pour la couverture.

(B) Affiche le format et le type de papier du magasin sélectionné.

Pour changer de magasin pour la couverture, appuyez sur la touche "Magasin papier".

Lorsque vous appuyez sur la touche "Magasin papier", l'écran de sélection du magasin apparaît. Sélectionnez le magasin de votre choix pour la couverture puis appuyez sur la touche [OK].



- (4) Appuyez sur la touche [OK].



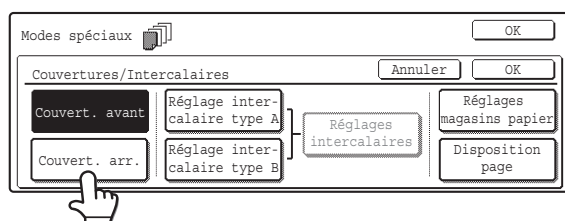
Si une copie doit être réalisée sur la couverture, vous ne pouvez pas utiliser d'étiquettes, de transparents ni d'intercalaires à onglets. Vous pouvez insérer des intercalaires s'ils ne font pas l'objet d'une copie.



Pour annuler les réglages de la fonction réglage couverture...

Appuyez sur la touche [Annuler].

5

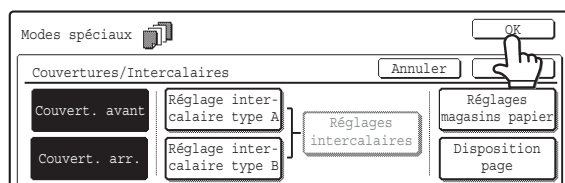


Pour insérer une couverture arrière, appuyez sur la touche [Couvert. arrière].

L'écran de l'étape 4 apparaît. La procédure est la même que pour la couverture avant. Suivez la procédure de l'étape 4.

Substituez "Couvert. arrière" à "Couvert. avant".

6



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

Appuyez sur la touche [Intercal. type A] ou [Intercal. type B] pour sélectionner les réglages des intercalaires.

INSERTION DES INTERCALAIRES DANS LES COPIES (Réglages intercalaires) (page 2-62)

Pour vérifier les réglages, appuyez sur la touche [Disposition page].

MODIFICATION DES REGLAGES DES COUVERTURES/INTERCALAIRES (Disposition page) (page 2-66)

7

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie des originaux placés sur le plateau du chargeur de documents commence.

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition.
- La fonction réglage couverture ne peut pas être sélectionnée si l'insertion de couvertures et d'intercalaires est désactivée dans les réglages système (administrateur).

**Pour annuler l'insertion de couvertures...**

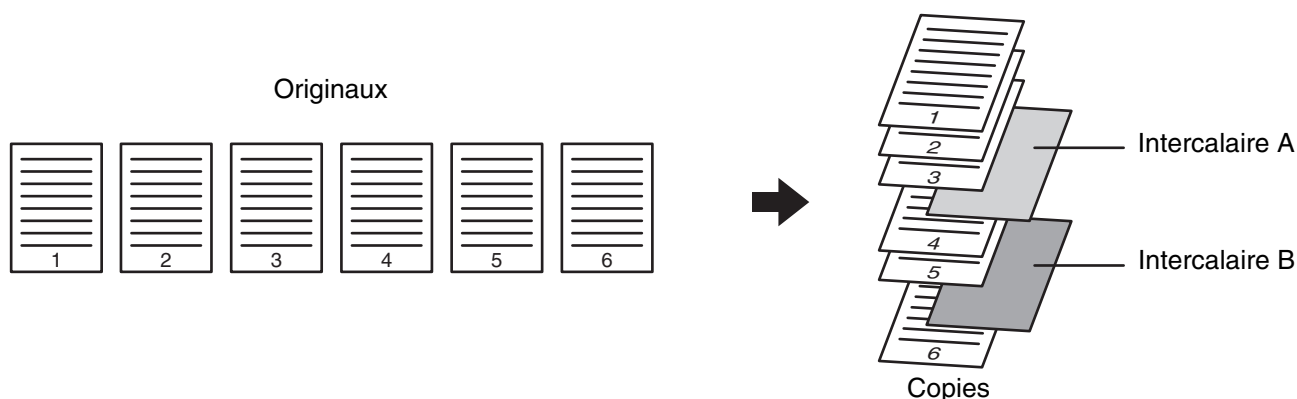
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

INSERTION DES INTERCALAIRES DANS LES COPIES (Réglages intercalaires)

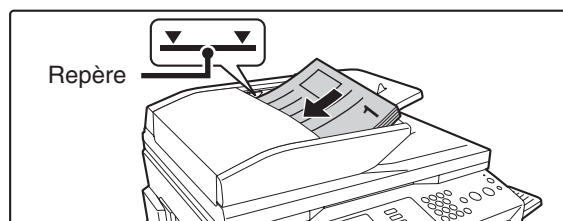
Vous pouvez insérer automatiquement un autre type de papier sous forme d'intercalaire au niveau des pages spécifiées. Deux types de papier peuvent être utilisés et la position d'insertion peut être définie séparément pour chaque.

Vous pouvez utiliser des couvertures en combinaison avec des intercalaires.

Exemple : intercalaire A après la page 3 et intercalaire B après la page 5.



1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.



Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition.

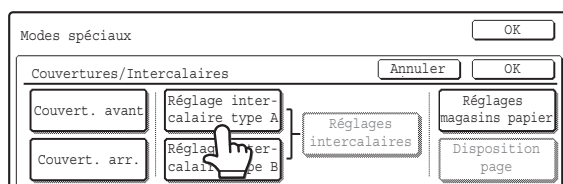
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Couvertures/Intercalaires].

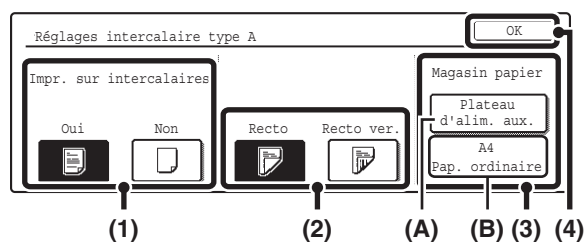
[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

3



Appuyez sur la touche [Intercal. type A].

4



Sélectionnez les paramètres d'insertion.

- (1) Si une copie doit être réalisée sur l'intercalaire, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non].

Si la touche [Non] est activée, seule l'insertion d'intercalaire sera effectuée. Dans ce cas, passez à l'étape (3).

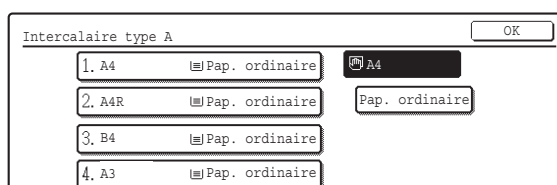
- (2) Pour copier sur un côté de l'intercalaire, appuyez sur la touche [Recto]. Pour copier sur les deux côtés de l'intercalaire, appuyez sur la touche [Recto ver.].

- (3) Sélectionnez les paramètres papier des intercalaires.

(A) Affiche le magasin sélectionné pour l'intercalaire.
(B) Affiche le format et le type de papier du magasin sélectionné.

Pour changer de magasin pour les intercalaires, appuyez sur la touche "Magasin papier".

Lorsque vous appuyez sur la touche "Magasin papier", l'écran de sélection du magasin apparaît. Sélectionnez le magasin de votre choix pour les intercalaires puis appuyez sur la touche [OK].

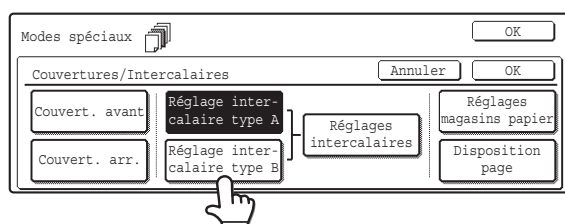


- (4) Appuyez sur la touche [OK].



Si une copie doit être réalisée sur les deux faces de l'intercalaire, vous ne pouvez pas utiliser d'étiquettes, de transparents ni d'intercalaires à onglets. Vous pouvez insérer des intercalaires s'ils ne font pas l'objet d'une copie.

5

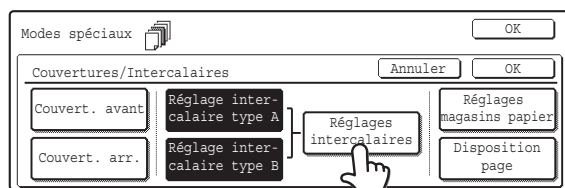


Pour insérer un autre type d'intercalaire, appuyez sur la touche [Intercal. type B].

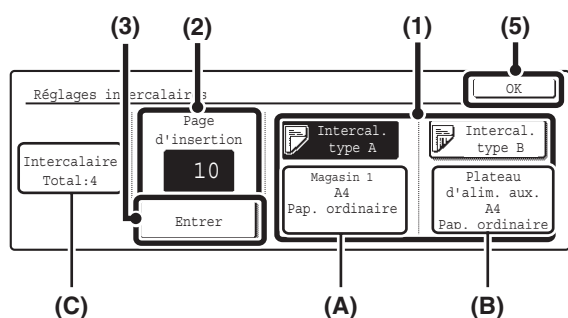
L'écran de l'étape 4 apparaît. Les réglages sont sélectionnés de la même manière que pour l'intercalaire de type A. Suivez la procédure de l'étape 4.

Substituez "Intercal. type B" à "Intercal. type A".

6



Appuyez sur la touche [Réglages intercalaires].



Spécifiez le numéro des pages où insérer les intercalaires A et B.

(1) Appuyez sur la touche [Intercal. type A] ou [Intercal. type B].

Spécifiez le numéro de la page où insérer l'intercalaire qui apparaît en surbrillance.

(A) Affiche le magasin sélectionné pour l'intercalaire de type A ainsi que le format et le type de papier.

(B) Affiche le magasin sélectionné pour l'intercalaire de type B ainsi que le format et le type de papier.

Lorsque la touche [Intercal. type A] apparaît en surbrillance, les paramètres d'insertion des intercalaires s'appliquent à [Intercal. type A]. Lorsque la touche [Intercal. type B] apparaît en surbrillance, les paramètres d'insertion s'appliquent à [Intercal. type B].

(2) Entrez le numéro de la page où insérer l'intercalaire à l'aide des touches numériques.

Pour de plus amples informations, consultez les sections "Intercalaires (copie d'originaux simples)" (page 2-148) et "Intercalaires (copie d'originaux recto verso)" (page 2-148).

Appuyez sur la touche [EFFACER] (Ⓢ) pour rétablir le réglage par défaut de l'élément sélectionné. En cas d'erreur, appuyez sur la touche [EFFACER] (Ⓢ) puis entrez le bon numéro.

(3) Appuyez sur la touche [Entrer].

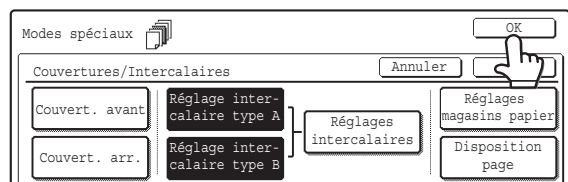
(C) Affiche le nombre total d'intercalaires. Vous pouvez insérer jusqu'à 100 intercalaires. Pour insérer plusieurs intercalaires, appuyez sur la touche [Entrer] après avoir entré un numéro de page (position d'insertion) à l'aide des touches numériques.

(4) Pour insérer d'autres intercalaires, répétez les étapes (1) à (3).

(5) Appuyez sur la touche [OK].



Si une copie doit être réalisée sur les deux faces de l'intercalaire, vous ne pouvez pas utiliser d'étiquettes, de transparents ni d'intercalaires à onglets. Vous pouvez insérer des intercalaires s'ils ne font pas l'objet d'une copie.



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

Pour sélectionner les réglages de couverture, appuyez sur les touches [Couvert. avant] ou [Couvert. arrière].

➡ **INSERTION DES COUVERTURES (Réglages couvertures)** (page 2-59)

Pour vérifier les réglages, appuyez sur la touche [Disposition page].

➡ **MODIFICATION DES REGLAGES DES COUVERTURES/INTERCALAIRES (Disposition page)** (page 2-66)

9

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie des originaux placés sur le plateau du chargeur de documents commence.

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Utilisez le même format de papier pour les intercalaires et les copies.
- Vous pouvez insérer jusqu'à 100 intercalaires. Remarque : vous ne pouvez pas insérer deux intercalaires entre les deux mêmes pages.
- En cas de réalisation de copies recto verso d'originaux recto verso, vous ne pouvez pas insérer d'intercalaire entre le recto et le verso d'une page.
- La fonction réglage couverture/intercalaires ne peut pas être sélectionnée si l'insertion de couvertures et d'intercalaires est désactivée dans les réglages système (administrateur).

**Pour annuler l'insertion de couvertures...**

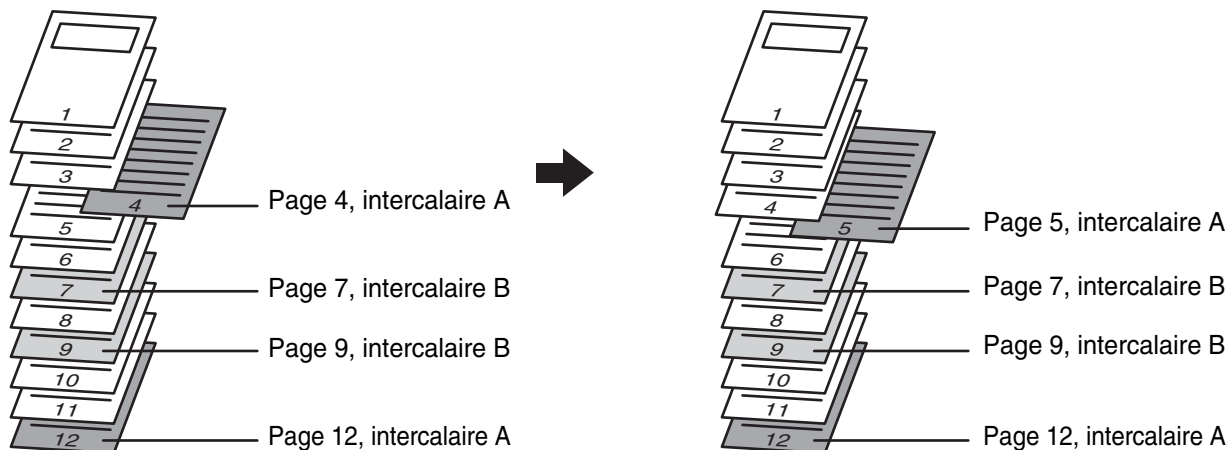
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

MODIFICATION DES REGLAGES DES COUVERTURES/INTERCALAIRES (Disposition page)

Vous pouvez combiner les réglages des couvertures et des intercalaires.

Cette section explique comment vérifier les réglages effectués pour les couvertures et intercalaires, et comment modifier ou effacer les pages insérées.

Faire passer un intercalaire A de la page 4 à la page 5



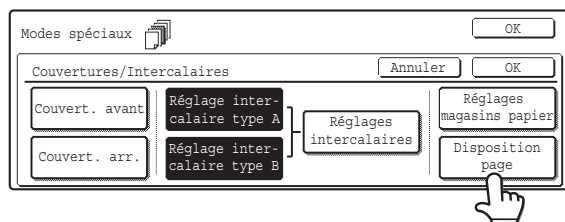
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Couvertures/Intercalaires].

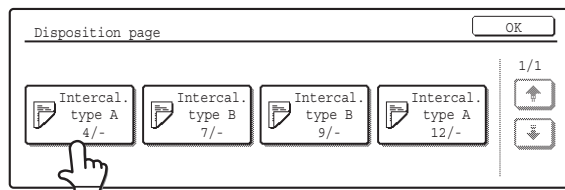
[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

2



Appuyez sur la touche [Disposition page].

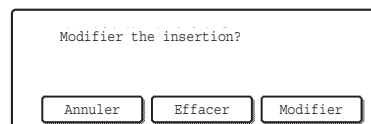
Exemple : appuyez sur l'intercalaire A de la page 4



Appuyez sur la touche de la page que vous souhaitez effacer ou modifier.

Si vous n'avez pas besoin de modifier le réglage, appuyez sur la touche [OK] puis passez à l'étape 6.

- Chaque touche affiche une icône indiquant le mode d'impression, ainsi que la page d'insertion.
- Le cas échéant, utilisez les touches pour parcourir les écrans. Pour modifier une couverture, appuyez sur la touche [Couvert. avant] ou [Couvert. arr.], et passez à l'étape 4. Appuyez sur la touche de la page d'insertion que vous souhaitez modifier ou effacer. L'écran suivant apparaît.



- Pour effacer la page, appuyez sur la touche [Effacer]. Après avoir activé la touche, appuyez sur [OK] puis passez à l'étape 6.
- Pour modifier la page, appuyez sur la touche [Modifier]. Pour modifier un intercalaire, appuyez sur la touche [Intercal. type A] ou [Intercal. type B], et passez à l'étape 5.
- Pour annuler, appuyez sur la touche [Annuler].

3



Icônes

- : Copie recto seulement
- : Copie verso seulement
- : Copie recto verso
- : Ne pas copier

Pour les intercalaires, la page d'insertion apparaît également.

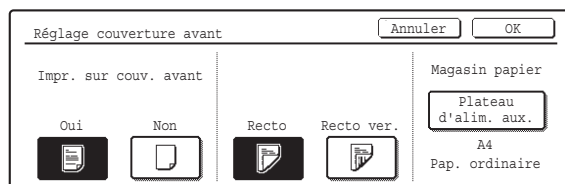
* représente un numéro de page.

*/-: Copie recto seulement à la page *

/: copie recto verso à la page */*

<*: intercalaire sans copie à la page *

4



Modification des réglages de couverture avant/arrière.

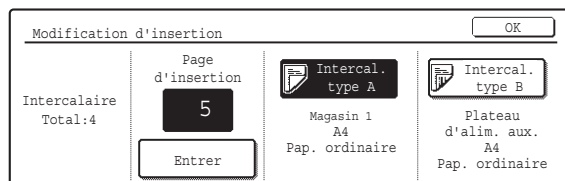
La modification des réglages est similaire à leur configuration initiale. Voyez l'étape 4 de "[INSERTION DES COUVERTURES \(Réglages couvertures\)](#)" (page 2-59) pour modifier les réglages de couverture. Après avoir modifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] puis revenez à l'étape 3.



Pour annuler les réglages de la fonction réglage couverture...

Appuyez sur la touche [Annuler].

5

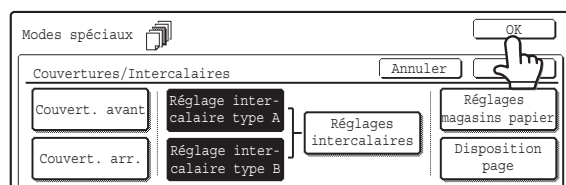


Modification des réglages d'un intercalaire de type A/B.

La modification des réglages est similaire à leur configuration initiale. Voyez l'étape 7 de "[INSERTION DES INTERCALAIRES DANS LES COPIES \(Réglages intercalaires\)](#)" (page 2-62) pour modifier les réglages d'intercalaire.

Après avoir modifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] puis revenez à l'étape 3.

6



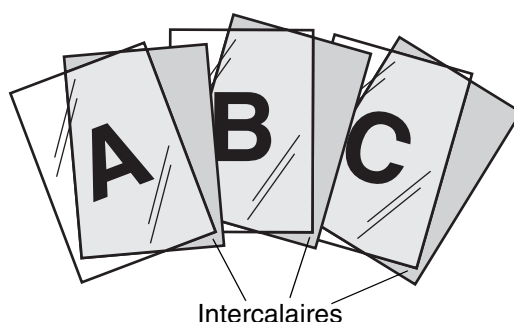
Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

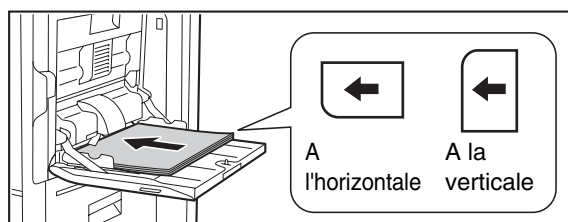
REALISATION DE COPIES SUR DES TRANSPARENTS AVEC INSERTION D'INTERCALAIRES

(Intercalaires pour transparents)

En cas de réalisation de copies sur des transparents, les feuilles risquent de coller entre elles à cause de l'électricité statique. Vous pouvez utiliser la fonction intercalaires pour transparents pour insérer automatiquement une feuille de papier entre chaque transparent, afin que les feuilles soient plus faciles à manipuler. Vous pouvez également réaliser des copies sur les intercalaires.



1



Placez les transparents sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

- Les transparents doivent être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.
- Placez le transparent face vers le bas du plateau d'alimentation auxiliaire. Lorsque vous le placez, le coin arrondi du transparent doit être :
 - A l'avant gauche si le film est orienté horizontalement.
 - A l'arrière gauche si le film est orienté verticalement.
- Après chargement du transparent, configurez les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire comme expliqué dans ["REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE"](#) (page 2-38).

2

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

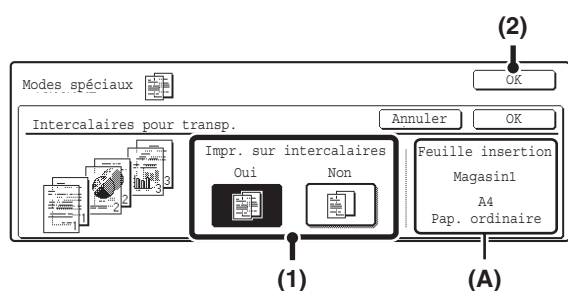
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Interc. pour transparents].

[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

4



Sélectionnez les paramètres d'insertion.

(1) Précisez si des copies doivent être réalisées sur les intercalaires ([Oui] ou [Non]).

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

Description de (A)

Si vous sélectionnez des intercalaires pour transparents, le papier adéquat est automatiquement sélectionné. Le magasin papier, ainsi que le format et le type de papier automatiquement sélectionnés sont indiqués à cet emplacement.

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Ce mode ne permet pas de sélectionner le nombre de copies.
- En cas de réalisation de copies recto verso, seul le mode "Copie recto verso vers recto simple" peut être utilisé.



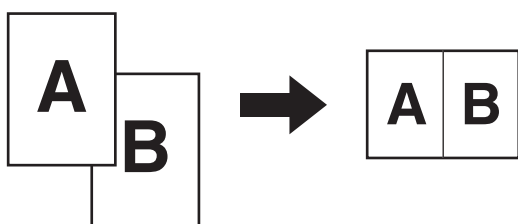
Pour annuler la fonction intercalaires pour transparents....

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

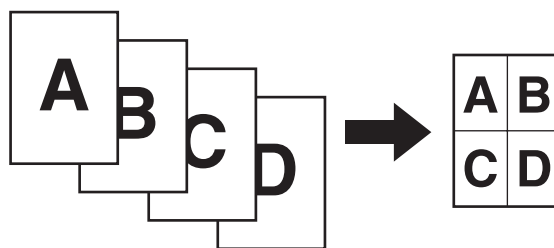
COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE (Copie multiple)

Vous pouvez copier plusieurs pages sur une seule feuille avec une mise en page uniforme. Sélectionnez la fonction 2 en 1 pour copier deux pages sur une seule feuille ou la fonction 4 en 1 pour copier quatre pages sur une seule feuille. Utilisez cette fonction pour présenter plusieurs pages sous un format compact ou pour montrer un aperçu de toutes les pages d'un document.

Copie 2 en 1



Copie 4 en 1



1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

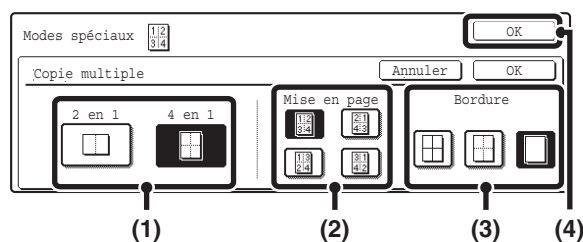
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Copie multiple].

 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

3



Sélectionnez le nombre de pages à copier sur une seule feuille, la mise en page et la bordure.

(1) Appuyez sur la touche [2 en 1] ou [4 en 1].

Le cas échéant, les images sont pivotées.

(2) Sélectionnez la mise en page.

Sélectionnez l'ordre selon lequel les originaux doivent être disposés sur la copie.

Nombre de pages	Mise en page	
2 en 1		
4 en 1		

Les flèches sur les schémas ci-dessus indiquent l'agencement des images.

(3) Sélectionnez la bordure.

Vous pouvez choisir un trait continu, discontinu, ou aucune bordure du tout.

(4) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Si vous utilisez la fonction copie multiple, le taux de reproduction de la copie est sélectionné automatiquement en fonction du format des originaux, du format de papier et du nombre de pages à copier sur une seule feuille. Le taux de réduction minimum est de 25%. Le format des originaux, le format de papier et le nombre de pages sélectionné peuvent nécessiter un taux de reproduction inférieur à 25%. Etant donné que dans ce cas la copie s'effectue avec un taux de 25%, une partie des images risque d'être rognée.



Pour annuler la fonction copie multiple...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

COPIE D'UNE BROCHURE (Copie de livre)

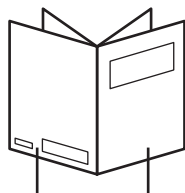
Utilisez cette fonction pour copier les doubles pages d'un livre ouvert ou autre document relié.

Les copies réalisées à l'aide de cette fonction peuvent être pliées au milieu pour former une brochure.

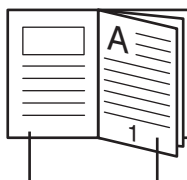
Utilisez cette fonction pour arranger les copies de manière plus attractive sous forme de brochure.

Comment placer l'original

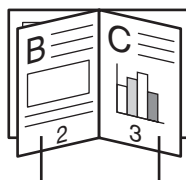
Originaux



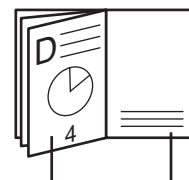
Couverture arrière Couverture
arrière



Intérieur de la Page 1
couverture

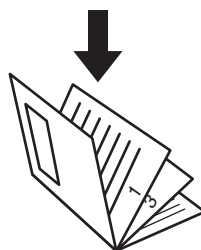
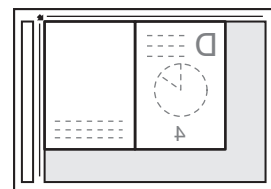
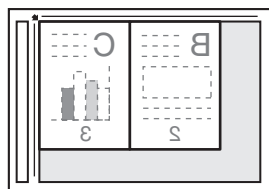
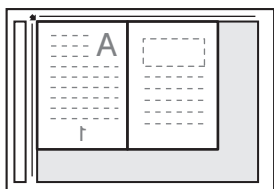
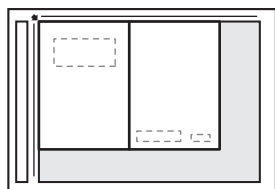


Page 2 Page 3



Page 4 Intérieur de la
couverture
arrière

Placez l'original



Les copies sont disposées de la même manière que l'original.

Sélectionnez les modes spéciaux.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

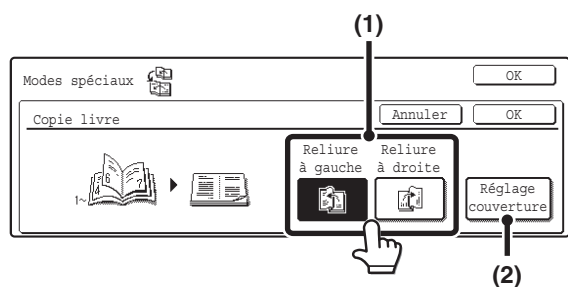
(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.

(4) Appuyez sur la touche [Copie de livre].

[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

2



Sélectionnez les réglages de copie livre.

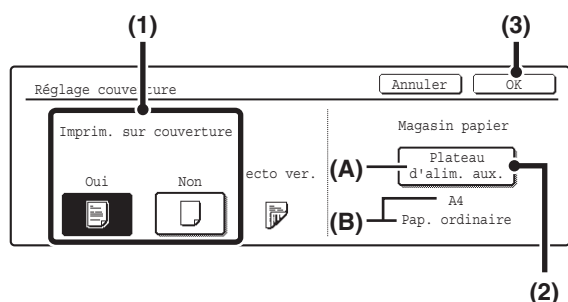
- (1) Sélectionnez la position de la reliure ([Reliure à gauche] ou [Reliure à droite]).
- (2) Pour insérer une couverture, appuyez sur [Réglage couverture].

Si aucune couverture n'est insérée, passez à l'étape 4.



La fonction réglage couverture ne peut pas être sélectionnée si l'insertion de couvertures et d'intercalaires est désactivée dans les réglages système (administrateur).

3



Sélectionnez les réglages de couverture.

- (1) Si une copie doit être réalisée sur la couverture, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non].
- (2) Sélectionnez les réglages de papier pour la couverture.

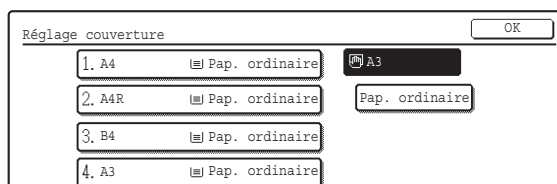
(A) Affiche le magasin de papier sélectionné pour la couverture.

(B) Affiche le format et le type de papier du magasin sélectionné.

Sur l'écran de l'exemple, le papier chargé sur le plateau d'alimentation auxiliaire est un papier ordinaire au format A3 (11" x 17").

Pour changer de magasin pour la couverture, appuyez sur la touche "Magasin papier".

Lorsque vous appuyez sur la touche "Magasin papier", l'écran de sélection du magasin apparaît. Sélectionnez le magasin de votre choix pour les intercalaires puis appuyez sur la touche [OK].



- (3) Appuyez sur la touche [OK].

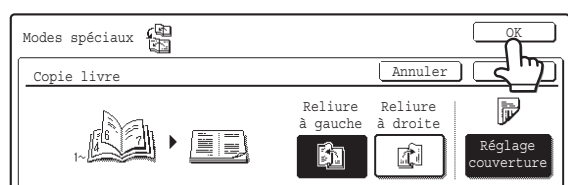


Si une copie doit être réalisée sur la couverture, vous ne pouvez pas utiliser d'étiquettes, de transparents ni d'intercalaires à onglets.



Pour annuler les réglages de la fonction réglage couverture...
Appuyez sur la touche [Annuler].

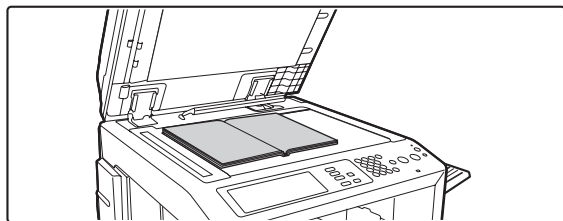
4



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

5



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

Placez les couvertures avant et arrière ouvertes face vers le bas.

6

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] pour numériser le premier original.

La numérisation commence.

Numérisez les autres pages de l'original dans l'ordre suivant :

Intérieur de la couverture avant et page 1

Pages 2 et 3

⋮

Dernière page et intérieur de la couverture arrière



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

7

Placez les deux pages suivantes puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées.

Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

8

Mettre les originaux suivants.
Appuyer sur [Départ]. A la fin,
appuyer sur [Fin lecture].



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

La copie commence.



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Quatre pages sont copiées sur chaque feuille. Des pages blanches seront automatiquement ajoutées à la fin si le nombre total des pages originales n'est pas un multiple de quatre.
- Lorsque la fonction copie livre est activée, la copie recto verso est automatiquement sélectionnée. Si certains réglages sélectionnés ne permettent pas de réaliser des copies recto verso, la fonction copie livre ne peut pas être utilisée.

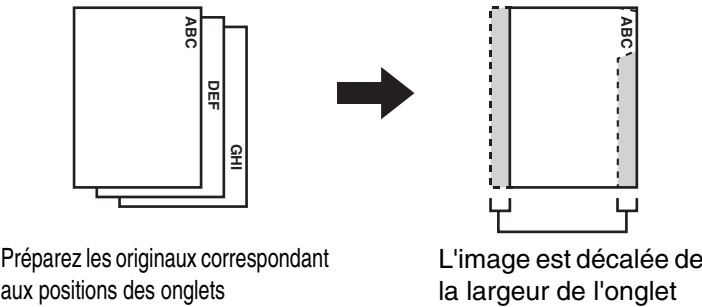


Pour annuler la fonction copie livre...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

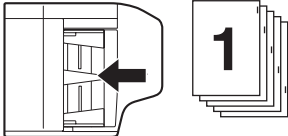
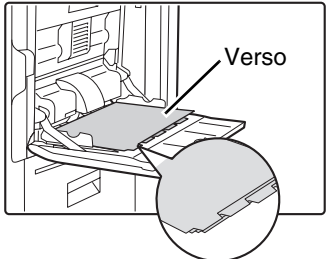
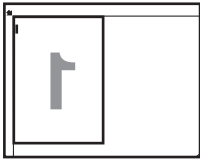
COPIE SUR DES ONGLETS D'INTERCALAIRES (Copie sur onglets)

Vous pouvez copier sur des onglets d'intercalaires à onglets. Préparez les originaux avec les onglets. La copie sur onglets est possible à partir du plateau d'alimentation auxiliaire.

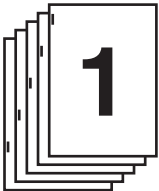
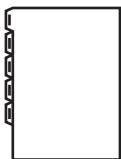
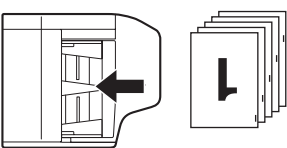
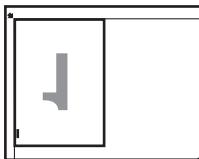
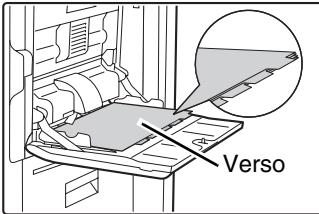


RAPPORT ENTRE LES ORIGINAUX ET LES INTERCALAIRES A ONGLETS

Copie sur onglets avec une reliure à gauche

Originaux	Placer les originaux	Charger les intercalaires à onglets
Originaux 	• Chargeur de documents  Insérez les originaux de façon à ce que le côté qui ne contient pas le texte des onglets entre en premier.	
Résultat final 	• Vitre d'exposition  Placez le côté qui contient le texte des onglets sur la gauche.	Chargez les intercalaires à onglets de sorte que l'onglet du premier intercalaire soit orienté vers vous.

Copie sur onglets avec une reliure à droite

Originaux	Placer les originaux	Charger les intercalaires à onglets
Originaux  Résultat final 	• Chargeur de documents  Insérez les originaux de façon à ce que le côté qui ne contient pas le texte des onglets entre en premier. • Vitre d'exposition  Placez le côté qui contient le texte des onglets sur la gauche.	 Chargez les intercalaires à onglets de sorte que l'onglet du premier intercalaire soit loin de vous.

1 Placez le document original.

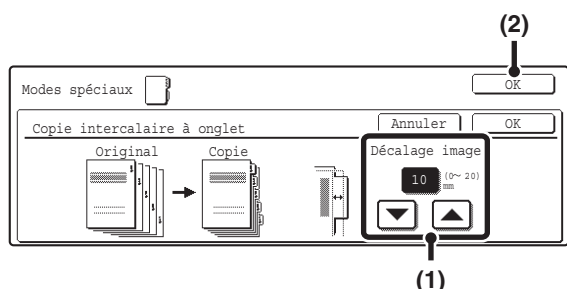
- 1 Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Copie sur onglets].

 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

3 Spécifiez la largeur des onglets.



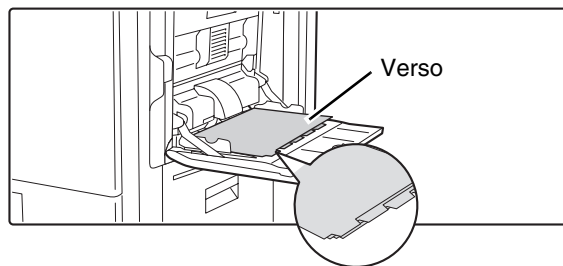
(1) Spécifiez le niveau de décalage de l'image (largeur des onglets) à l'aide des touches .

Vous pouvez entrer des valeurs de 0 à 20 mm (0" à 5/8"). Vous pouvez également appuyer directement sur une touche d'affichage de valeurs numériques pour modifier un nombre à l'aide des touches numériques.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4



Chargez les intercalaires.

Lors de l'utilisation du plateau d'alimentation auxiliaire, placez le papier avec le côté d'impression vers le bas. Placez l'intercalaire de façon à ce que le côté contenant les onglets pénètre en dernier dans la machine. Après chargement des intercalaires, configurez les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire comme expliqué dans "[REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 2-38).



La largeur des intercalaires à onglets peut aller jusqu'à la largeur du format A4 (210 mm) plus 20 mm (ou du papier 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Pour annuler la fonction copie sur onglets...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.



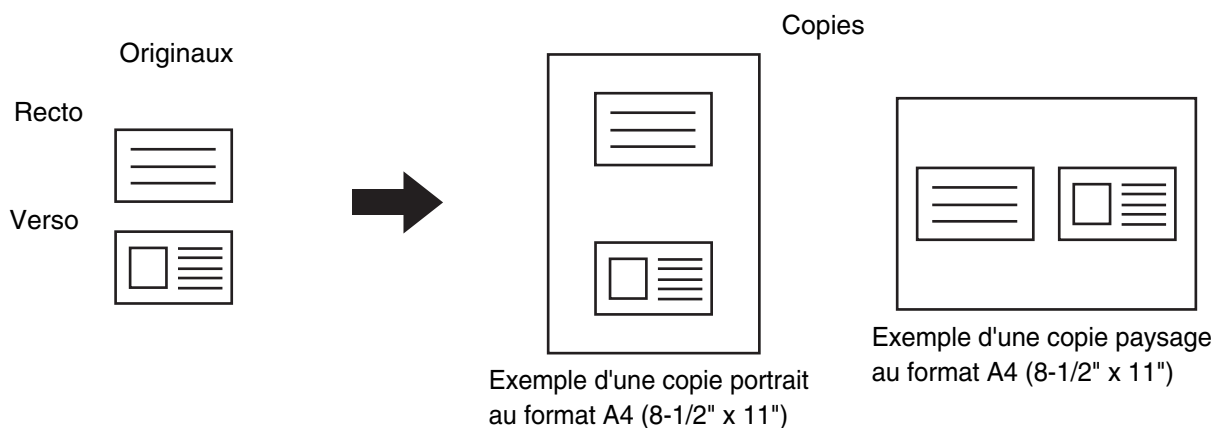
Réglages système (administrateur) : Réglage initial de copie sur onglets

La largeur de décalage de l'image par défaut peut être fixée entre 0 mm et 20 mm (0" et 5/8"). Le réglage usine est de 10 mm (1/2").

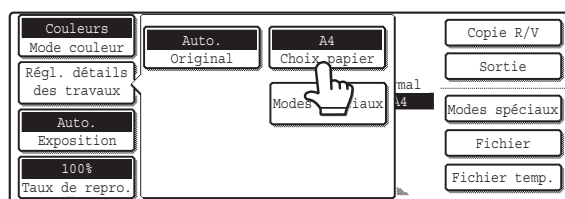
COPIE DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE FEUILLE (Card Shot)

Cette fonction permet de copier le recto et le verso d'une carte sur une seule feuille.

Utilisez cette fonction pour réaliser des copies de pièces d'identité et pour économiser du papier.



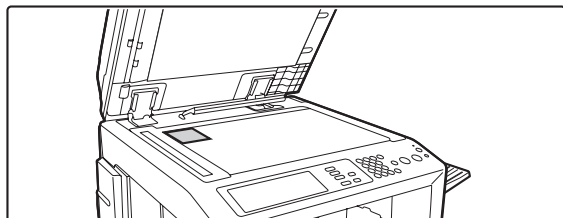
1



Sélectionnez le papier à utiliser pour la fonction card shot.

Sélectionnez le papier comme expliqué dans "[MAGASINS PAPIER](#)" (page 2-11).

2



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

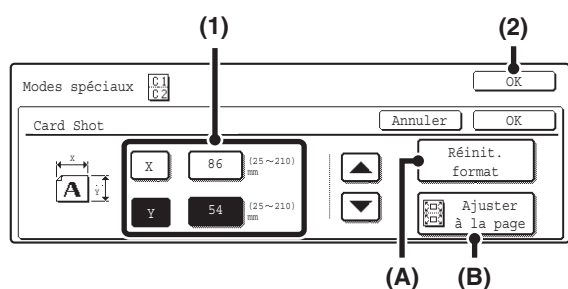
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Rég. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Card Shot].

[Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 2-42)

4



Sélectionnez les réglages de la fonction card shot.

(1) Entrez la taille de l'original.

Avec la touche [X] en surbrillance, entrez la dimension X (horizontale) de l'original à l'aide des touches . Appuyez sur la touche [Y] et entrez la dimension Y (verticale) de l'original à l'aide des touches . Vous pouvez également appuyez directement sur une touche d'affichage de valeurs numériques pour modifier un nombre à l'aide des touches numériques.

(A) Appuyez sur la touche [Réinit. format] pour rétablir les dimensions horizontale et verticale fixées dans "Réglages de la fonction card shot" des réglages système (administrateur).

(B) Appuyez sur la touche [Ajuster à la page] pour agrandir ou réduire les images en fonction du format sélectionné afin qu'elles correspondent au format du papier.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie. Vérifiez que les dimensions saisies apparaissent sur la touche [Original].

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] pour numériser le recto de la carte.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().

6

Retournez la carte puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] pour numériser le verso de la carte.

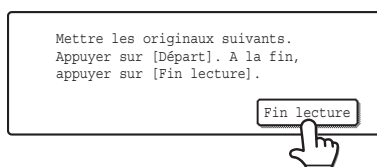
Utilisez la même touche [DÉPART] que celle que vous avez utilisée pour numériser le recto de la carte.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

La copie commence.



Pour annuler la copie...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().



- L'original doit être placé sur la vitre d'exposition.
- Seul un papier de format standard peut être utilisé.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec la fonction Zoom XY.
- L'image ne peut pas être pivotée quand vous utilisez cette fonction.

**Pour annuler la fonction Card Shot...**

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

**Réglages système (administrateur) : Réglages de la fonction Card Shot**

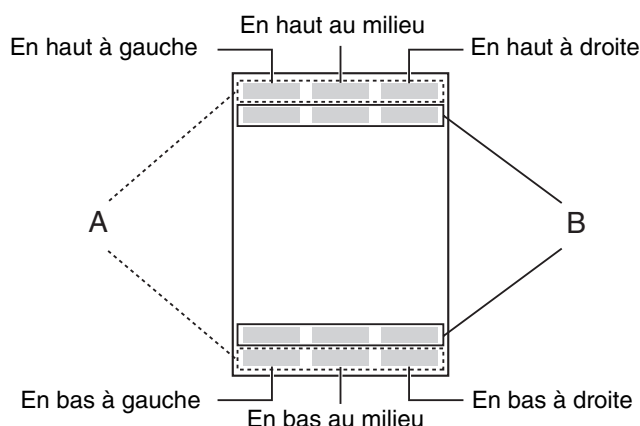
Cette fonction permet de fixer les valeurs à rétablir pour le format lorsque vous appuyez sur la touche [Réinit. format]. Vous pouvez entrer des valeurs comprises entre 25mm et 210mm (1" et 8-1/2") pour les dimensions horizontale et verticale. Le réglage usine est de 86 mm (3-3/8") pour X (largeur) et 54 mm (2-1/8") pour Y (hauteur).

IMPRESSION DE LA DATE OU D'UN TAMPON SUR LES COPIES (Tampon)

Utilisez cette fonction pour imprimer la date, un tampon, le numéro de page ou un texte sur les copies.

Six position d'impression sont possibles : en haut à gauche, en haut au milieu, en haut à droite, en bas à gauche, en bas au milieu et en bas à droite.

Ces positions sont divisées en zones utilisées pour la date, le numéro de page et le texte d'une part (A ci-dessous), et en zones pour imprimer un tampon d'autre part (B ci-dessous).



Tampon	Zone d'impression	Nombre maximum de positions
Date	A	1 seule position
Tampon	B	6 positions
Numérotation de pages	A	1 seule position
Texte	A	6 positions



- Si le contenu de tampon sélectionné pour une position recouvre le contenu du tampon d'une autre position, la priorité sera attribuée dans l'ordre suivant : côté droit, côté gauche, centre. Les parties cachées à cause du chevauchement ne sont pas imprimées.
- Le texte est imprimé au format prédéfini quel que soit le taux de reproduction ou le format de papier sélectionné.
- Le texte est imprimé avec le niveau d'exposition prédéfini quel que soit le réglage de l'exposition.
- En fonction du format de papier, il se peut qu'une partie du contenu imprimé soit rognée ou décalée par rapport à sa position.

Combinaison avec d'autres modes spéciaux

Lorsque la fonction tampon est utilisée en combinaison avec les modes spéciaux suivants, ces modes s'appliquent également au contenu du tampon.

Modes spéciaux	Impression
Décalage de la marge	En même temps que l'image, le contenu du tampon est décalé de la largeur de la marge.
Copie sur onglets Centrage	A la différence d'une image qui bouge, l'image sera imprimée dans la position définie dans le tampon.
Copie sur deux pages Card Shot	Le tampon est imprimé sur chaque feuille.
Copie multiple	Le contenu de l'impression est imprimé sur toutes les pages de l'original.
Copie en brochure Copie de livre	Le tampon est imprimé sur chaque page de la brochure ou du livre créé.
Couvertures/Intercalaires	Utilisez les réglages du tampon pour indiquer si l'élément doit être imprimé sur les couvertures/intercalaires insérés.

PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON

Pour sélectionner les réglages de tampon, suivez les étapes ci-dessous.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

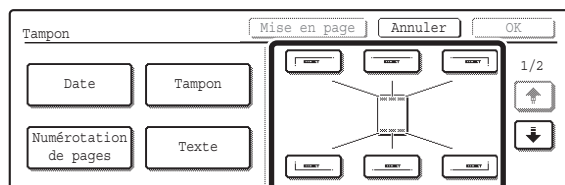
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Tampon].

 [Menu des modes spéciaux \(3ème écran\)](#) (page 2-42)

3



Sélectionnez la position d'impression.

Sélectionnez parmi les 6 positions possibles : en haut à gauche, en haut au milieu, en haut à droite, en bas à gauche, en bas au milieu et en bas à droite.

Vous pouvez également passer cette étape et passer directement à l'étape suivante. Dans ce cas, les éléments du tampon seront imprimés dans les positions suivantes :

Date : En haut à droite

Tampon : En haut à gauche

Numérotation de page : En bas au milieu

Texte : En haut à gauche

Position d'impression

En fonction de l'état des réglages, les touches qui affichent les différentes positions d'impression apparaissent comme suit.

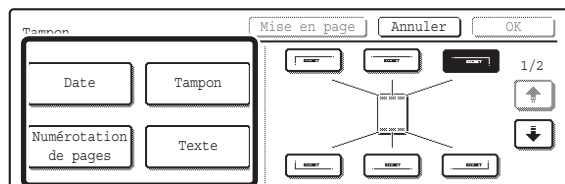
	Pas sélectionné, le réglage tampon n'a pas été sélectionné.
	Sélectionné au cours de la configuration des réglages tampon.
	Non disponible, le réglage du tampon a été déjà affecté.

La touche ci-dessus est la touche située en haut à gauche. L'aspect de chaque touche change selon la position de la touche.



- La "Date" et la "Numérotation de pages" ne peut pas être spécifiée sur plusieurs positions. Si vous appuyez sur les touches [Date] ou [Numérotation de pages] alors que "Date" ou "Numérotation de pages" a déjà été inséré, un message s'affiche et vous demande si vous souhaitez déplacer cet élément vers la position sélectionnée. Pour déplacer l'élément, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non].
- Si vous essayez de régler "Date", "Texte" ou "Numérotation de pages" dans une position déjà occupée par l'un de ces éléments, un message apparaît. Pour remplacer l'élément précédemment sélectionné par le nouvel élément, appuyez sur la touche [Oui]. Pour conserver l'ancien élément, appuyez sur la touche [Non].

4

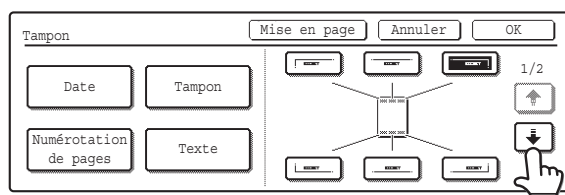


Sélectionnez la fonction tampon.

Pour plus d'informations sur chaque élément du tampon, voyez les sections suivantes :

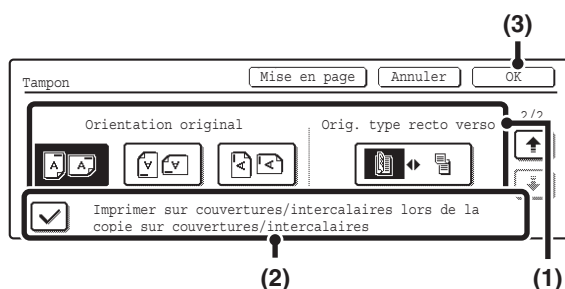
- Date :** [IMPRESSION DE LA DATE \(Date\)](#) (page 2-87)
- Tampon :** [IMPRESSION D'UN TAMPON \(Tampon\)](#) (page 2-89)
- Numérotation de pages :** [IMPRESSION DES NUMEROS DE PAGE SUR LES COPIES \(Numérotation des pages\)](#) (page 2-91)
- Texte :** [IMPRESSION D'UN TEXTE \(Texte\)](#) (page 2-95)

5



Une fois les réglages du tampon terminés, appuyez sur la touche .

6



Sélectionnez les réglages des originaux et des couvertures/intercalaires.

- (1) Appuyez sur la touche [Orientation original] et spécifiez l'orientation de l'original.

S'il s'agit d'originaux recto verso, appuyez sur la touche  et spécifiez la position de la reliure (brochure ou bloc-notes).

- (2) Sélectionnez les réglages de tampon des couvertures/intercalaires.

Si vous ne voulez pas imprimer les éléments du tampon sur les couvertures/intercalaires, appuyez sur la case à cocher afin d'effacer la coche ☐.

- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

Pour modifier la position d'un tampon ou effacer l'un de ses éléments, appuyez sur la touche [Mise en page].

 [VERIFICATION DE LA MISE EN PAGE DU TAMPON \(Mise en page\)](#) (page 2-98)



- Si la fonction copie sur des couvertures/intercalaires n'est pas sélectionnée, l'impression n'a pas lieu même si la case est cochée.
- Ce réglage ne peut pas être sélectionné si l'insertion de couvertures et d'intercalaires est désactivée dans les réglages système (administrateur).

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

7



- Si vous avez sélectionné l'impression couleur, appuyez sur la touche [COULEUR]. Même si le mode couleur est sélectionné, si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC], le tampon sera imprimé en noir et blanc.
- Si le réglage d'impression couleur est sélectionné, la copie sera comptée comme copie couleur même si elle est en noir et blanc.



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Pour annuler le tampon...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

IMPRESSION DE LA DATE (Date)

Vous pouvez imprimer la date sur les copies. Vous pouvez sélectionner la position de la date, la couleur, le format et la page (première page uniquement ou toutes les pages).

Exemple : Impression de 4 AVRIL 2010 dans le coin supérieur droit du papier.

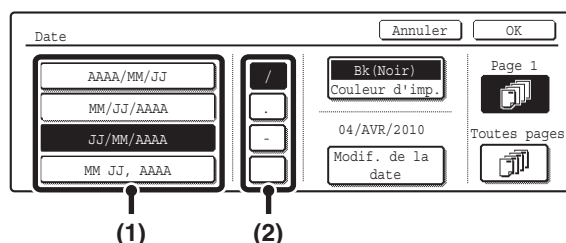


1

Appuyez sur la touche [Date] dans l'écran de sélection du tampon.

Voyez les étapes 1 à 4 de "PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON" (page 2-84).

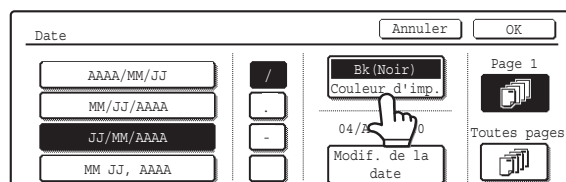
2



Définissez le format de la date.

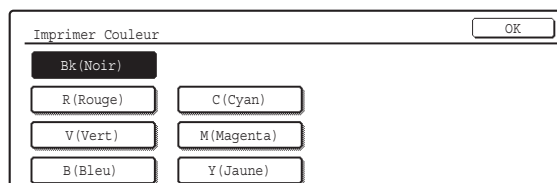
- (1) Appuyez sur la touche correspondant au format de votre choix.
- (2) Si vous avez sélectionné [AAAA/MM/JJ], [MM/JJ/AAAA] ou [JJ/MM/AAAA], appuyez sur la touche [/], [.] , [-] ou [] pour sélectionner le séparateur.

3



Appuyez sur la touche [Couleur d'imp.] et sélectionnez la couleur à utiliser pour l'impression.

Sélectionnez la couleur de votre choix puis appuyez sur la touche [OK].



- Si vous avez sélectionné une couleur autre que [Bk(Noir)], appuyez sur la touche [COULEUR]. Si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC], la date sera imprimée en noir et blanc.
- Si la date est imprimée en couleur sur une copie en noir et blanc, la copie est ajoutée au total des copies couleur.

4

Vérifiez la date affichée. Pour modifier la date, appuyez sur la touche [Modif. de la date].

Sélectionnez la date à utiliser puis appuyez sur la touche [OK].

Au lieu des touches , vous pouvez aussi appuyer sur les touches d'affichage de valeurs numériques et changer la valeur à l'aide des touches numérotées.



- Si vous avez sélectionné une date qui n'existe pas (comme le 30 février), la touche [OK] sera grisée pour empêcher la validation de la date.
- La modification de la date à imprimer ne change pas la date enregistrée dans la machine sous la fonction "Horloge" des réglages système.

5

Sélectionnez les pages où la date doit être imprimée, puis appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez l'impression sur la première page seulement ou sur toutes les pages.

Après une pression sur la touche [OK], continuez à partir de l'étape 5 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84) pour terminer la procédure de copie.



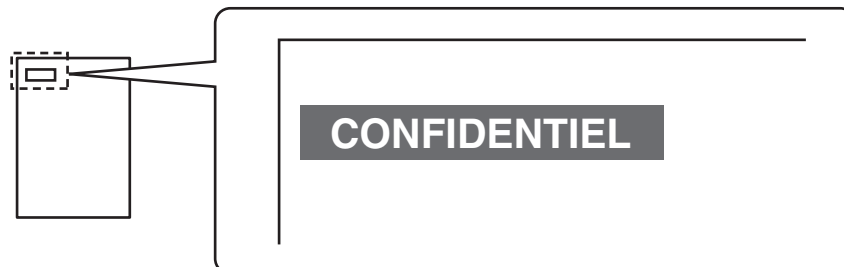
Pour annuler l'impression de la date...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

IMPRESSION D'UN TAMPON (Tampon)

Un texte comme "CONFIDENTIEL" peut être imprimé en blanc sur un fond foncé à la manière d'un "Tampon". Vous pouvez sélectionner la position du tampon, la couleur, la densité et les pages (première page uniquement ou toutes les pages).

Imprimer "CONFIDENTIEL" en haut à gauche



Les 12 sélections suivantes sont disponibles pour le texte du tampon.

CONFIDENTIEL	PRIORITE	EPREUVE	FINAL
POUR INFO.	NE PAS COPIER	IMPORTANT	COPIE
URGENT	BROUILLON	TOP SECRET	VEUILLEZ REP.

Vous avez le choix entre 3 niveaux de densité pour l'arrière-plan du tampon.

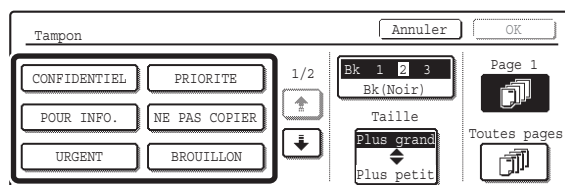
Vous avez le choix entre sept couleurs pour la couleur de tampon.

Vous pouvez sélectionner 2 formats de tampon.

1 Appuyez sur la touche [Tampon] dans l'écran de sélection du tampon.

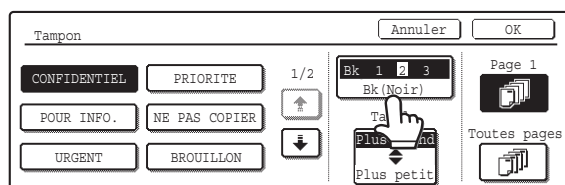
Voyez les étapes 1 à 4 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84).

2



Appuyez sur la touche du tampon de votre choix.

3

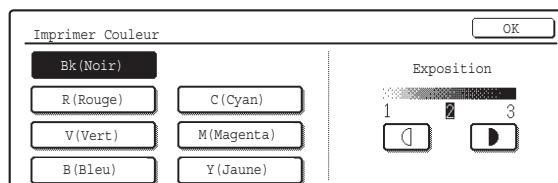


Appuyez sur la touche [Couleur d'imp.] et sélectionnez la couleur et le niveau de densité.

Sélectionnez la couleur de votre choix.

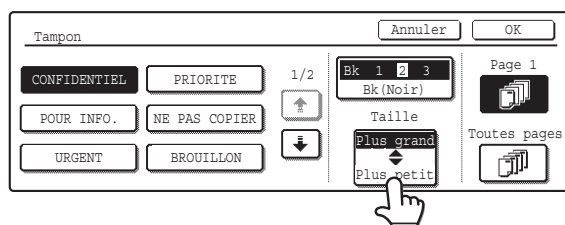
Pour foncer la couleur sélectionnée, appuyez sur la touche . Pour éclaircir la couleur sélectionnée, appuyez sur la touche .

Une fois les réglages terminés, appuyez sur la touche [OK].



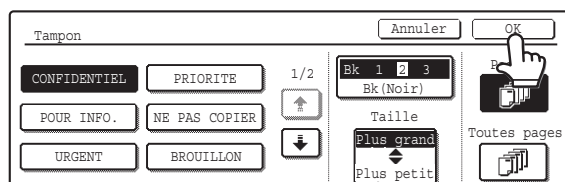
- Si vous avez sélectionné une couleur autre que [Bk(Noir)], appuyez sur la touche [COULEUR]. Si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC], le tampon sera imprimé en noir et blanc.
- Si le tampon est imprimé en couleur sur une copie en noir et blanc, la copie est ajoutée au total des copies couleur.

4



Appuyez sur la touche [Plus grand Plus petit] pour sélectionner la taille du tampon.

5



Sélectionnez les pages où le tampon doit être imprimé, puis appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez l'impression sur la première page seulement ou sur toutes les pages.

Après une pression sur la touche [OK], continuez à partir de l'étape 5 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84) pour terminer la procédure de copie.



Vous ne pouvez pas modifier le texte du tampon.



Pour annuler un réglage de tampon...

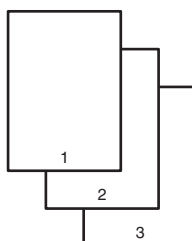
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

IMPRESSION DES NUMEROS DE PAGE SUR LES COPIES (Numérotation des pages)

Vous pouvez imprimer les numéros de page sur les copies.

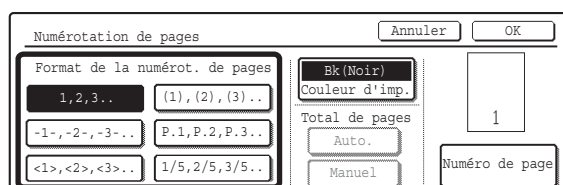
Vous pouvez sélectionner la position de la numérotation, la couleur, le format et le numéro des pages.

Imprimer les numéros de page en bas au milieu.



1 Appuyez sur la touche [Numérotation de pages] dans l'écran de sélection du tampon.

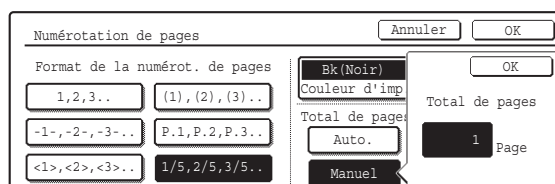
Voyez les étapes 1 à 4 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84).



Sélectionnez le format des numéros de page.

Si la touche [1/5, 2/5, 3/5] est sélectionnée,

Les numéros sont imprimés sous la forme "Numéro de page/Total de pages". "Auto." est sélectionné par défaut pour le nombre total de pages, ce qui signifie que le nombre total de pages est automatiquement considéré comme égal au nombre de pages numérisées. Pour spécifier le nombre de pages manuellement, par exemple lorsqu'un grand nombre d'originaux sont divisés en plusieurs jeux pour être numérisés, appuyez sur la touche [Manuel] pour afficher l'écran de saisie du nombre de pages.



Entrez le nombre total de pages (entre 1 et 999) à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur [OK].

Appuyez sur la touche [EFFACER] (⌫) pour rétablir le réglage par défaut de l'élément sélectionné. En cas d'erreur, appuyez sur la touche [EFFACER] (⌫) puis entrez le bon numéro.



- En cas de réalisation de copies recto verso, le nombre total de pages est le nombre de faces recto et verso. Si la dernière page est blanche, elle n'est pas comptée. Toutefois, si une couverture arrière est insérée et que la case [Compter la dernière couv.] est cochée ☒, la dernière page compte. (Voir étape 7.)
- En combinaison avec la fonction "Copie sur deux pages", "Copie multiple" ou "Card Shot", le nombre total de pages est le nombre de pages imprimées.
- En combinaison avec la fonction "Copie en brochure" ou "Copie de livre", le nombre total de pages est le nombre de pages de la brochure créée.

3

Appuyez sur la touche [Couleur d'imp.].

Sélectionnez la couleur de votre choix.

Une fois les réglages terminés, appuyez sur la touche [OK].



- Si vous avez sélectionné une couleur autre que [Bk(Noir)], appuyez sur la touche [COULEUR]. Si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC], les numéros de page seront imprimés en noir et blanc.
- Si les numéros de page sont imprimés en couleur sur des copies en noir et blanc, les copies sont ajoutées au total des copies couleur.

4

Pour configurer des réglages de numéro de page, appuyez sur la touche [Numéro de page].

Si vous n'avez pas besoin de configurer les réglages de numérotation des pages, passez à l'étape 9.

5

Sélectionnez les réglages de la fonction numéro de page.

- (1) Appuyez sur la touche [Manuel].
- (2) Spécifiez le premier et le dernier numéro, ainsi que le numéro de la fonction "Impression démarre à partir page".

Appuyez sur chaque touche puis entrez un numéro à l'aide des touches numériques (1 à 999).

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) pour rétablir le réglage par défaut de l'élément sélectionné. En cas d'erreur, appuyez sur la touche [EFFACER] (C) puis entrez le bon numéro.



- Vous ne pouvez pas entrer un "Dernier numéro" plus petit que le "Premier numéro".
- Le "Dernier numéro" par défaut est sur "Auto.", ce qui signifie que les numéros de page sont automatiquement imprimés jusqu'à la dernière page en fonction de la configuration du "Premier numéro" et de la fonction "Comptage couv./intercalaires".
- Si le "Dernier numéro" sélectionné est plus petit que le "Total de pages", les numéros de page ne sont plus imprimés après avoir atteint la page spécifiée comme "Dernier numéro".
- L'"Impression démarre à partir de la page" est utilisé pour définir le numéro de page à partir duquel vous voulez commencer à imprimer les numéros de page. Par exemple, si "3" est configuré et qu'une copie simple est en cours, les numéros de page seront imprimés à partir de la 3ème page de la copie (3ème page de l'original). Si la copie recto verso est en cours, les numéros de page seront imprimés à partir de la 2ème page de la copie (3ème page de l'original).

6

Si des couvertures/intercalaires sont insérés, appuyez sur la touche [Comptage couv./intercalaires] si vous voulez inclure les couvertures/intercalaires dans le comptage des numéros de page et si vous voulez imprimer des numéros de page sur les couvertures/intercalaires.

7

Cochez la case des éléments à compter dans les numéros de page ☒, puis appuyez sur [OK].

Les éléments cochés ☒ sont pris en compte sur l'image à droite.

(A): Image de couverture avant

(B): Image d'intercalaire

(C): Image de couverture arrière



- Lorsque les cases sont cochées ☒, chaque feuille insérée (couverture avant, intercalaire ou couverture arrière) est comptée comme une page en cas de copie simple, ou comme deux pages en cas de copie recto verso. Toutefois, si les feuilles principales sont des copies simples et que les feuilles insérées sont des copies recto verso, les feuilles principales comptent comme une page et les feuilles insérées comme deux pages.
- Les numéros de page sont imprimés sur les couvertures/intercalaires si les couvertures/intercalaires sont comptés et s'ils sont imprimés.

8

Appuyez sur la touche [OK].

9

Appuyez sur la touche [OK].

Après une pression sur la touche [OK], continuez à partir de l'étape 5 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84) pour terminer la procédure de copie.



- Lorsque la fonction "Numérotation de pages" est sélectionnée, le mode tri groupé n'est pas disponible. Le mode passe automatiquement en mode tri.
- Si la position de la numérotation est définie à droite ou à gauche pour une copie en brochure ou une copie livre, la position de l'impression change de façon à ce que les numéros de page apparaissent toujours vers l'extérieur de chaque page ouverte (côtés droit et gauche). Si un tampon est inséré dans la même zone que les numéros de page, la position du tampon change en même temps que la position de la numérotation. Si un autre élément de tampon a déjà été inséré dans cette nouvelle position, les numéros de page changent de côté en alternance avec celui-ci. Les éléments du tampon qui ne sont pas situés dans une position affectée par le changement de position de la numérotation sont imprimés dans la position définie initialement.

Exemple : avec quatre pages copiées en brochure et une numérotation au format "1, 2, 3...", le résultat est le suivant :

Dans cet exemple, la numérotation est située en bas de page et la date en en-tête, et donc la position de la date ne change pas.

Paramètres d'impression

Date
Tampon No. Texte



Recto

04/AVR/2010	04/AVR/2010
CONFIDENTIEL 4	AAA AAA CONFIDENTIEL 1

Verso

04/AVR/2010	04/AVR/2010
CONFIDENTIEL 2	AAA AAA CONFIDENTIEL 3



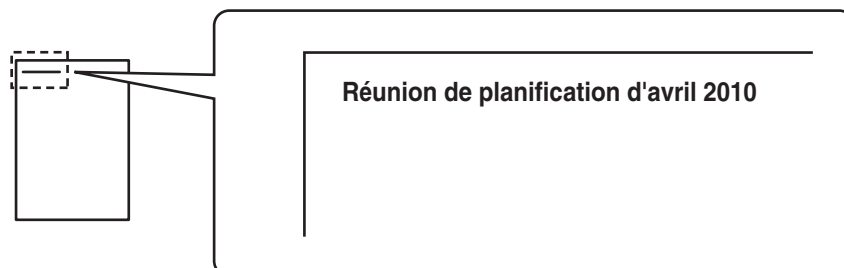
Pour annuler la fonction numérotation de pages...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

IMPRESSION D'UN TEXTE (Texte)

Vous pouvez imprimer un texte que vous avez entré sur les copies. Jusqu'à 30 chaînes de caractères peuvent être enregistrées.

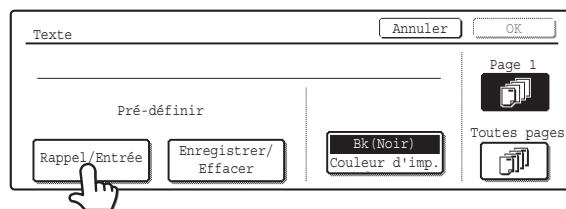
Exemple : impression de "Réunion de planification d'avril 2010" en haut à gauche



1 Appuyez sur la touche [Texte] dans l'écran de sélection du tampon.

Voyez les étapes 1 à 4 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84).

2

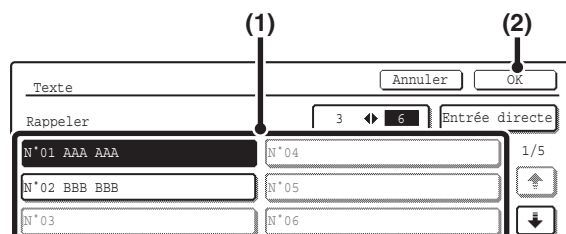


Appuyez sur la touche [Rappel/Entrée].

Pour enregistrer ou effacer une chaîne de caractères, appuyez sur la touche [Enregistrer/Effacer].

➡ [Enregistrement, modification et effacement des chaînes de caractères](#) (page 2-97)

3



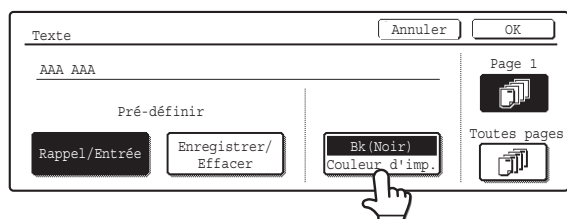
Spécifiez le texte à imprimer.

(1) Appuyez sur la chaîne de caractères de votre choix.

Vous pouvez appuyer sur la touche [3 ◀▶ 6] pour commuter le nombre de touches affichées à l'écran entre 3 et 6. Lorsque l'affichage par 3 touches est sélectionné, le contenu du texte apparaît en entier sur chaque touche. Appuyez sur la touche [Entrée directe] pour afficher l'écran de saisie du texte. Une fois que vous avez entré tous les caractères, appuyez sur la touche [OK].

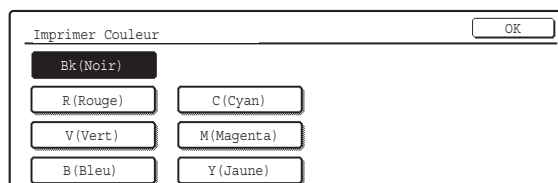
(2) Appuyez sur la touche [OK].

4



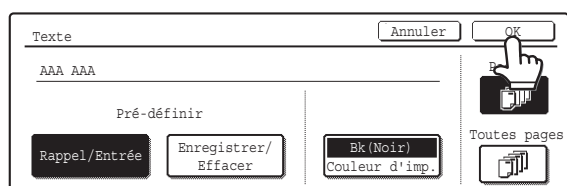
Appuyez sur la touche [Couleur d'imp.].

Sélectionnez la couleur de votre choix. Une fois les réglages terminés, appuyez sur la touche [OK].



- Si vous avez sélectionné une couleur autre que [Bk(Noir)], appuyez sur la touche [COULEUR]. Si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC], les textes seront imprimés en noir et blanc.
- Si le texte est imprimé en couleur sur des copies en noir et blanc, les copies sont ajoutées au total des copies couleur.

5



Sélectionnez les pages où le texte doit être imprimé puis appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez l'impression sur la première page seulement ou sur toutes les pages.

Après une pression sur la touche [OK], continuez à partir de l'étape 5 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84) pour terminer la procédure de copie.



Les paramètres de texte peuvent également être configurés dans les pages Web. Cliquez sur [Réglages d'application], [Réglages de la copie], puis sur [Paramètres du texte (tampon)] dans le menu de la page Web.



Pour annuler l'impression du texte...

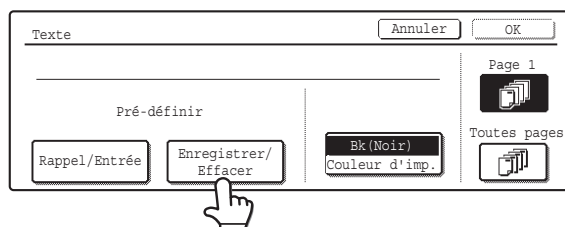
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

Enregistrement, modification et effacement des chaînes de caractères

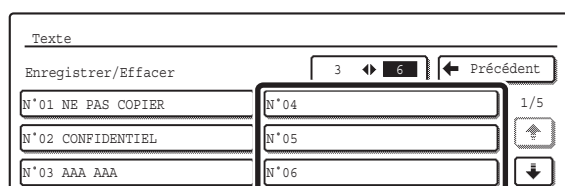
1 Appuyez sur la touche [Texte] dans l'écran de sélection du tampon.

Voyez les étapes 1 à 4 de "[PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION D'UN TAMPON](#)" (page 2-84).

2



Appuyez sur la touche [Enregistrer/Effacer].



Enregistrez une chaîne de caractères ou modifiez/effacez une chaîne de caractères déjà enregistrée.

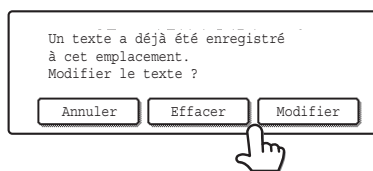
- Pour stocker une chaîne de caractères, appuyez sur une touche ne contenant pas de texte. Vous pouvez entrer 50 caractères maximum. Quand vous avez fini d'entrer le texte, appuyez sur la touche [OK]. L'écran de saisie disparaît.
- Pour modifier ou supprimer une chaîne de caractères, suivez les directives ci-dessous.

3



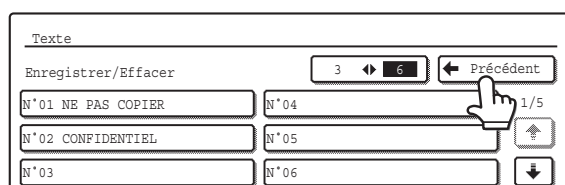
Pour modifier ou supprimer une chaîne de caractères...

- Lorsque vous appuyez sur la touche contenant la chaîne de caractères, l'écran ci-dessous apparaît. Lorsque vous appuyez sur la touche [Modifier], l'écran de saisie du texte apparaît. La chaîne de caractères enregistrée apparaît dans l'écran de saisie du texte. Modifiez le texte. Quand vous avez fini d'entrer le texte, appuyez sur la touche [OK]. L'écran de saisie disparaît.
- Si vous appuyez sur la touche [Effacer], le texte enregistré est effacé.



- Les paramètres de texte peuvent également être configurés dans les pages Web. Cliquez sur [Réglages d'application], [Réglages de la copie], puis sur [Paramètres du texte (tamp)] dans le menu de la page Web.

4



Appuyez sur la touche [Précédent].

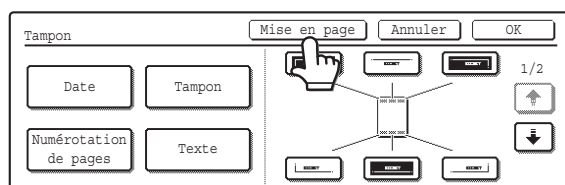
Vous revenez à l'écran de l'étape 2.

Pour réaliser une copie avec une chaîne de caractères enregistrée, continuez à partir de l'étape 2 "[IMPRESSON D'UN TEXTE \(Texte\)](#)" (page 2-95)

VERIFICATION DE LA MISE EN PAGE DU TAMPON (Mise en page)

Après avoir sélectionné des éléments dans le tampon, vous pouvez vérifier la mise en page finale, changer la position de l'impression et effacer les éléments du tampon.

1

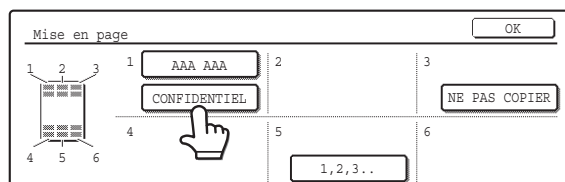


Appuyez sur la touche [Mise en page].



Vous ne pouvez appuyer sur la touche [Mise en page] que lorsque les éléments du tampon sont sélectionnés.

2



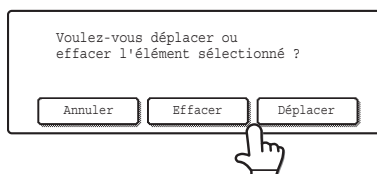
Appuyez sur la touche de l'élément du tampon à effacer ou dont vous souhaitez modifier la position.

Si la mise en page est satisfaisante, appuyez sur la touche [OK].



Un maximum de 14 caractères apparaît sur chaque touche.

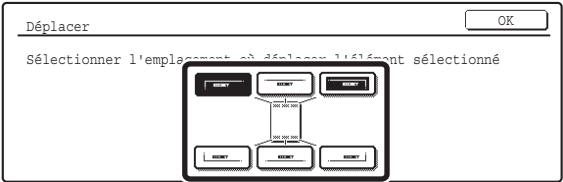
3



Pour modifier la position de l'élément, appuyez sur la touche [Déplacer]. Pour effacer l'élément, appuyez sur la touche [Effacer].

- Si vous appuyez sur la touche [Déplacer], l'écran de sélection de la position de destination apparaît.
- Si vous appuyez sur la touche [Effacer], l'élément est effacé. (Passez à l'étape 6.)

4



Appuyez sur la touche de la position de votre choix.

La touche sélectionnée apparaît en surbrillance et la position de l'impression est modifiée.

En fonction de l'état des réglages, les touches qui affichent les différentes positions d'impression apparaissent comme suit.

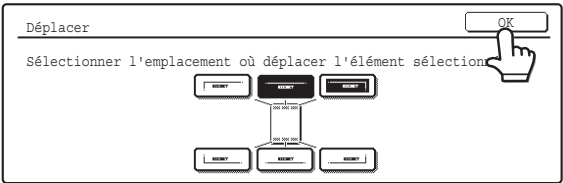
	Pas sélectionné, le réglage tampon n'a pas été sélectionné.
	Sélectionné au cours de la configuration des réglages tampon.
	Non disponible, le réglage du tampon a été déjà affecté.

La touche ci-dessus est la touche située en haut à gauche. L'aspect de chaque touche change selon la position de la touche.



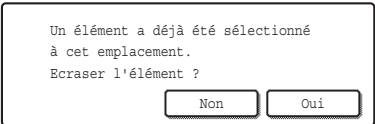
Si vous souhaitez échanger la position de l'élément de tampon sélectionné avec celle d'un autre élément de tampon, déplacez temporairement l'un des éléments vers une position inoccupée puis échangez les positions.

5

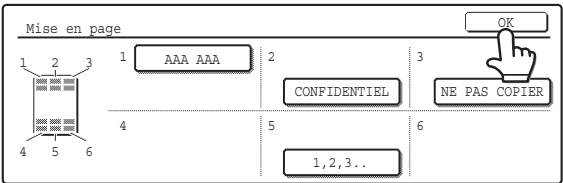


Appuyez sur la touche [OK].

Si vous essayez de déplacer l'élément de tampon vers une position déjà occupée par un autre élément de tampon, un message s'affiche et vous demande si vous souhaitez écraser l'autre élément. Pour écraser l'autre élément de tampon, appuyez sur la touche [Oui]. Pour annuler le déplacement, appuyez sur la touche [Non].



6

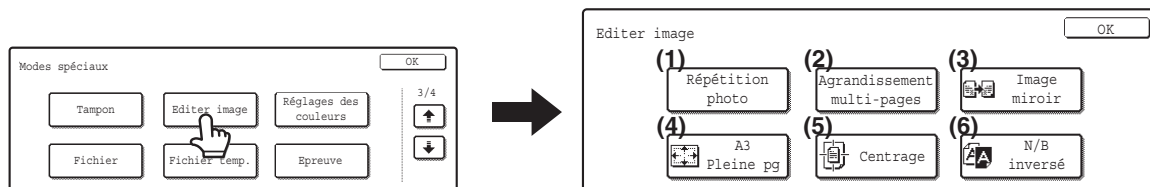


Appuyez sur la touche [OK].

TOUCHE [Editer image]

Lorsque vous appuyez sur la touche [Image Edit] sur le 3ème écran de menu Modes spéciaux, l'écran de menu Editer image s'ouvre.

Ecran du menu Editer image

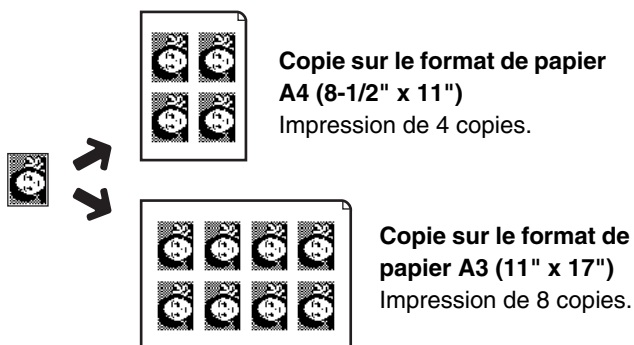


- (1) **Touche [Répétition photo]**
 ⓘ [REPETITION DE PHOTOS SUR UNE COPIE \(Répétition photo\)](#) (page 2-101)
- (2) **Touche [Agrandissement multi-pages]**
 ⓘ [CREATION D'UN POSTER \(Agrandissement multipage\)](#) (page 2-103)
- (3) **Touche [Image miroir]**
 ⓘ [INVERSION DE L'IMAGE \(Image en miroir\)](#) (page 2-106)
- (4) **Touche [A3 Pleine pg] ([11x17 Pleine pg])**
 ⓘ [COPIE DES ORIGINAUX A3 \(11" x 17"\) SANS ROGNAGE DE BORD \(A3 \(11" x 17"\) pleine page\)](#) (page 2-107)
- (5) **Touche [Centrage]**
 ⓘ [COPIE AU CENTRE DU PAPIER \(Centrage\)](#) (page 2-109)
- (6) **Touche [N/B inversé]**
 ⓘ [INVERSION DU NOIR ET BLANC SUR UNE COPIE \(N/B inversé\)](#) (page 2-111)

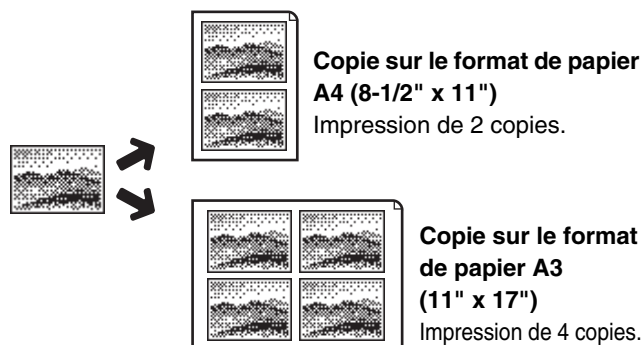
REPETITION DE PHOTOS SUR UNE COPIE (Répétition photo)

La répétition de photos sert à multiplier des images originales de la taille d'une photo (formats 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm ou 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" ou 2-1/8" x 3-5/8")) sur une seule feuille de papier imprimé comme illustré ci-dessous. Vous pouvez copier une image jusqu'à 24 fois sur une seule feuille (pour une image de 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

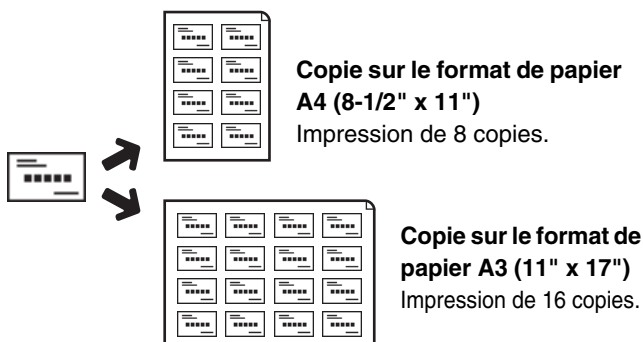
- Formats des originaux jusqu'à 130 mm x 90 mm (3" x 5")



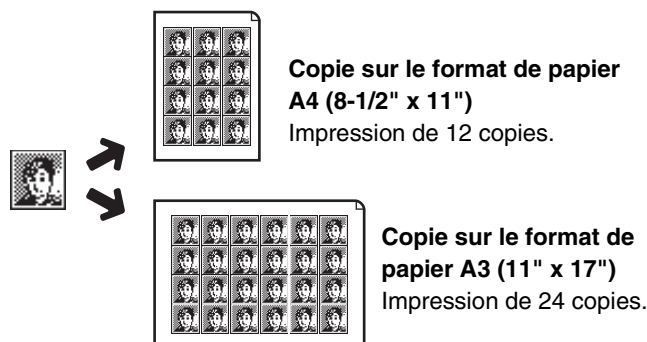
- Formats des originaux jusqu'à 100 mm x 150 mm (5" x 7")



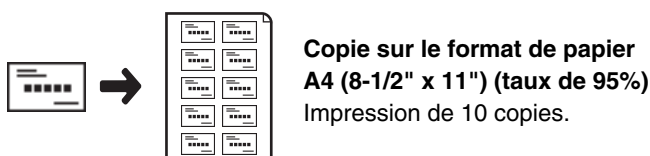
- Formats des originaux jusqu'à 70 mm x 100 mm (2"-1/2" x 4")



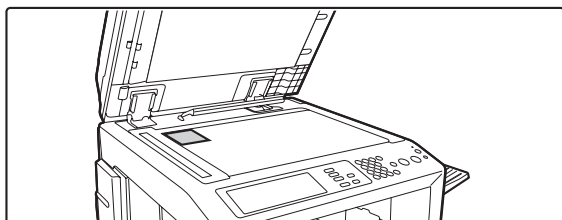
- Formats des originaux jusqu'à 65 mm x 70 mm (2"-1/2" x 2"-1/2")



- Formats des originaux jusqu'à 57 mm x 100 mm (2"-1/8" x 3"-5/8")



1



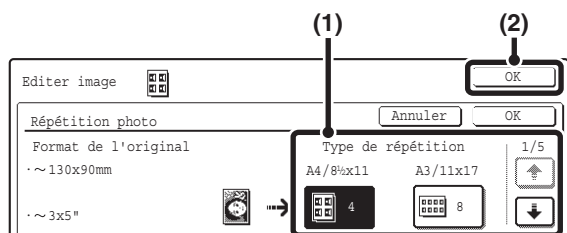
Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

- Placez un original photo de 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm ou 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" ou 2-1/8" x 3-5/8") avec sa longueur sur le bord gauche de la vitre d'exposition.
- Si l'original est de la taille d'une carte de visite, placez le côté le plus long contre le bord le plus éloigné de la vitre d'exposition.

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Editer image].
- (5) Appuyez sur la touche [Répétition photo].

 **TOUCHE [Editer image]** (page 2-100)



Sélectionnez les réglages de répétition des photos.

- (1) Appuyez sur la touche qui affiche la combinaison type d'original/format de papier de votre choix.

Utilisez les touches   pour parcourir les écrans et appuyez sur la touche correspondant au type de répétition de votre choix (A4 ou A3 (8-1/2" x 11" ou 11" x 17")).

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

 Si vous réalisez des copies répétées d'un original de la taille d'une carte de visite (jusqu'à 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), seul le format A4 (8-1/2" x 11") peut être sélectionné pour le papier.

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

 **Pour annuler la numérisation et la copie...**
Appuyez sur la touche [ARRET] (.

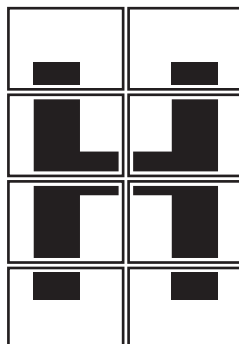
-  • L'original doit être placé sur la vitre d'exposition.
- Seul le format A4 (8-1/2" x 11") ou A3 (11" x 17") peut être utilisé pour le papier.
- Avec cette fonction, le taux de reproduction est de 100%. (Vous ne pouvez pas modifier ce taux.) Cependant, pour un original au format carte de visite professionnelle (jusqu'à 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), les images sont réduites à 95%

 **Pour annuler la fonction de répétition photo...**
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

CREATION D'UN POSTER (Agrandissement multipage)

Cette fonction permet d'agrandir l'image d'un original et de l'imprimer en plusieurs parties sur plusieurs feuilles.

Original (Format A4
(8-1/2" x 11"))



Copie (image agrandie sur 8
feuilles A3 (11" x 17"))

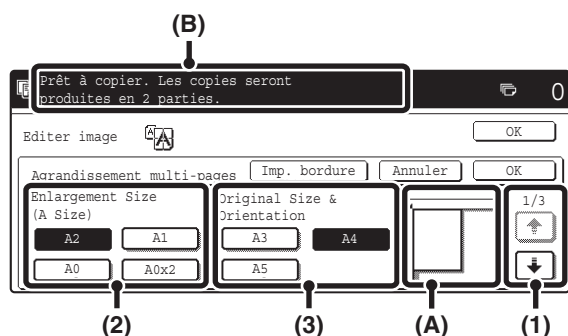
Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Editer image].
- (5) Appuyez sur la touche [Agrandissement multi-pages].

[TOUCHE \[Editer image\]](#) (page 2-100)

1

2



Format d'agrandissement ↔ Format de l'original	
Système A	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
Système B	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Système en pouces	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68" ↔ 11" x 17"

* Format égal à deux fois le format A0.

Spécifiez le format d'agrandissement et le format de l'original.

(1) Sélectionnez le système de format à utiliser pour l'agrandissement sur plusieurs pages.

Appuyez sur les touches pour afficher l'écran du groupe de formats de votre choix.

- 1er écran: système A
- 2ème écran: système B
- 3ème écran: système en pouces

(2) Sélectionnez le format d'agrandissement.

(3) Sélectionnez le format de l'original.

L'orientation correcte de l'original (A) et le nombre de feuilles nécessaires à l'agrandissement (B) sont affichés en fonction du format de l'original et du format d'agrandissement sélectionnés.

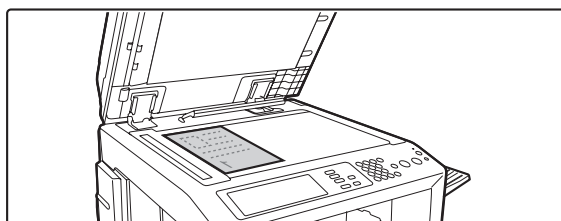
Contrôlez l'orientation du placement et le nombre de feuilles.

Les combinaisons des formats d'origine et des formats d'agrandissement affichés dans le tableau de gauche sont possible pour l'agrandissement multi-pages.



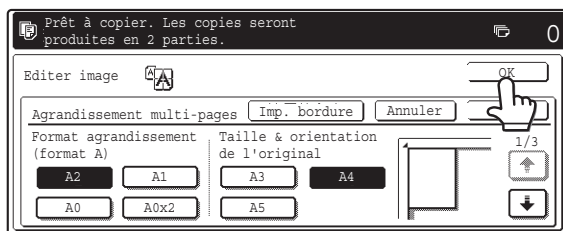
- Un original A ne peut pas être agrandi à un format B et un original B ne peut pas être agrandi à un format A.
- Pour imprimer une bordure autour de l'image, appuyez sur la touche [Impression bordure] pour qu'elle apparaisse en surbrillance.

3



Placez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition selon l'orientation indiquée sur l'écran.

4



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- L'original doit être placé sur la vitre d'exposition.
- Chevauchement des parties de l'image
 - Une marge est générée sur les bords de chaque copie.
 - Des zones de chevauchement sont prévues le long des bords avant et arrière de chaque copie.
- Si le format de l'original est sélectionné en premier, un message apparaît pour indiquer les formats d'agrandissement disponibles. Si le format d'agrandissement est sélectionné en premier, un message apparaît pour indiquer les formats d'originaux disponibles.
- Si vous sélectionnez une combinaison de réglages qui n'est pas compatible avec l'agrandissement sur plusieurs pages, un bip retentit pour vous avertir d'une sélection incorrecte.
- Le format de papier, le nombre de feuilles nécessaires à l'agrandissement de l'image et le taux de reproduction sont sélectionnés automatiquement en fonction du format de l'original et du format d'agrandissement sélectionnés. (Le format de papier et le taux de reproduction ne peuvent pas être sélectionnés manuellement.)
- Si aucun magasin ne contient le format de papier sélectionné automatiquement, le message "Charger en papier de format XXX" apparaît. Remplacez le papier de l'un des magasins ou du plateau d'alimentation auxiliaire par le format de papier indiqué.



Pour annuler la fonction d'agrandissement multi-pages...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 2.

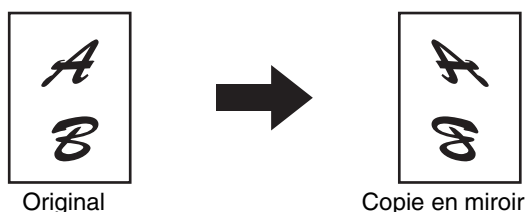
Bien que le réglage d'agrandissement multi-pages soit annulé, le taux sélectionné automatiquement reste valide.

Pour revenir au taux de 100%...

Pour ramener le taux à 100%, appuyez sur la touche [Taux de repro.] pour afficher le menu des taux puis sur la touche [100%].

INVERSION DE L'IMAGE (Image en miroir)

Utilisez cette fonction pour réaliser une copie qui est une image en miroir de l'original.



1 Placez le document original.

- 1** Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- 2**
- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
 - (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 - (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
 - (4) Appuyez sur la touche [Editer image].

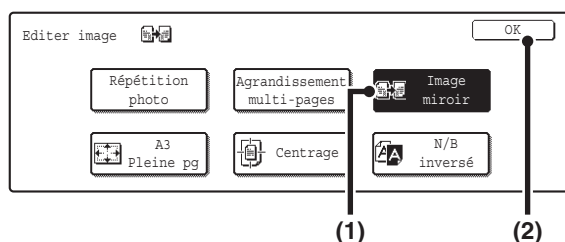
[TOUCHE \[Editer image\]](#) (page 2-100)

3 Sélectionnez la fonction image miroir.

- 3**
- (1) Appuyez sur la touche [Image miroir] pour que la touche apparaisse en surbrillance.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.



4 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

- Pour annuler la numérisation et la copie...**
Appuyez sur la touche [ARRET] ().

Pour annuler la fonction image miroir...

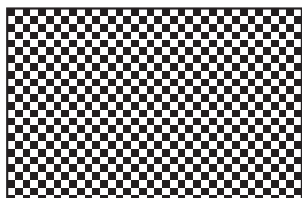
Appuyez sur la touche [Image miroir] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

COPIE DES ORIGINAUX A3 (11" x 17") SANS ROGNAGE DE BORD (A3 (11" x 17") pleine page)

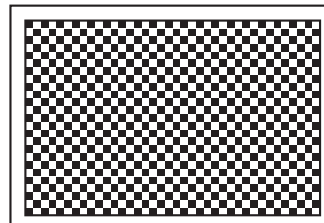
Cette fonction permet de copier un original A3 (11" x 17") en entier sans rogner les bords.

Un format de papier A3W (12" x 18") est utilisé, qui est légèrement plus grand que A3 (11" x 17").

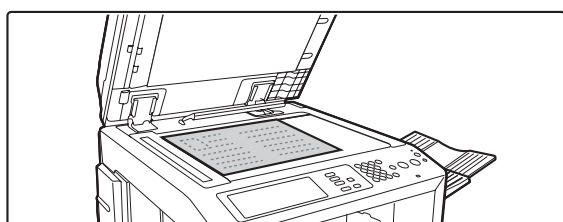
Format d'original A3 (11" x 17")



Copie A3W (12" x 18") pleine page



1



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

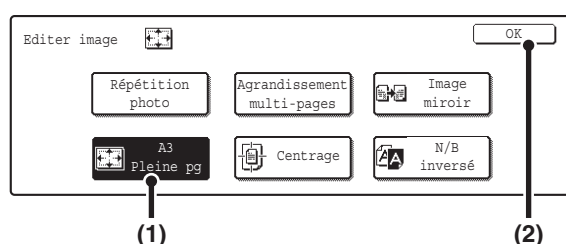
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Editer image].

[TOUCHE \[Editer image\]](#) (page 2-100)

3

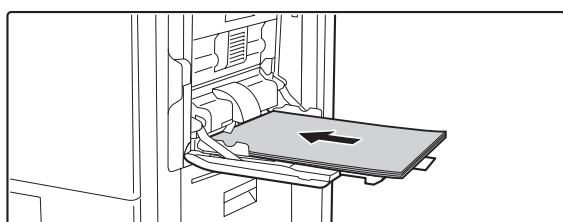


Sélectionnez A3 (11x17) pleine page.

- (1) Appuyez sur la touche [A3 Pleine pg] ou [11x17 Pleine pg] pour la mettre en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

4



Placez le papier A3W (12" x 18") sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Tirez l'extension du plateau, réglez les guides sur la largeur du papier A3W (12" x 18") puis placez le papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Après chargement du papier, configurez les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire comme expliqué dans "[REALISATION DE COPIES A L'AIDE DU PATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 2-38).

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- L'original doit être placé sur la vitre d'exposition.
- Avec cette fonction, le taux de reproduction est de 100%. Vous ne pouvez pas modifier ce taux.
- Il est impossible d'utiliser les fonctions agrafage et perforuse.

**Annulation d'un A3 (11x17) pleine page...**

Appuyez sur la touche [A3 Pleine page] ou [11x17 Pleine page] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

COPIE AU CENTRE DU PAPIER (Centrage)

Cette fonction permet de centrer l'image copiée sur le papier.

Cela vous permet de placer l'image au centre du papier lorsque le format de l'original est plus petit que le format du papier ou lorsque l'image est réduite.

Sans la fonction de centrage	Avec la fonction de centrage
	

1 Placez le document original.

- Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

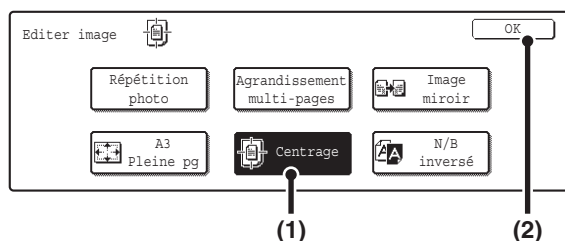
- Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- Appuyez sur la touche [Editer image].

 [TOUCHE \[Editer image\]](#) (page 2-100)

Sélectionnez la fonction centrage.

- Appuyez sur la touche [Centrage] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.



3 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)

 **Pour annuler la numérisation et la copie...**
Appuyez sur la touche [ARRET] (.



- La fonction centrage permet de réduire l'image mais pas de l'agrandir.
- Si le format de l'original ou le format de papier affiché est un format spécial, cette fonction ne peut pas être utilisée.

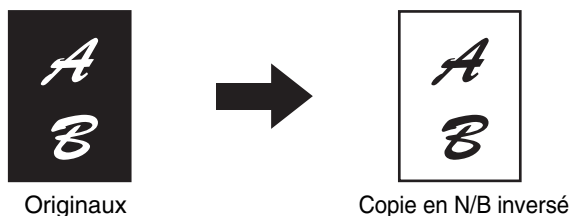
**Pour annuler la fonction centrage...**

Appuyez sur la touche [centrage] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

INVERSION DU NOIR ET BLANC SUR UNE COPIE (N/B inversé)

Cette fonction permet d'inverser le noir et le blanc sur une copie afin de créer une image négative. Cette fonction n'est disponible que pour la copie en noir et blanc.

Vous pouvez copier des originaux contenant des zones noires importantes (qui utilisent beaucoup de toner) à l'aide de la fonction N/B inversé pour réduire la consommation de toner.



1 Placez le document original.

- 1** Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1)** Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
(3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
(4) Appuyez sur la touche [Editer image].

[TOUCHE \[Editer image\]](#) (page 2-100)

Sélectionnez la fonction N/B inversé.

- (1)** Appuyez sur la touche [N/B inversé] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

3 Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Vous ne pouvez pas utiliser la touche [COULEUR] avec cette fonction.

Pour annuler la numérisation et la copie...
Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().



- Lorsque cette fonction est sélectionnée, le réglage "Type image original" de l'ajustement de l'exposition passe automatiquement sur "Texte".
- Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et régions.

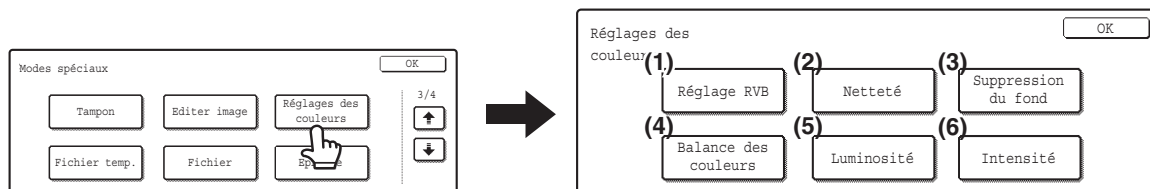
**Pour annuler la fonction N/B inversé...**

Appuyez sur la touche [N/B inversé] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

TOUCHE [Réglages des couleurs]

Lorsque vous appuyez sur la touche [Réglages des couleurs] sur le 3ème écran de menu Modes spéciaux, l'écran de menu Réglages des couleurs s'ouvre.

Ecran du menu Réglages des couleurs



(1) Touche [Réglage RVB]

☞ AJUSTEMENT ROUGE/VERT/BLEU DES COPIES (Réglage RVB) (page 2-114)

(2) Touche [Netteté]

☞ REGLAGE DE LA NETTETE DE L'IMAGE (Netteté) (page 2-115)

(3) Touche [Suppression du fond]

☞ SUPPRESSSSSION DES COULEURS TROP CLAIRES SUR LES COPIES (Suppression du fond) (page 2-116)

(4) Touche [Balance des couleurs]

☞ REGLAGE DE LA COULEUR (Balance des couleurs) (page 2-118)

(5) Touche [Luminosité]

☞ REGLAGE DE LA LUMINOSITE DE LA COPIE (Luminosité) (page 2-120)

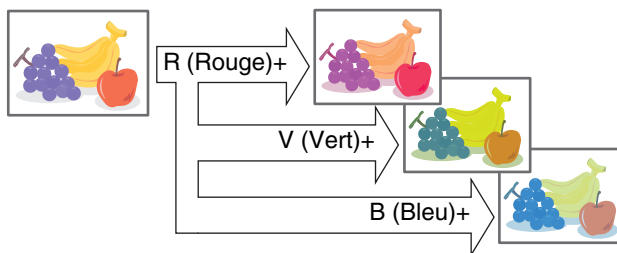
(6) Touche [Intensité]

☞ REGLAGE DE L'INTENSITE DE LA COPIE (Intensité) (page 2-121)

 Lorsque l'une des fonctions du menu de réglages des couleurs est sélectionnée, le paramètre "Type image original" pour le réglage de l'exposition passe automatiquement sur "Texte/Photo imp".

AJUSTEMENT ROUGE/VERT/BLEU DES COPIES (Réglage RVB)

Cette fonction permet d'accentuer ou d'atténuer l'une des trois couleurs R (Rouge), V (Vert) ou B (Bleu).



1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

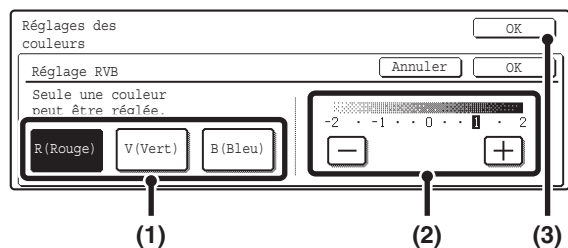
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Réglage RVB].

TOUCHE [Réglages des couleurs] (page 2-113)

3



Ajustez la couleur rouge, vert ou bleu.

- (1) Appuyez sur la touche de la couleur que vous souhaitez ajuster. [R (Rouge)], [V (Vert)], ou [B (Bleu)].
Vous ne pouvez régler qu'une seule couleur. (Si vous réglez une couleur puis une autre, le réglage de la première couleur est annulé.)
- (2) Ajustez la couleur sélectionnée.
Appuyez sur la touche [+] pour accentuer la couleur ou sur la touche [-] pour atténuer la couleur.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].
Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().

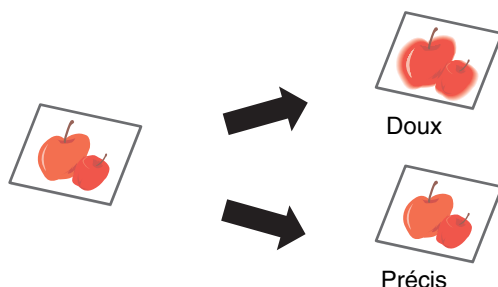


Pour annuler le réglage RVB...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

REGLAGE DE LA NETTETE DE L'IMAGE (Netteté)

Cette fonction permet d'augmenter ou de diminuer la netteté d'une image.



Placez le document original.

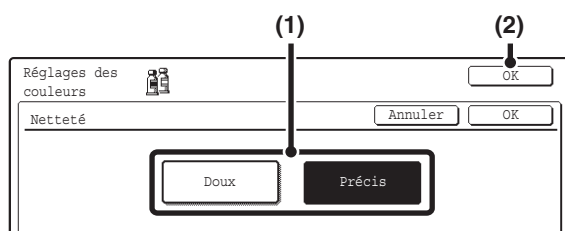
- 1 Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- 2 (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Netteté].

[TOUCHE \[Réglages des couleurs\]](#) (page 2-113)

3



Régalez l'image.

- (1) Appuyez sur la touche [Doux] ou [Précis].
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

4



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] ().

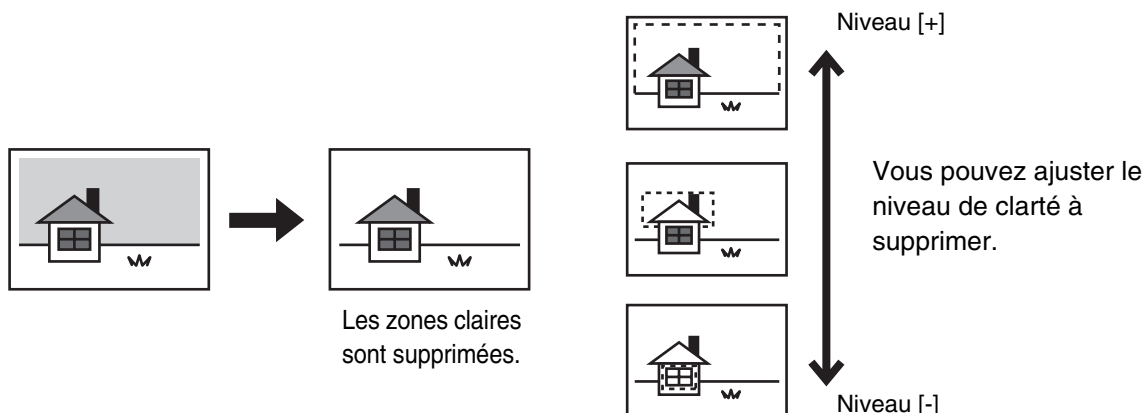


Pour annuler la fonction netteté...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

SUPPRESSSSSSION DES COULEURS TROP CLAIRES SUR LES COPIES (Suppression du fond)

Cette fonction permet de supprimer les zones de fond clair.



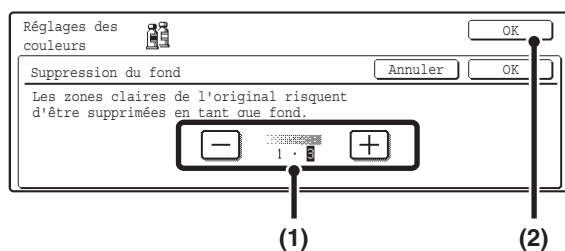
1 Placez le document original.

- 1 Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Suppression du fond].

[TOUCHE \[Réglages des couleurs\]](#) (page 2-113)



Sélectionnez le paramètre de suppression du fond.

(1) Ajustez le niveau de suppression.

Appuyez sur la touche [+] pour ne supprimer que l'arrière-plan trop clair.
Appuyez sur la touche [-] pour supprimer un arrière-plan trop clair à sombre.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

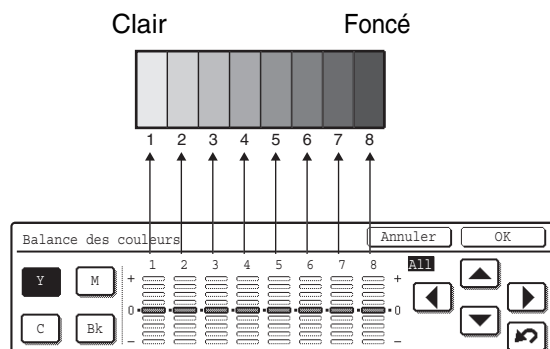
Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

**Pour annuler le réglage de suppression du fond...**

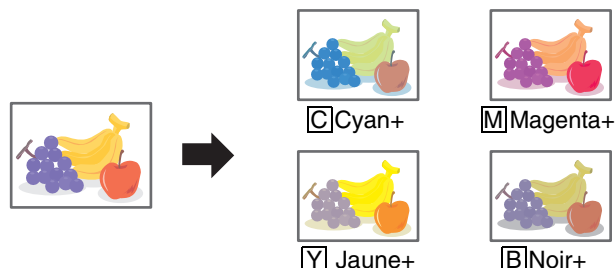
Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

REGLAGE DE LA COULEUR (Balance des couleurs)

Cette fonction permet de régler la couleur, la tonalité et la densité des copies couleur.



Les couleurs jaune, cyan, magenta et noir sont toutes divisées en 8 niveaux du clair au foncé, et vous pouvez régler la densité moyenne pour chaque niveau. ou les huit niveaux peuvent être ajustés simultanément.



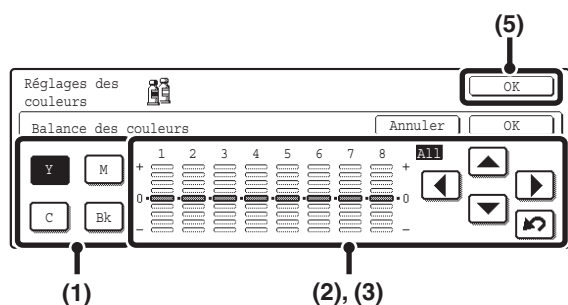
Placez le document original.

- 1 Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

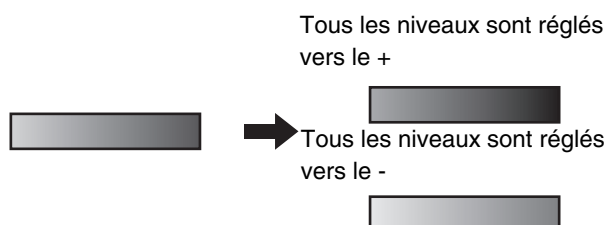
Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- 2 (3) Appuyez sur les touches [↓] [↑] pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Balance des couleurs].

👉 [TOUCHE \[Réglages des couleurs\]](#) (page 2-113)



Exemples de réglage de la balance des couleurs



Ajustez la balance des couleurs.

(1) Sélectionnez la couleur à ajuster.

Sélectionnez [Y] (jaune), [M] (magenta), [C] (cyan) ou [Bk] (noir).

Si seul la zone rectangulaire autour de la lettre d'une touche apparaît en surbrillance, cela signifie que les réglages ont été modifiés par rapport aux réglages usine.

(2) Sélectionnez le niveau à ajuster.

Sélectionnez le niveau à l'aide des touches ◀ ▶.

Utilisez les touches ◀ ▶ pour mettre en surbrillance l'un des niveaux de "1" à "8" ou "Tout".

Pour ajuster les huit niveaux en même temps, faites apparaître "Tout" en surbrillance.

(3) Réglez la densité.

Pour augmenter la densité du niveau sélectionné, appuyez sur la touche [+]. Pour baisser la densité, appuyez sur la touche [-]. Chaque fois que vous appuyez sur une des touches, l'indicateur monte ou descend d'un niveau.

(4) Pour ajuster les autres couleurs, répétez les étapes (1) à (3).

(5) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.



Pour rétablir les valeurs par défaut de la balance des couleurs...

Appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Les valeurs par défaut sont rétablies pour les huit niveaux.

Les valeurs par défaut de la balance des couleurs sont définies dans la fonction "Réglage initial de la balance des couleurs" des réglages système (administrateur).

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).



Pour annuler le réglage de la balance des couleurs...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

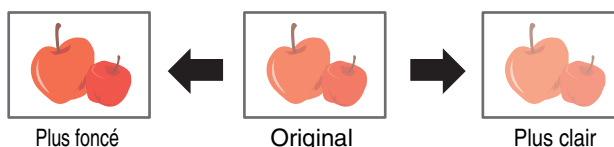


Réglages système (administrateur) : Réglage initial de la balance des couleurs

Cette fonction permet de fixer les valeurs à rétablir pour la balance des couleurs lorsque vous appuyez sur la touche [Réinitialiser].

REGLAGE DE LA LUMINOSITE DE LA COPIE (Luminosité)

Vous pouvez ajuster la luminosité des images couleur.



1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

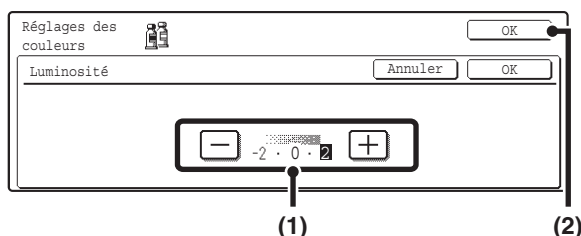
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Luminosité].

[TOUCHE \[Réglages des couleurs\]](#) (page 2-113)

3



Ajustez la luminosité.

(1) Ajustez la luminosité.

Appuyez sur la touche [+] pour éclaircir l'image ou sur la touche [-] pour rendre l'image plus foncée.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] ().

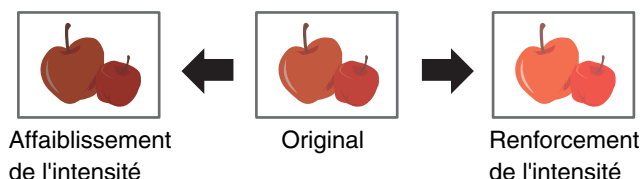


Pour annuler un réglage de luminosité...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

REGLAGE DE L'INTENSITE DE LA COPIE (Intensité)

Cette fonction permet de régler l'intensité (la saturation) des images couleur.



1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

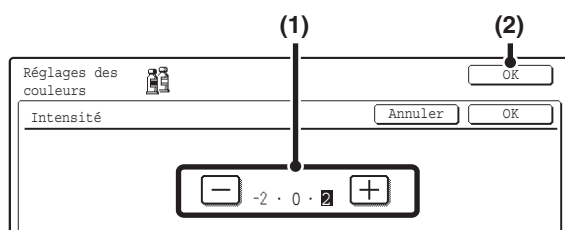
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Réglages des couleurs].
- (5) Appuyez sur la touche [Intensité].

TOUCHE [Réglages des couleurs] (page 2-113)

3



Régalez l'intensité.

(1) Ajustez le réglage de l'intensité.

Appuyez sur la touche [+] pour accentuer l'intensité ou sur la touche [-] pour atténuer l'intensité.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran des modes spéciaux. Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR].

La copie commence.

Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs pages originales, la copie se fera après la numérisation de chaque original. Pour utiliser le mode de tri, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [COULEUR]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] ().



Cette fonction ne peut pas être utilisée en combinaison avec la fonction "Couleurs vives" des paramètres d'exposition du mode copie.



Pour annuler le réglage de l'intensité...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

CONTROLE DES COPIES AVANT IMPRESSION (Epreuve)

Cette fonction imprime un seul jeu de copies quel que soit le nombre de jeux spécifié. Une fois le premier jeu vérifié, les autres jeux peuvent être imprimés. Vous devez auparavant numériser à nouveau l'original à chaque fois qu'une modification était intervenue dans les réglages. Cette fonction permet de modifier les réglages de l'original sans avoir à le numériser à nouveau, ce qui facilite la réalisation de la copie.

"Epreuve" est sélectionné et 5 jeux de copies sont exécutés.

1 jeu de copies est imprimé pour le contrôle

Les 4 jeux restants sont imprimés

Si OK

Ajustez les réglages

Une fois les ajustements effectués, 1 jeu est imprimé pour le contrôle

Si OK

Les 4 jeux restants sont imprimés

1

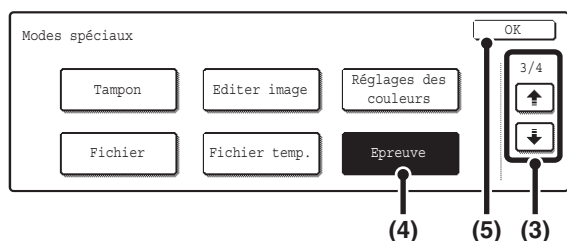
Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

Sélectionnez les réglages de la copie dans l'écran initial

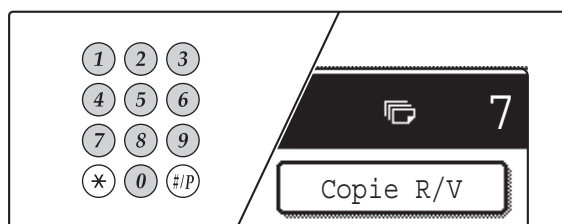
3



Sélectionnez la fonction épreuve.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
MODES SPECIAUX (page 2-41)
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Epreuve] pour la mettre en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

4



Spécifiez le nombre de copies (nombre de jeux) à l'aide des touches numériques.

Si vous copiez plusieurs originaux sur la vitre d'exposition, passez au mode de tri après cette étape.

[Mode tri](#) (page 2-35)



Vous pouvez sélectionner jusqu'à 999 copies (jeux).



Si le nombre de copies spécifié n'est pas correct...

Appuyez sur la touche [EFFACER] () puis entrez le bon nombre de copies.

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Un jeu de copies est imprimé.

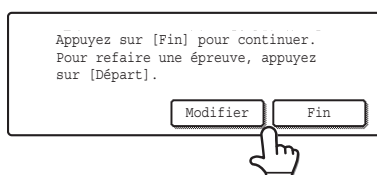
Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs originaux, modifiez les originaux et appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un jeu de copies est imprimé. (Pour le deuxième original et les suivants, utilisez la même touche [DEPART] que pour le premier original.)



Pour annuler la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] ()

6



Contrôlez le jeu de copies imprimé. Si les copies sont acceptables, appuyez sur la touche [Fin]. Pour modifier les réglages, appuyez sur la touche [Modifier].

Si vous appuyez sur la touche [Fin], les jeux restants sont imprimés.

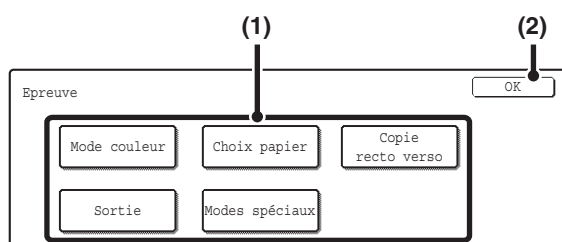
Si vous avez appuyé sur la touche [Modifier], passez à l'étape suivante.



Pour annuler la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] ()

7



Modification des réglages.

(1) Appuyez sur la touche du réglage que vous voulez modifier.

L'écran de réglage de la touche activée apparaît. Modifiez les réglages puis appuyez sur la touche [OK].

(2) Appuyez sur la touche [OK].



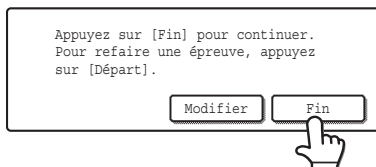
- Pour modifier le nombre de lots imprimés, réglez le nombre de copies désiré (lots) avec les touches numériques. Une fois le nombre de lots modifié, appuyez sur la touche [Fin] de l'écran tactile (et non sur la touche [DEPART]) pour imprimer les lots.
- Vous pouvez modifier les modes spéciaux suivants : Décalage de la marge, Copie en brochure, Copie en tandem, Couvertures/Intercalaires, Intercalaires pour transparents, Copie multiple et Tampon.
- Pour les fonctions Copie en brochure, Couvertures/Intercalaires et Copie multiple, seul les réglages des fonctions peuvent être modifiés, vous ne pouvez pas ajouter ou effacer l'une de ces fonctions.
- Quand un transparent est utilisé, il est possible de modifier les réglages, d'en ajouter de nouveaux et d'annuler la fonction. Cependant, cela n'est pas possible quand la copie en brochure est activée.

8

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Un autre jeu de copies est imprimé en tenant compte des nouveaux réglages. Contrôlez les résultats. Si d'autres réglages sont nécessaires, répétez les étapes 6 à 8. (La répétition de l'épreuve ne diminue pas le nombre de lots restants à imprimer.)

9

**Appuyez sur la touche [Fin].**

Vous revenez à l'écran initial du mode copie et le reste des jeux est imprimé.

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).



Si l'épreuve est exécutée tandis que la machine imprime un autre travail, l'autre travail est interrompu et les copies de l'épreuve sont imprimées. Le travail précédent reprend une fois les épreuves imprimées.

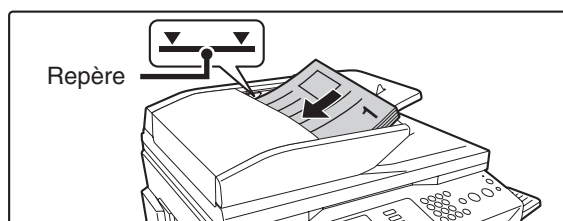
Cependant, si une épreuve est exécutée lors de l'impression d'un travail pour lequel l'impression recto verso est activé en même temps que l'agrafage, l'épreuve sera imprimée une fois le travail en cours terminé.

Si la touche [Fin] est activée pour exécuter l'impression des lots restants tandis que la machine imprime un autre travail, les lots restants seront imprimés après l'achèvement de tous les autres travaux déjà en attente.

VERIFICATION DU NOMBRE DE FEUILLES ORIGINALES NUMERISEES AVANT LA COPIE (Compteur originaux)

Vous pouvez comptabiliser et afficher le nombre de feuilles originales numérisées avant d'en créer une copie. En vérifiant le nombre de feuilles originales qui ont été numérisées, vous limitez les risques d'erreurs de copie.

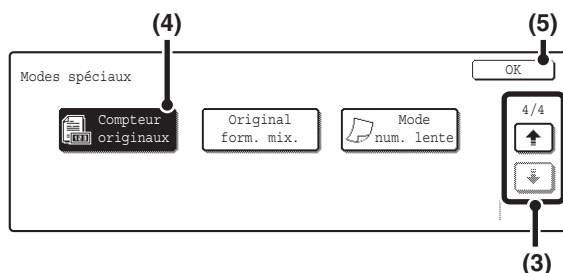
1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur sur originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Sélectionnez Comptage des originaux.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
[MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)

(3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.

(4) Appuyez sur la touche [Compteur originaux] pour que la touche apparaisse en surbrillance.

(5) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

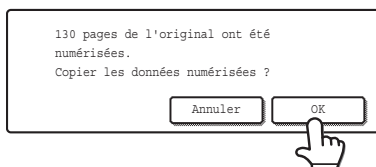
3

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] ().



Une fois la numérisation terminée, vérifiez le nombre de feuilles qui ont été numérisées, puis appuyez sur la touche [OK].

La copie commence.

- En mode construction de travail, le nombre de feuilles numérisées s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Fin lecture].
- Le nombre qui s'affiche correspond au nombre de feuilles originales numérisées et non au nombre de pages originales numérisées. Par exemple, lorsque vous créez une copie recto verso d'un original simple, le chiffre "1" s'affiche pour indiquer qu'une feuille originale a été numérisée, au lieu du chiffre "2" qui indique le côté recto et le côté verso.



Si le nombre d'originaux qui s'affiche diffère du nombre d'originaux réel...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



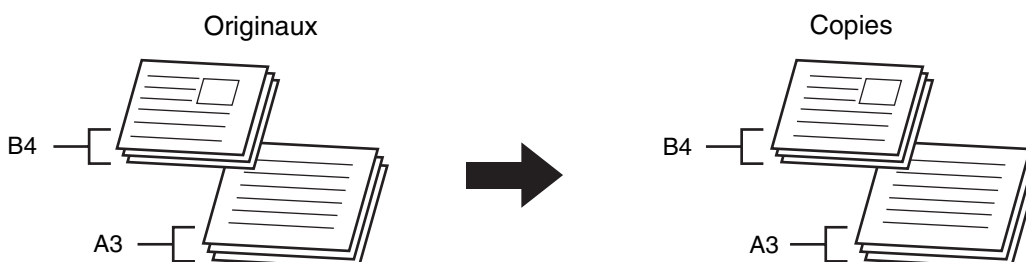
Pour annuler la fonction comptage d'originaux...

Appuyez sur la touche [Compteur originaux] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

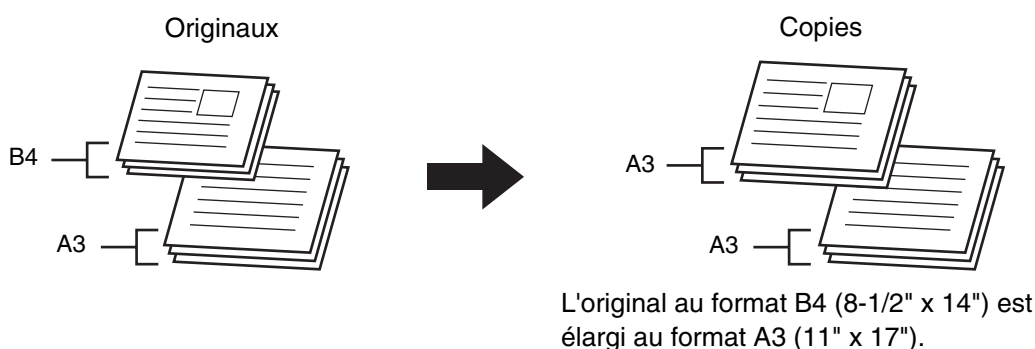
COPIE D'ORIGINAUX DE DIFFERENTS FORMATS (Original form. mix.)

Même lorsque des originaux B4 (8-1/2" x 14") sont mélangés avec des originaux A3 (11" x 17"), ils peuvent tous être copiés en une fois. Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chacun des originaux et utilise le papier correspondant à ce format.

Lorsque vous associez l'original de format mixte à la fonction de sélection automatique de taux, le taux est individuellement adapté à chaque original en fonction du format de papier sélectionné, permettant ainsi l'impression sur un format de papier uniforme.



Lorsque vous associez l'original de format mixte à la fonction de sélection automatique de taux
(sélection automatique de taux et A3 (11" x 17") sont sélectionnés)



Deux réglages sont disponibles pour copier les originaux.

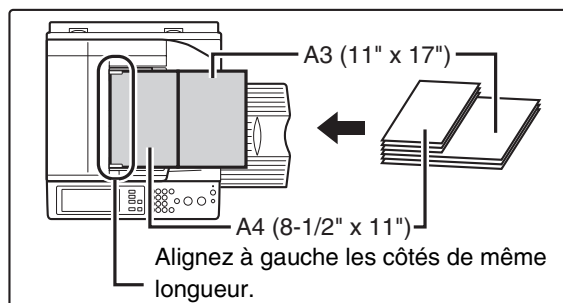
Même largeur	Utilisez cette fonction pour des originaux de formats différents mais ayant un côté de même longueur. Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents en alignant à gauche les côtés de même longueur. • A3 et A4 • B4 et B5 • A4R et B5R • 11" x 17" et 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" et 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" et 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" et 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" et 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R et 5-1/2" x 8-1/2"
Largeur différente	Utilisez cette fonction pour des originaux de formats différents et n'ayant pas de côté de même longueur. Cette fonction n'est disponible qu'avec les combinaisons de formats suivantes : • A3 et B4 • A3 et B5 • B4 et A4 • A4 et B5 • B4 et A4R • B4 et A5 • B5 et A4R • B5 et A5 • 11" x 17" et 8-1/2" x 14" • 11" x 17" et 8-1/2" x 13" • 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2"

1

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

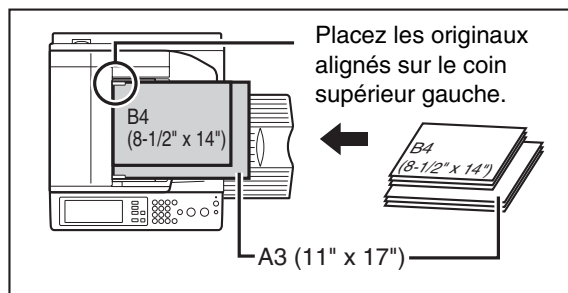
● **Avec la fonction "Même largeur"**

Placez les originaux en alignant à gauche les côtés de même longueur.



● **Avec la fonction "Largeur différente"**

Insérez les originaux en les alignant sur le coin supérieur gauche du plateau du chargeur de documents.



2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Original form. mix.].

[Menu des modes spéciaux \(4ème écran\)](#) (page 2-43)

3



Sélectionnez les réglages de la fonction original form. mix.

- (1) Appuyez sur la touche [Même largeur] ou [Largeur diff.] selon les originaux.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

4

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

**Pour annuler la numérisation et la copie...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Quand [Largeur diff.] est sélectionné, la copie recto verso n'est pas disponible.
- La fonction agrafage n'est pas disponible avec "Largeur diff."
- La fonction originaux de formats mixtes ne peut pas être utilisée pour copier des originaux au même format mais placés selon différentes orientations (A4 et A4R (8-1/2" x 11" et 8-1/2" x 11"R), etc.).

**Pour annuler la fonction original form. mix....**

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

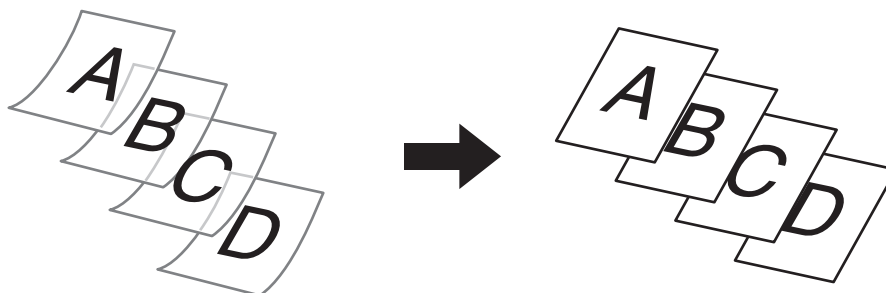
**Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original**

Le mode d'alimentation de l'original peut être configuré pour numériser toujours les originaux de différents formats.

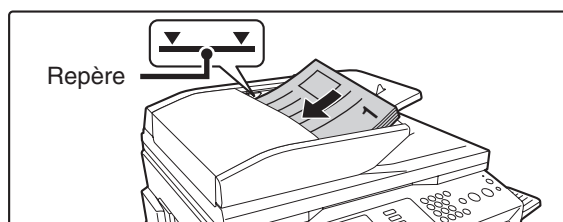
COPIE D'ORIGINAUX FINS

(Mode num. lente)

Utilisez cette fonction pour numériser des originaux peu épais par le chargeur de documents automatique. Cette fonction évite les risques de bourrage des originaux peu épais.



1



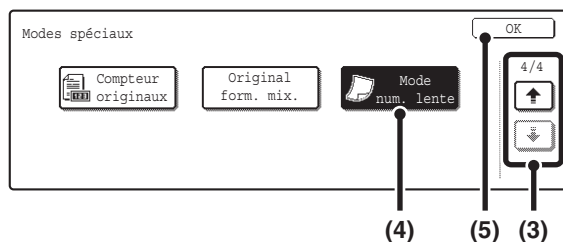
Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.



Si les originaux sont insérés trop brusquement, ils risquent de se froisser et de rester bloqués.

2



Sélectionnez la fonction mode num. lente.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 [MODES SPECIAUX](#) (page 2-41)
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Mode num. lente] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie.

3

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.



Pour annuler la numérisation et la copie...
Appuyez sur la touche [ARRÊT] (.



Vous ne pouvez pas utiliser les modes "Recto verso vers Recto verso" et "Recto verso vers Recto" de la copie recto verso automatique.



Pour annuler la fonction mode num. lente...

Appuyez sur la touche [Mode num. lente] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original

Cette fonction permet d'effectuer toujours la numérisation en mode numérisation lente.

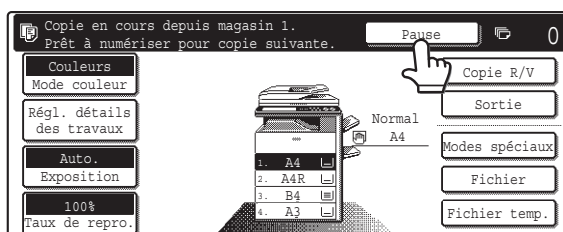
FONCTIONS UTILES DU COPIEUR

Cette section explique des fonctions de copie commodées telles que l'interruption d'un travail de copie, la modification de l'ordre des travaux de copie en attente et l'enregistrement des réglages de copie dans un programme.

INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption de copie)

Si vous avez besoin d'effectuer une copie urgente mais que la machine est occupée avec un long travail de copie ou tout autre travail, utilisez la fonction interruption de copie. L'interruption de copie interrompt momentanément le travail en cours et vous permet de réaliser d'abord le travail de copie interrompu.

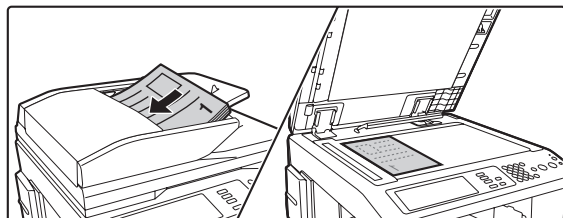
1



Appuyez sur la touche [Pause].

La touche [Pause] n'apparaît pas pendant la numérisation d'un original.

2



Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

3

Sélectionnez les réglages de copie et appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La copie commence.

4

Lorsque le travail de copie interrompu est terminé, le travail interrompu reprend.



Pour annuler la numérisation et la copie...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

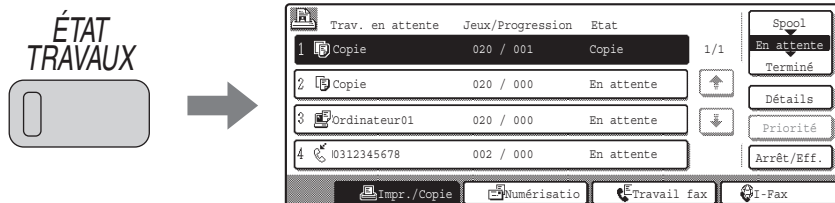


- Si la fonction authentification de l'utilisateur est activée, l'écran d'identification apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Pause]. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Le nombre de copies réalisées s'ajoutera sur le compte de l'utilisateur connecté.
- Selon les réglages du travail en cours, il se peut que la touche [Pause] n'apparaisse pas.
- Selon les réglages du travail en cours, il se peut que la touche [Réserver] apparaisse à la place de la touche [Pause]. Contrairement au mode interruption de copie, cette fonction n'arrête pas le travail en cours. A la place, le travail commence une fois que le travail en cours est terminé.
- L'interruption de copie ne peut être utilisée en même temps que les modes spéciaux suivants :
Const. travail, Copie en tandem, Copie de livre, Card Shot, Agrandissement multi-pages, Comptage d'originaux
- Si vous utilisez la vitre d'exposition pour un travail de copie en mode interruption, les fonctions copie recto verso, tri et agrafage ne peuvent pas être sélectionnées. Si vous avez besoin de ces fonctions, utilisez le chargeur automatique de documents.

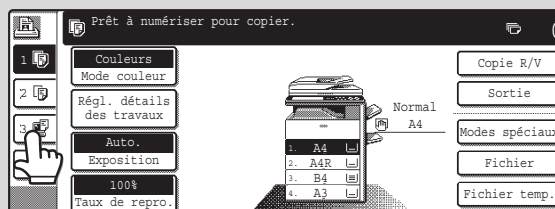
ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX

L'écran d'état des travaux s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] du tableau de bord. Il indique l'état des travaux par mode. Lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], l'écran d'état des travaux du mode utilisé avant d'appuyer sur la touche s'affiche.

Exemple : appuyer sur la touche en mode copie

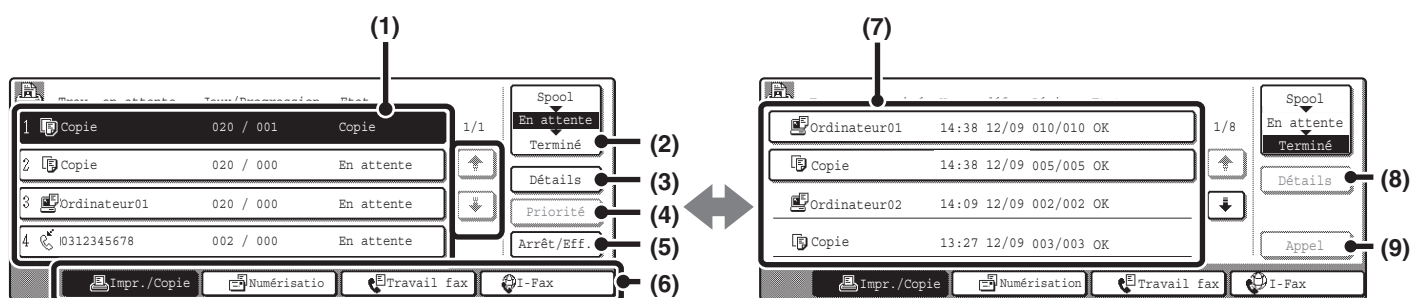


 Le côté gauche de l'écran d'état des travaux apparaît sur la gauche de l'écran tactile. Appuyez sur la partie gauche de l'écran pour afficher l'écran d'état des travaux.



ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES

L'écran d'état des travaux comprend l'écran des travaux en attente, qui affiche les travaux de copie et d'impression en attente d'être imprimés ainsi que le travail en cours, l'écran des travaux terminés, qui affiche les travaux réalisés, et l'écran des travaux programmés, qui affiche les travaux d'impression différée et les documents PDF cryptés en attente de saisie d'un mot de passe. Cette section traite de l'écran des travaux en attente et de l'écran des travaux terminés concernant le mode copie. L'écran d'état des travaux bascule entre l'écran des travaux en attente et l'écran des travaux terminés chaque fois que vous appuyez sur la touche de sélection de l'écran.



(1) Liste des travaux (écran des travaux en attente)

Les travaux en attente d'impression apparaissent dans la file d'attente des travaux comme des touches. Les travaux sont imprimés dans l'ordre à partir du haut de la liste. Chaque touche affiche des informations sur le travail correspondant et son état en cours.

(2) Touche de sélection de l'écran d'état des travaux

Appuyez sur cette touche pour basculer entre l'écran des travaux en attente, l'écran des travaux terminés et l'écran des travaux programmés.

(3) Touche [Détails] (écran des travaux en attente)

Appuyez sur cette touche pour afficher davantage d'informations sur un travail.

(4) Touche [Priorité]

Appuyez sur cette touche pour donner la priorité au travail sélectionné.

(5) Touche [Arrêt/Eff.]

Appuyez sur cette touche pour arrêter ou effacer le travail sélectionné.

(6) Touches de sélection du mode

Utilisez ces touches pour sélectionner le mode affiché sur l'écran d'état des travaux.

Vous pouvez vérifier l'état des travaux de copie en appuyant sur la touche [Impr./Copie].

(7) Liste des travaux (écran des travaux terminés)

Jusqu'à 99 travaux peuvent être affichés. Le résultat (l'état) de chaque travail terminé est indiqué. Les travaux de copie pour lesquels la fonction archivage de documents a été utilisée sont représentés sous forme de touches.

(8) Touche [Détails] (écran des travaux terminés)

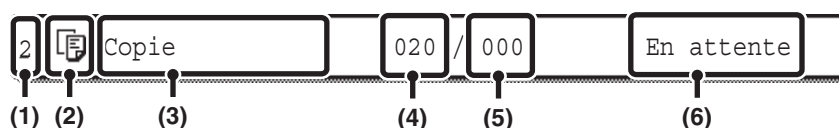
Lorsqu'un travail est représenté par une touche dans la liste des travaux, vous pouvez appuyer sur la touche [Détails] pour afficher davantage d'informations sur ce travail.

(9) Touche [Appel]

Appuyez sur cette touche pour rappeler et utiliser un travail de copie enregistré à l'aide de la fonction archivage de documents.

Affichage des touches de travaux

Chaque touche affiche la position du travail dans la liste et son état en cours.



(1) Affiche le numéro (la position) du travail par rapport aux autres travaux en attente.

Lorsque le travail en cours d'impression est terminé, les autres travaux remontent d'une place dans la liste des travaux en attente.

Ce numéro n'apparaît pas sur les touches de l'écran des travaux terminés.

(2) Icône du mode

L'icône  apparaît lorsqu'il s'agit d'un travail de copie.

(3) Nom du travail

"Copie" apparaît s'il s'agit d'un travail de copie.

Lorsque la fonction authentification de l'utilisateur est activée, le nom de l'utilisateur ayant réalisé la copie apparaît.

(4) Nombre de copies (jeux) spécifié

Affiche le nombre de copies (jeux) spécifié.

(5) Nombre de copies réalisées

Affiche le nombre de copies (jeux) réalisées. "000" apparaît lorsque le travail est dans la file d'attente des travaux.

(6) Etat

Indique l'état du travail.

Message	Etat
"Copie"	La copie est en cours.
"En attente"	Le travail est en attente d'être exécuté.
"Toner vide"	La cartouche de toner est vide. Remplacez la cartouche de toner par une cartouche neuve.
"Plus papier"	La machine manque de papier. Ajoutez du papier ou sélectionnez un autre magasin.
"Limite"	La limite de pages de copie a été dépassée. Voyez avec l'administrateur de la machine.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution. Remédiez à cette erreur.

ANNULATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE DANS LA FILE D'ATTENTE

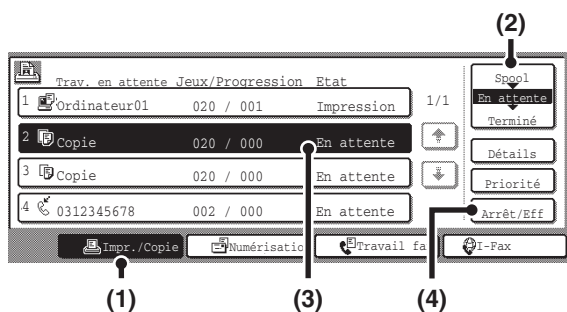
Il est possible d'annuler un travail de copie en attente d'impression.

1

ÉTAT
TRAVAUX

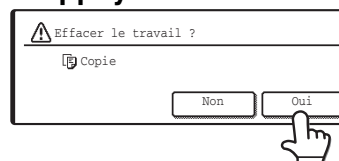
Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Annulez le travail.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [En attente].
Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche du travail de copie que vous souhaitez annuler.
- (4) Appuyez sur la touche [Arrêt/Eff.].
- (5) Un message de confirmation de l'annulation s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



La touche correspondant au travail sélectionné est effacée et l'impression est annulée.



Si le travail en cours est un travail de copie, vous pouvez également afficher l'écran ci-dessus en appuyant sur la touche [ARRET] (⏏).
Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [Oui].



Si vous ne souhaitez pas annuler le travail d'impression sélectionné...
Appuyez sur la touche [Non] à l'étape (5).

ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE LA FILE D'ATTENTE

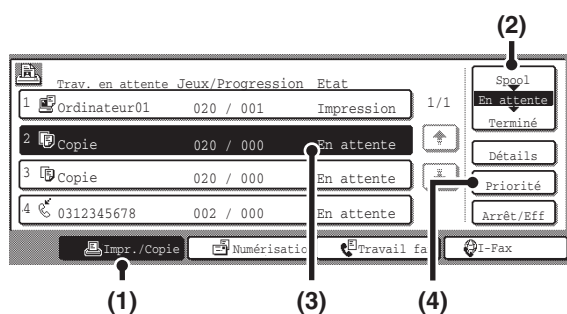
Si un travail de copie commence alors que plusieurs travaux sont déjà en attente, le travail de copie apparaît en bas de la liste. Toutefois, si vous avez besoin d'effectuer une copie urgente, vous pouvez donner la priorité à ce travail afin qu'il soit réalisé en premier.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Donnez la priorité souhaitée.

(1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].

(2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [En attente].

Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.

(3) Appuyez sur la touche du travail de copie auquel vous souhaitez donner la priorité.

(4) Appuyez sur la touche [Priorité].

Le travail en cours d'impression est arrêté et l'impression du travail sélectionné en (3) commence.

CONTROLE DES INFORMATIONS D'UN TRAVAIL DE COPIE EN ATTENTE DANS LA FILE D'ATTENTE

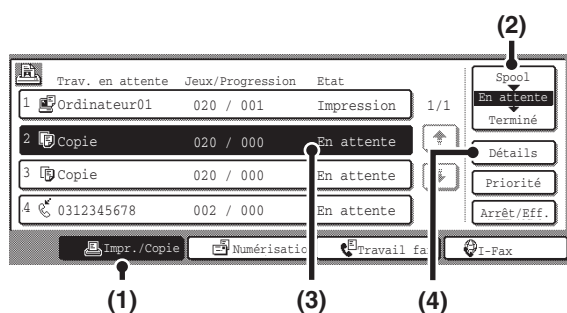
Vous pouvez afficher les détails d'un travail de copie en attente d'être réalisé.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

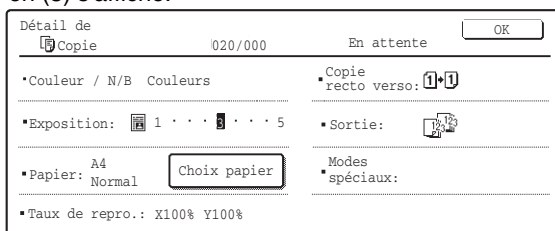
2



Vérification des détails des travaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [En attente].
Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche du travail que vous souhaitez vérifier.
- (4) Appuyez sur la touche [Détails].

L'écran de vérification des travaux du travail sélectionné en (3) s'affiche.



Touche [Choix papier]

Si un travail de copie s'est arrêté parce que la machine manque de papier, vous pouvez appuyer sur la touche [Choix papier] pour sélectionner un autre magasin.

Lorsque vous appuyez sur la touche [Choix papier], l'écran de sélection du magasin apparaît.

➡ [MAGASINS PAPIER](#) (page 2-11)

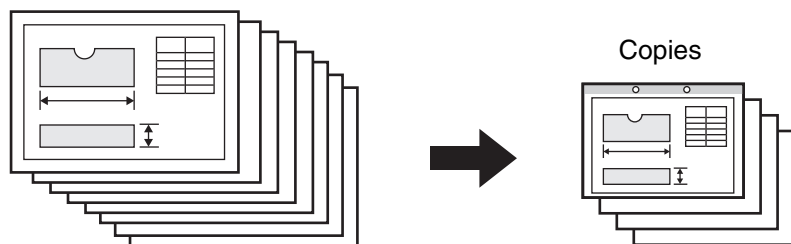
Appuyez sur la touche du magasin contenant le format de papier que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur [OK]. Le travail de copie reprend.

ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail)

Un programme de travail est une série de paramètres de copie enregistrés ensemble. Lorsque des paramètres de copie sont enregistrés dans un programme de travail, vous pouvez rappeler ces paramètres et les utiliser pour un travail de copie au moyen d'une simple opération.

Par exemple, supposons que vous copiez des dessins de CAO au format A3 (11" x 17") une fois par mois pour vos archives en utilisant les fonctions suivantes :

Dessins de CAO au format A3 (11" x 17")



- (1) Les dessins de CAO A3 (11" x 17") sont réduits au format A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Les dessins contiennent des traits fins qui n'apparaissent pas bien, et par conséquent vous utilisez un niveau d'exposition foncé (niveau 4).
- (3) Afin de diviser par deux la consommation de papier, vous réalisez des copies recto verso.
- (4) Vous utilisez la fonction de décalage de la marge de façon à perforer les copies pour pouvoir les ranger dans un classeur.

Si aucun programme de travail n'est enregistré	Si un programme de travail est enregistré
Sélectionnez la réduction du format A3 (11" x 17") au format A4 (8-1/2" x 11") ↓ Modifiez le niveau d'exposition ↓ Sélectionnez la copie recto verso ↓ Sélectionnez le décalage de la marge ↓ Sélectionnez les paramètres de perforation ↓ Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].	Appuyez sur la touche [# / P] (). ↓ Appuyez sur la touche du programme enregistré. ↓ Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].
Chaque mois vous passez un temps considérable à copier les dessins car vous devez sélectionner les réglages ci-dessus. De plus, il arrive que des erreurs soient commises dans la sélection des réglages et vous devez refaire certaines copies.	Les réglages sont enregistrés dans un programme de travail et vous pouvez les sélectionner en appuyant sur une seule touche. C'est simple et rapide. De plus, les réglages sont tous enregistrés et donc il n'y a pas de risque d'erreur et vous n'avez pas besoin de refaire de copies.

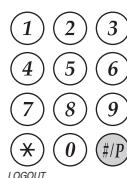


- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 48 programmes de travail. Les programmes de travail sont conservés même en cas de coupure de courant.
- Vous pouvez également enregistrer les programmes de travail dans les pages Web. Cliquez sur [Programme de travail] puis sur [Copie] dans le menu de la page Web pour enregistrer un programme de travail.

ENREGISTREMENT (MODIFICATION/SUPPRESSION) D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL

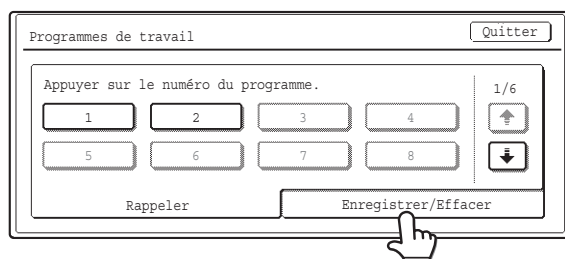
Les procédures d'enregistrement des réglages de copie dans un programme de travail et de suppression du programme de travail sont expliquées ci-dessous.

1

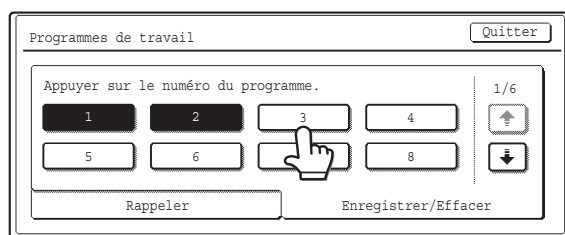


Appuyez sur la touche [# / P] ().

2



Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].



Appuyez sur une touche numérique.

Les touches numérotées contenant déjà des programmes de travail apparaissent en surbrillance.

- Pour enregistrer un programme de travail, appuyez sur une touche numérique qui n'est pas sélectionnée.
- Pour modifier ou supprimer un programme de travail, appuyez sur la touche qui le contient (touche sélectionnée).

3

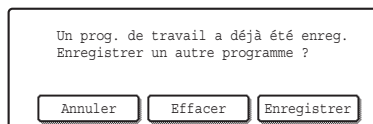


Modification ou suppression d'un programme du travail...

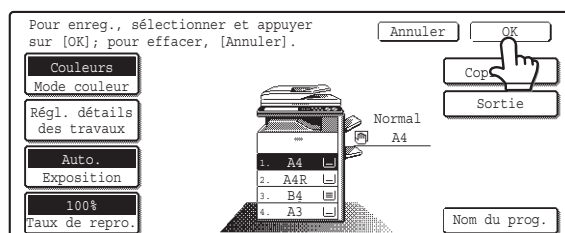
Si vous appuyez sur une touche numérotée en surbrillance, l'écran suivant apparaît.

Appuyez sur la touche [Enregistrer] pour effacer les réglages enregistrés et enregistrer de nouveaux paramètres. Passez à l'étape suivante.

Si vous appuyez sur la touche [Effacer], les réglages enregistrés sont effacés. Une fois la suppression terminée, appuyez sur la touche [Quitter] pour revenir à l'écran initial.



Quand "Désactivation effacement des prog. de travail" est activée dans les réglages système, un programme de travail enregistré ne peut pas être modifié ou supprimé.



Sélectionnez les paramètres de copie que vous souhaitez enregistrer dans le programme de travail puis appuyez sur la touche [OK].

Pour attribuer un nom au programme, appuyez sur la touche [Nom du prog.]. Un écran de saisie apparaît.

Vous pouvez entrer 10 caractères maximum pour le nom.

Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

Vous reviendrez à l'écran initial avec les informations enregistrées reflétées par l'écran.



Le nombre de copies ne peut pas être enregistré.

ANNEXE

Exemples de couvertures et d'intercalaires

Les pages suivantes décrivent la comparaison entre les originaux et les copies finales lorsque des couvertures ou des intercalaires sont insérés.

Couvertures

- Copie simple d'originaux simples
- Copie simple d'originaux recto verso
- Copie recto verso d'originaux simples
- Copie recto verso d'originaux recto verso

Intercalaires

- Copie simple d'originaux simples
- Copie simple d'originaux recto verso
- Copie recto verso d'originaux simples
- Copie recto verso d'originaux recto verso

Symboles utilisés pour les couvertures et les intercalaires

Les symboles suivants sont utilisés pour simplifier les explications.

Les numéros qui apparaissent indiquent à quel original la copie correspond. Ils varient en fonction des réglages.

Type	Symbole	Signification	Icône affichée à l'écran	Type	Symbole	Signification	Icône affichée à l'écran	
Couverture avant		Couverture avant non imprimée.		Intercalaires		Intercalaire non imprimé.		
		Couverture avant avec une face imprimée.				Intercalaire avec une face imprimée.		
		Couverture avant lorsqu'un original recto verso est copié sur une seule face de la couverture. (Une page n'est pas imprimée.)				Intercalaire lorsqu'un original recto verso est copié sur une seule face de l'intercalaire. (Une page n'est pas imprimée.)		
		Couverture avant avec les deux faces imprimées.				Intercalaire avec les deux faces imprimées.		
Couverture arrière		Couverture arrière non imprimée.		Autres symboles		Original simple ou feuille de copie simple ordinaire.		
		Couverture arrière lorsqu'un original simple est copié sur une face de la couverture arrière.				Original recto verso ou feuille de copie recto verso ordinaire.		
		Couverture arrière lorsqu'un original recto verso est copié sur une seule face de la couverture arrière. (Une page n'est pas imprimée.)				Original simple ou feuille de copie simple ordinaire.		
		Couverture arrière avec les deux faces imprimées.				Feuille de copie recto verso avec une seule face imprimée en l'absence d'originaux.		

Couvertures (copie simple d'originaux simples)

Les copies simples sont réalisées à partir des originaux simples suivants.

Page 1	Page 2	Page 3	Page 4	Page 5	Page 6
					

Condition de copie des couvertures		Résultat (copie simple)						
Couverture avant	Couverture arrière							
Pas de copie	Pas de copie							
Copie simple	Pas de copie							
Copie recto verso	Pas de copie							
Pas de copie	Copie simple							
Pas de copie	Copie recto verso							
Copie simple	Copie simple							
Copie simple	Copie recto verso							
Copie recto verso	Copie simple							
Copie recto verso	Copie recto verso							

Couvertures (copie recto verso d'originaux simples)

Les copies recto verso sont réalisées à partir des originaux simples suivants.

Page 1	Page 2	Page 3	Page 4	Page 5	Page 6
					

Condition de copie des couvertures		Résultat (copie simple)				
Couverture avant	Couverture arrière					
Pas de copie	Pas de copie					
Copie simple	Pas de copie					
Copie recto verso	Pas de copie					
Pas de copie	Copie simple					
Pas de copie	Copie recto verso					
Copie simple	Copie simple					
Copie simple	Copie recto verso					
Copie recto verso	Copie simple					
Copie recto verso	Copie recto verso					

Couvertures (copie simple d'originaux recto verso)

Les copies simples sont réalisées à partir des originaux recto verso suivants.

Page 1	Page 2	Page 3
		

Condition de copie des couvertures		Résultat (copie simple)							
Couverture avant	Couverture arrière								
Pas de copie	Pas de copie		1	2	3	4	5	6	
Copie simple	Pas de copie		2	3	4	5	6		
Copie recto verso	Pas de copie		3	4	5	6			
Pas de copie	Copie simple		1	2	3	4	5		
Pas de copie	Copie recto verso		1	2	3	4			
Copie simple	Copie simple		2	3	4	5			
Copie simple	Copie recto verso		2	3	4				
Copie recto verso	Copie simple		3	4	5				
Copie recto verso	Copie recto verso		3	4					

Couvertures (copie recto verso d'originaux recto verso)

Les copies recto verso sont réalisées à partir des originaux recto verso suivants.

Page 1	Page 2	Page 3
		

Condition de copie des couvertures		Résultat (copie simple)
Couverture avant	Couverture arrière	
Pas de copie	Pas de copie	    
Copie simple	Pas de copie	   
Copie recto verso	Pas de copie	   
Pas de copie	Copie simple	   
Pas de copie	Copie recto verso	   
Copie simple	Copie simple	  
Copie simple	Copie recto verso	  
Copie recto verso	Copie simple	  
Copie recto verso	Copie recto verso	  

Intercalaires (copie d'originaux simples)

Copie recto et recto-verso des originaux recto suivants. L'exemple de l'ajout d'un intercalaire à la 3ème feuille est illustré. (Quand "Intercalaire" vaut "3" dans les réglages d'insertion des paramètres des intercalaires dans les modes spéciaux)

Page 1	Page 2	Page 3	Page 4	Page 5	Page 6
					

Condition de copie de l'intercalaire	Résultat (copie simple)						Résultat (copie recto verso)			
Pas de copie										
Copie simple										
Copie recto verso										

Intercalaires (copie d'originaux recto verso)

Copies simples et recto verso des originaux recto verso suivants. L'exemple de l'ajout d'un intercalaire à la 3ème feuille est illustré. (Quand "Intercalaire" vaut "3" dans les réglages d'insertion des paramètres des intercalaires dans les modes spéciaux)

Page 1	Page 2	Page 3
		

Condition de copie de l'intercalaire	Résultat (copie simple)						Résultat (copie recto verso)			
Pas de copie										
Copie simple										
Copie recto verso										

CHAPITRE 3

IMPRIMANTE

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction imprimante.

LA FONCTION IMPRIMANTE DE L'APPAREIL... 3-3

IMPRESSION SOUS WINDOWS

IMPRESSION DE BASE... 3-4

- SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER... 3-6
- IMPRESSION SUR ENVELOPPES... 3-7

PROCÉDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVÉE... 3-8

VISUALISER L'AIDE DU PILOTE D'IMPRIMANTE... 3-10

SAUVEGARDE DES PARAMÈTRES D'IMPRESSION UTILISÉS FREQUEMMENT... 3-11

- SAUVEGARDE DES PARAMÈTRES AU MOMENT DE L'IMPRESSION... 3-11
- UTILISATION DES RÉGLAGES SAUVEGARDES... 3-13

MODIFICATION DES RÉGLAGES PAR DÉFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE... 3-14

IMPRESSION SOUS MACINTOSH

IMPRESSION DE BASE... 3-16

- SÉLECTION DES PARAMÈTRES PAPIER... 3-16
- IMPRESSION... 3-17
- SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER... 3-19
- IMPRESSION SUR ENVELOPPES... 3-20

PROCÉDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVÉE... 3-21

FONCTIONS UTILISÉES FREQUEMMENT

SÉLECTION DU MODE COULEUR... 3-23

SÉLECTION D'UN RÉGLAGE DE MODE D'IMPRESSION... 3-25

IMPRESSION RECTO VERSO... 3-26

AJUSTEMENT DE L'IMAGE À IMPRIMER AU FORMAT PAPIER... 3-28

IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE FEUILLE... 3-29

AGRAFAGE/PERFORATION DES FEUILLES IMPRIMÉES... 3-31

AUTRES FONCTIONS D'IMPRESSION UTILES

CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS... 3-33

- CRÉER UNE BROCHURE (Brochure)... 3-33
- AUGMENTER LA MARGE (Décalage de marge)... 3-35
- CRÉER UN GRAND POSTER (Impression poster)... 3-36

FONCTIONS POUR AJUSTER LA TAILLE ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE... 3-37

- ROTATION DE 180° DE L'IMAGE À IMPRIMER (Rotation de 180 degrés)... 3-37
- AGRANDISSEMENT/REDUCTION DE L'IMAGE D'IMPRESSION (Zoom/Zoom-XY)... 3-38
- AJUSTEMENT DE LA LARGEUR DES LIGNES LORS DE L'IMPRESSION (Réglages épaisseur de ligne)... 3-39
- INVERSION DE L'IMAGE (Image en miroir)... 3-40

FONCTION DE RÉGLAGE DU MODE COULEUR... 3-41

- RÉGLAGE DE LA LUMINOSITÉ ET DU CONTRASTE DE L'IMAGE (Réglages couleur)... 3-41
- IMPRESSION DU TEXTE ET DES LIGNES PALES EN NOIR (Texte en noir/Lignes en noir)... 3-42
- SÉLECTION DES RÉGLAGES COULEUR EN FONCTION DU TYPE D'IMAGE (Réglages couleurs avancés)... 3-43

FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES... 3-45

- IMPRESSION D'UN FILIGRANE (Filigrane)... 3-45
- SURIMPRESSION D'UNE IMAGE SUR LES DONNÉES D'IMPRESSION (Tampon)... 3-46
- CRÉATION DE FONDS DE PAGE (Fond de page mémorisé)... 3-47

FONCTIONS SPECIALES D'IMPRESSION. 3-48

- IMPRESSION DE CERTAINES PAGES SUR UN PAPIER DIFFERENT (Autre papier) 3-48
- INSERTION D'INTERCALAIRES LORS DE L'IMPRESSION DE TRANSPARENTS (Interc. pour transparents) 3-50
- IMPRESSION D'UNE COPIE CARBONE (Copie carbone) 3-51
- IMPRESSION DE TEXTE SUR L'ONGLET DES INTERCALAIRES (Impression intercalaires/Réglages intercalaires) 3-52
- IMPRESSION RECTO VERSO AVEC PAGES SPECIFIQUES IMPRIMEES SUR LE RECTO (Insertions de chapitres) 3-55

AUTRES FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE 3-56

- UTILISATION DE DEUX MACHINES POUR IMPRIMER UN GROS TRAVAIL D'IMPRESSION (Impression en tandem)..... 3-56
- ENREGISTREMENT ET UTILISATION DES FICHIERS D'IMPRESSION (Rétention/Archivage de documents) 3-57

IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE

IMPRIMER DIRECTEMENT A PARTIR DE LA MACHINE 3-60

- IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UN SERVEUR FTP 3-61
- IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UNE CLE USB. 3-62
- IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UN DOSSIER RESEAU 3-64

IMPRIMER DIRECTEMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR 3-67

- SOUMETTRE LE TRAVAIL D'IMPRESSION 3-67
- IMPRESSION FTP 3-67
- IMPRESSION DE COURRIER ELECTRONIQUE 3-68

VERIFICATION DE L'ETAT D'IMPRESSION

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX. 3-69

- ECRAN DES TRAVAUX PROGRAMMES/ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE/ECRAN DES TRAVAUX TERMINEES 3-70

IMPRIMER UN FICHIER PDF CRYPTÉ 3-72

DONNER LA PRIORITE A UN TRAVAIL D'IMPRESSION/ANNULER UN TRAVAIL D'IMPRESSION 3-73

- DONNER LA PRIORITE A UN TRAVAIL D'IMPRESSION 3-73
- ANNULER UN TRAVAIL D'IMPRESSION 3-74

CHANGER LE FORMAT PAPIER ET IMPRIMER LORSQUE LA MACHINE MANQUE DE PAPIER 3-75

ANNEXE

LISTE DES CARACTERISTIQUES DES PILOTES D'IMPRIMANTE 3-76

LA FONCTION IMPRIMANTE DE L'APPAREIL

La machine est équipée en standard d'une fonction d'impression en couleur. Pour activer l'impression depuis votre ordinateur, vous devez installer un pilote d'imprimante.

Consultez le tableau ci-dessous pour déterminer quel pilote d'imprimante utiliser dans votre environnement.

Environnement	Pilote d'imprimante	Remarques
Windows	PCL6 La machine accepte le langage de description de page PCL6 de Hewlett-Packard.	Peut être utilisé en configuration standard.
	PS Ce pilote d'imprimante accepte le langage de description de page PostScript 3 développé par Adobe Systems Incorporated et permet d'utiliser la machine en tant qu'imprimante compatible PostScript 3 (Un fichier PPD est disponible si vous souhaitez utiliser le pilote d'imprimante PS standard de Windows.)	Le kit d'extension PS3 doit être installé.
Macintosh		

Installation du pilote d'imprimante dans un environnement Windows

Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Windows, voyez "2. INSTALLATION ET CONFIGURATION SOUS WINDOWS" dans le Guide d'installation du logiciel.



Les explications données dans le manuel concernant la procédure d'impression dans un environnement Windows utilisent généralement les écrans du pilote d'imprimante PCL6. Les écrans du pilote d'imprimante peuvent différer légèrement en fonction du pilote d'imprimante que vous utilisez.

Installation du pilote d'imprimante dans un environnement Macintosh

Dans un environnement Macintosh, le kit d'extension PS3 doit être installé pour utiliser la machine comme imprimante en réseau.

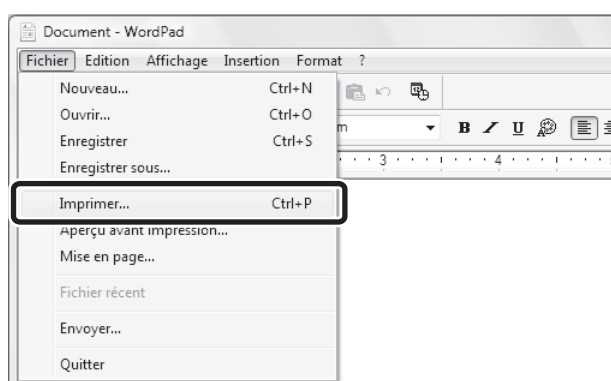
Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Macintosh, voyez "3. INSTALLATION ET CONFIGURATION SOUS MACINTOSH" dans le Guide d'installation du logiciel.

IMPRESSION SOUS WINDOWS

IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant explique comment imprimer un document à partir de "WordPad", qui est un programme accessoire standard sous Windows.

1

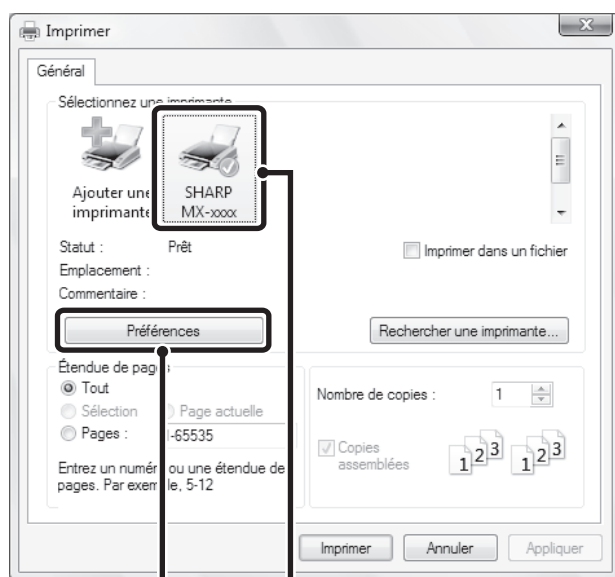


Sélectionnez [Imprimer...] dans le menu [Fichier] de WordPad.



Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application logicielle.

2



Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.

(1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.

- Si les pilotes d'imprimante apparaissent sous la forme d'icônes, cliquez sur l'icône du pilote à utiliser.
- Si les pilotes d'imprimante apparaissent sous la forme d'une liste, sélectionnez dans la liste le nom du pilote à utiliser.

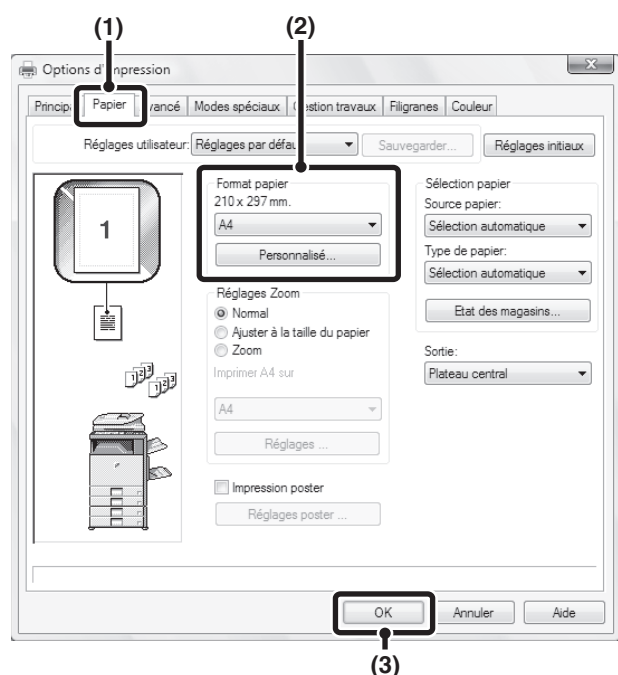
(2) Cliquez sur le bouton [Préférences].

Si vous utilisez Windows 2000, le bouton [Préférences] n'apparaît pas. Cliquez sur un onglet de la boîte de dialogue "Imprimer" pour sélectionner les paramètres de votre choix.



Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.

3



Sélectionnez les paramètres d'impression.

(1) Cliquez sur l'onglet [Papier].

(2) Sélectionnez le format de papier.

Pour sélectionner des paramètres dans les autres onglets, cliquez sur l'onglet de votre choix puis sélectionnez les paramètres.

(3) Cliquez sur le bouton [OK].



- Assurez-vous que le format du papier est le même que celui défini dans l'application logicielle.
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à huit formats de papier personnalisés. L'enregistrement d'un format de papier personnalisé facilite la spécification de ce format à chaque fois que vous devez l'utiliser. Pour enregistrer un format de papier, sélectionnez [Papier personnalisé] ou l'un des [Utilisateur 1] à [Utilisateur 7] dans le menu déroulant et cliquez sur le bouton [Personnalisé].

4



Cliquez sur le bouton [Imprimer].

L'impression commence.

SELECTION DE LA SOURCE PAPIER

Cette section explique comment configurer la "Sélection papier" dans l'onglet [Papier] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.

Avant l'impression, vérifiez les formats, les types et la quantité de papier restant dans les magasins. Pour afficher les informations les plus récentes sur le magasin, cliquez sur le bouton [Etat des magasins].

- **Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Source papier"...**

Le magasin contenant le format et le type de papier spécifiés respectivement dans "Format papier" et "Type de papier" dans l'onglet [Papier] est sélectionné automatiquement.

- **Lorsqu'une option autre que [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Source papier"...**

Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression quel que soit le réglage de "Format papier".

- **Lorsque l'option [Plat. d'alim. aux.] est sélectionnée...**

Le "Type de papier" doit également être sélectionné. Vérifiez que le type de papier de votre choix est chargé sur le plateau d'alimentation auxiliaire, puis configurez le type de papier dans "Type de papier".



- Les supports spéciaux tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Pour la procédure de chargement de papier et d'autres supports sur le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez ["CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE"](#) (page 1-28) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
- Si la fonction "Activer détection format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire" (désactivée par défaut) ou "Activer sélection type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire" (activée par défaut) est activée dans les réglages système (administrateur), l'impression n'a pas lieu si le format ou le type de papier spécifié dans le pilote d'imprimante est différent du format ou du type de papier spécifié dans les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire.

- **Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Type de papier"...**

Un magasin contenant du papier ordinaire ou du papier recyclé au format spécifié dans "Format papier" est automatiquement sélectionné. (Réglage par défaut: papier ordinaire uniquement.)

- **Lorsqu'une option autre que [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Type de papier"...**

Un magasin contenant le type et le format de papier spécifiés dans "Format papier" est utilisé pour l'impression.



Réglages système (administrateur) : Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier

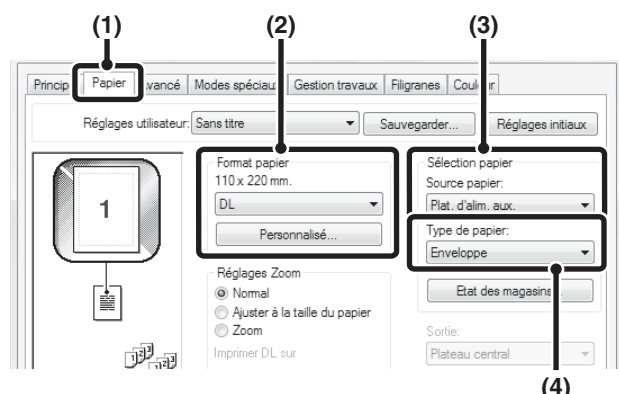
Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Sélection papier", spécifiez si le papier du plateau d'alimentation auxiliaire peut être sélectionné ou non. Cette fonction est désactivée par défaut, ce qui signifie que le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est compris dans la liste des papiers pouvant être sélectionnés automatiquement. Si des papiers spéciaux sont souvent chargés sur le plateau d'alimentation auxiliaire, il est recommandé d'activer cette fonction.

IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Il est possible d'utiliser le plateau d'alimentation auxiliaire pour imprimer sur des supports spéciaux, comme des enveloppes. La procédure d'impression sur une enveloppe de l'écran propriétés du pilote d'imprimante est décrite ci-dessous.

Pour connaître tous les types de papier qu'il est possible d'utiliser avec le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez "[POINTS IMPORTANTS CONCERNANT LE PAPIER](#)" (page 1-23) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE". Pour la procédure de chargement de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez "[CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 1-28) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Sélectionnez le format de l'enveloppe (comme DL) dans les réglages correspondants de l'application ("Réglages de page" dans de nombreuses applications) et effectuez les étapes suivantes.



- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez le format de l'enveloppe dans le menu "Format papier".
- (3) Sélectionnez [Plat. d'alim. aux.] dans le menu "Source papier" de "Sélection papier".
- (4) Dans le menu "Type de papier", sélectionnez [Enveloppe].

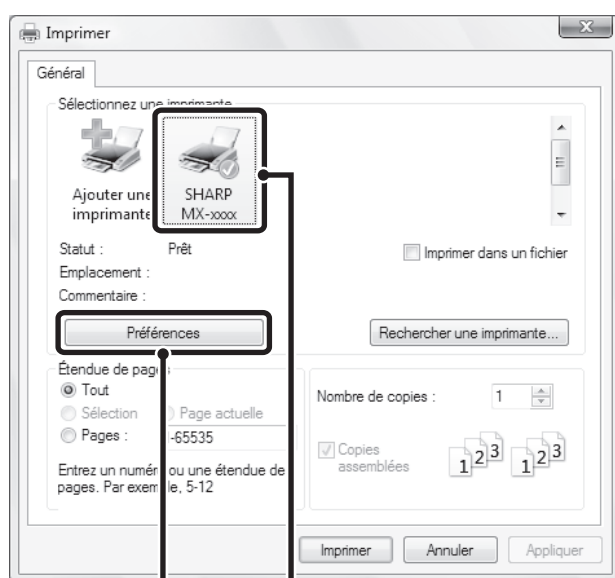
Définissez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire sur [Enveloppe] et vérifiez que l'enveloppe est chargée sur le plateau d'alimentation auxiliaire.



- Il est recommandé d'effectuer une impression test pour vérifier le résultat avant d'utiliser une enveloppe.
- Dans le cas d'un support qu'il n'est possible de charger que dans une seule orientation, comme une enveloppe, vous pouvez faire pivoter l'image de 180 degrés si nécessaire. Pour de plus amples informations, consultez les sections "[ROTATION DE 180° DE L'IMAGE A IMPRIMER \(Rotation de 180 degrés\)](#)" (page 3-37).
- Pour de plus amples informations sur "Sélection papier", consultez les sections "[SELECTION DE LA SOURCE PAPIER](#)" (page 3-6).

PROCEDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVEE

Lorsque la fonction authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système de la machine (administrateur), vous devez entrer vos informations utilisateur (nom d'utilisateur, mot de passe, etc.) dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante avant de pouvoir imprimer. Les informations que vous devez entrer dépendent de la méthode d'authentification utilisée. Vérifiez auprès de l'administrateur de la machine avant d'imprimer.



(2)

(1)

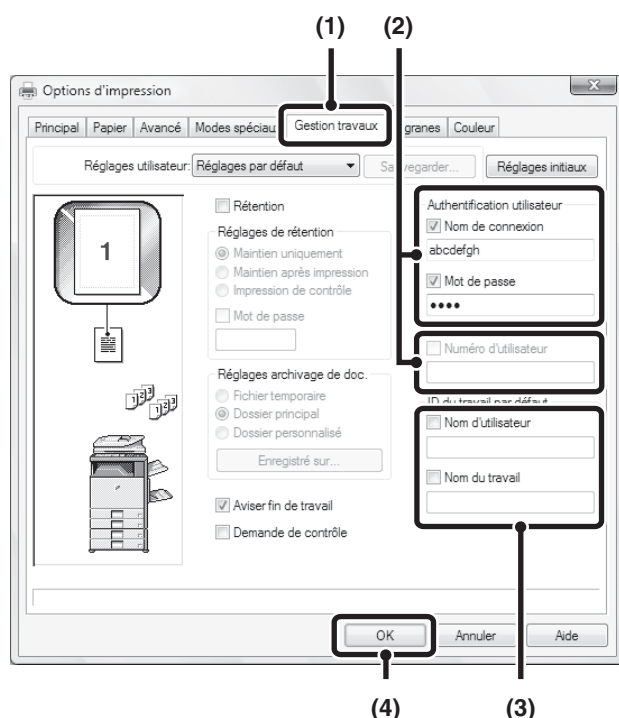
Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.

- (1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.
- (2) Cliquez sur le bouton [Préférences].



Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.

2



Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

(1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].

(2) Entrez vos informations utilisateur.

- Lorsque l'authentification s'effectue au moyen d'un nom d'utilisateur/mot de passe

Cochez les cases [Nom de connexion] et [Mot de passe] ☒, puis entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Vous pouvez entrer 1 à 32 caractères pour le mot de passe.

- Lorsque l'authentification s'effectue au moyen d'un numéro d'utilisateur

Cochez la case [Numéro d'utilisateur] ☒ et entrez un numéro d'utilisateur (5 à 8 chiffres).

(3) Entrez le nom de l'utilisateur et du travail si nécessaire.

- **Nom de l'utilisateur**

Cochez la case [Nom d'utilisateur] ☒ et entrez votre nom d'utilisateur (32 caractères maximum). Le nom d'utilisateur que vous avez entré s'affiche en haut du tableau de bord. Si vous n'entrez pas de nom d'utilisateur, le nom d'utilisateur de votre ordinateur s'affiche.

- **Nom du travail**

Cochez la case [Nom du travail] ☒ et entrez un nom de travail (30 caractères maximum). Le nom de travail que vous avez entré s'affiche en haut du tableau de bord, en tant que nom de fichier. Si vous n'avez pas entré de nom de travail, le nom de fichier s'affichera tel qu'il a été défini dans l'application logicielle.

(4) Cliquez sur le bouton [OK].



Cochez la case [Demande de contrôle] ☒ pour afficher une fenêtre de confirmation avant de lancer l'impression.

3



Lancez l'impression.



- Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée dans les paramètres système (administrateur) de la machine, l'impression en noir et blanc est possible sans la saisie des informations de l'utilisateur. Le nombre de pages imprimées est ajouté au compte "Autre utilisateur". Dans ce cas, il est possible que d'autres fonctions d'impression soient restreintes. Pour plus d'informations, demandez à votre administrateur.

- La fonction authentification de l'utilisateur de la machine n'est pas disponible lorsque le fichier PPD* est installé et que vous utilisez le pilote d'imprimante PS standard de Windows. Il n'est donc pas possible d'imprimer si les réglages système (administrateur) interdisent l'impression par des utilisateurs non autorisés.

* Le fichier PPD permet d'imprimer avec le pilote d'imprimante PS standard du système d'exploitation.



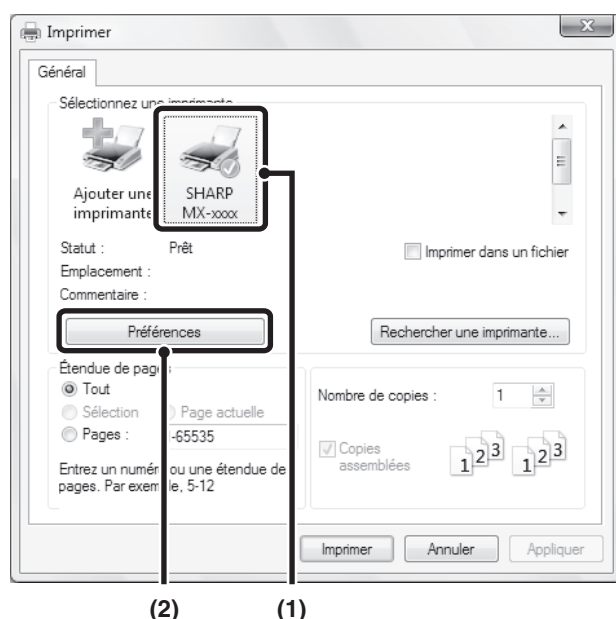
Réglages système (administrateur) : Désactiver l'impression par un utilisateur non autorisé

Cette fonction permet d'interdire l'impression de travaux par des utilisateurs dont les informations utilisateur ne sont pas enregistrées dans la machine. Lorsque cette fonction est activée, l'impression n'est pas autorisée sans saisie des informations utilisateur ou avec une saisie incorrecte.

VISUALISER L'AIDE DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Lors de la sélection des paramètres du pilote d'imprimante, vous pouvez afficher l'aide afin de visualiser la description des paramètres.

1



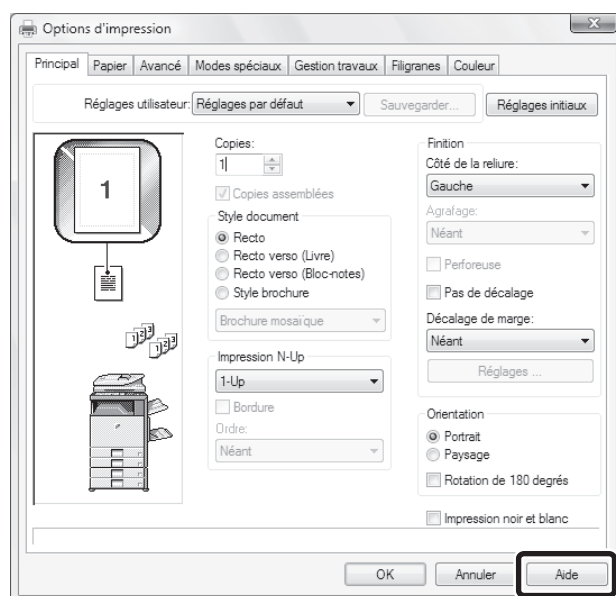
Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.

- (1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.
- (2) Cliquez sur le bouton [Préférences].



Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.

2



Cliquez sur le bouton [Aide].

La fenêtre d'aide s'ouvre et vous propose des explications sur les paramètres de l'onglet.

Pour afficher l'aide des réglages dans une boîte de dialogue, cliquez sur le texte souligné en haut de la fenêtre d'aide.

Aide contextuelle

Il est possible d'afficher l'aide pour un réglage en cliquant sur ce dernier et en appuyant sur la touche [F1].

* Pour afficher l'Aide pour un réglage sous Windows 2000/XP/Server 2003, appuyez sur le bouton  situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante puis cliquez sur le réglage. Vous pouvez afficher la même Aide en faisant un clic droit sur le réglage et en cliquant sur la boîte de dialogue [Aide] qui s'affiche.

Icône d'information

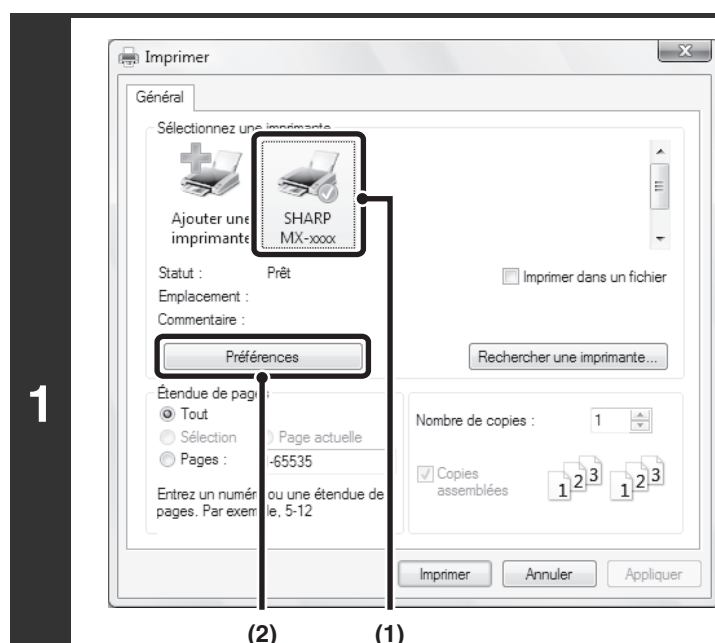
Il existe certaines restrictions concernant les combinaisons de paramètres pouvant être sélectionnées à partir de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. Lorsqu'une restriction est active, une icône d'information () apparaît à côté du paramètre. Cliquez sur l'icône pour visualiser l'explication de la restriction.

SAUVEGARDE DES PARAMETRES D'IMPRESSION UTILISES FREQUEMMENT

Vous pouvez sauvegarder en tant que réglages utilisateur tous les paramètres configurés dans chacun des onglets au moment de l'impression. La sauvegarde des paramètres utilisés fréquemment ou des réglages complexes de couleurs sous un nom spécifique facilitera la sélection de ces paramètres la prochaine fois que vous souhaitez les utiliser.

SAUVEGARDE DES PARAMETRES AU MOMENT DE L'IMPRESSION

Vous pouvez sauvegarder les paramètres d'impression à partir de n'importe quel onglet de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. La liste des paramètres configurés dans chacun des onglets apparaît au moment de la sauvegarde pour que vous puissiez les vérifier.

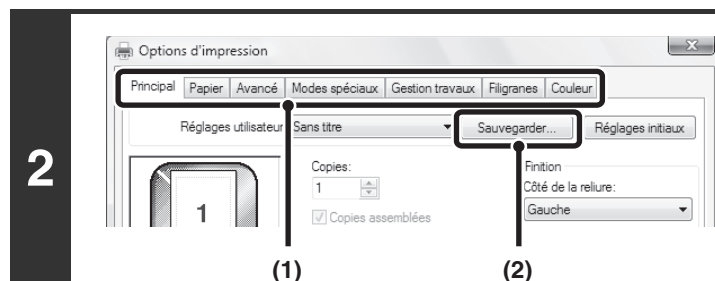


Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.

- (1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.
- (2) Cliquez sur le bouton [Préférences].



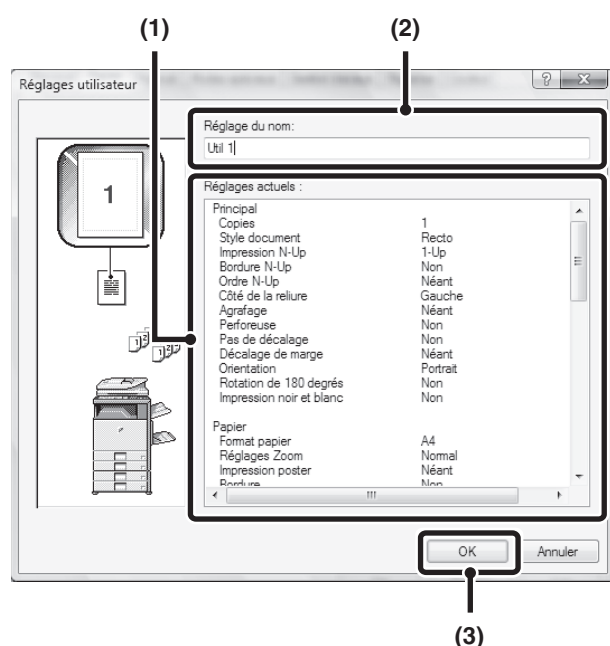
Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.



Sauvegardez les paramètres d'impression.

- (1) Configurez les paramètres d'impression de chacun des onglets.
- (2) Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

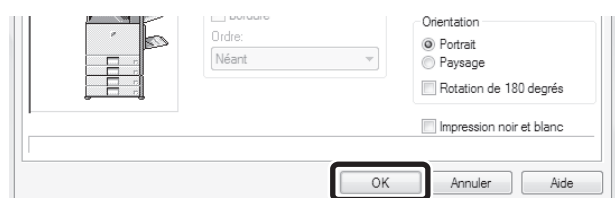
3



Vérifiez et sauvegardez les réglages.

- (1) Vérifiez les paramètres affichés.
- (2) Entrez un nom pour les réglages (20 caractères maximum).
- (3) Cliquez sur le bouton [OK].

4



Cliquez sur le bouton [OK].

5



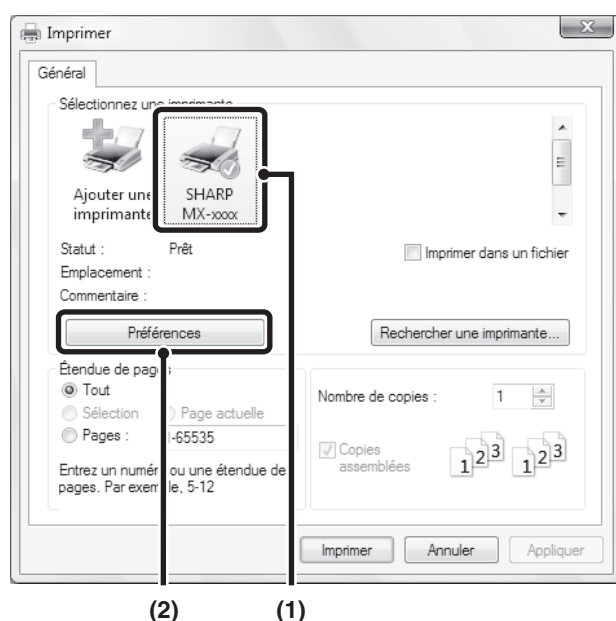
Lancez l'impression.



- Il est possible de sauvegarder jusqu'à 30 jeux de réglages utilisateur.
- Les éléments suivants ne peuvent pas être sauvegardés dans les réglages utilisateur.
 - Les filigranes que vous avez créés
 - Les paramètres d'insertion du papier
 - Le fichier de fond de page
 - Les paramètres [Impression intercalaires] de l'onglet [Modes spéciaux] (PCL6 seulement)
 - Le numéro de compte, le mot de passe, le nom d'utilisateur et le nom des travaux entrés dans l'onglet [Gestion travaux]

UTILISATION DES REGLAGES SAUVEGARDES

1



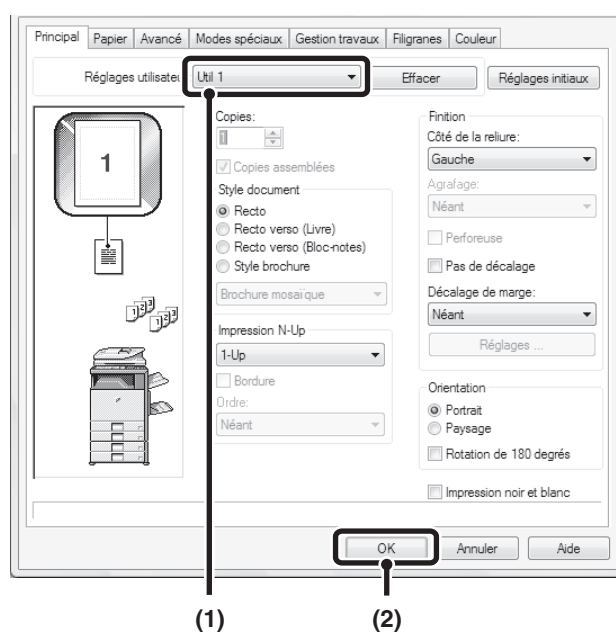
Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.

- (1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.
- (2) Cliquez sur le bouton [Préférences].



Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.

2



Sélectionnez les paramètres d'impression.

- (1) Sélectionnez les réglages utilisateur de votre choix.
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].

3



Lancez l'impression.

Effacer les réglages sauvegardés

Sélectionnez les réglages utilisateur que vous souhaitez effacer dans (1) de l'étape 2 décrite ci-dessus, puis cliquez sur le bouton [Effacer].

MODIFICATION DES REGLAGES PAR DEFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Vous pouvez modifier les réglages par défaut du pilote d'imprimante en suivant la procédure décrite ci-dessous. Les réglages configurés ici sont sauvegardés et deviennent les réglages par défaut lorsque vous imprimez à partir d'une application (les réglages sélectionnés dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante lorsque vous imprimez à partir d'une application sont effectifs uniquement pendant que l'application est en cours d'utilisation).

Cliquez sur le bouton [Démarrer] (☰), puis choisissez [Panneau de configuration] et [Imprimantes].

1 Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur le bouton [Démarrer] puis sur [Imprimantes et télécopieurs].



Sous Windows XP, si [Imprimantes et télécopieurs] n'apparaît pas dans le menu [démarrer], sélectionnez [Panneau de configuration] puis [Imprimantes et autres périphériques] et enfin [Imprimantes et télécopieurs].

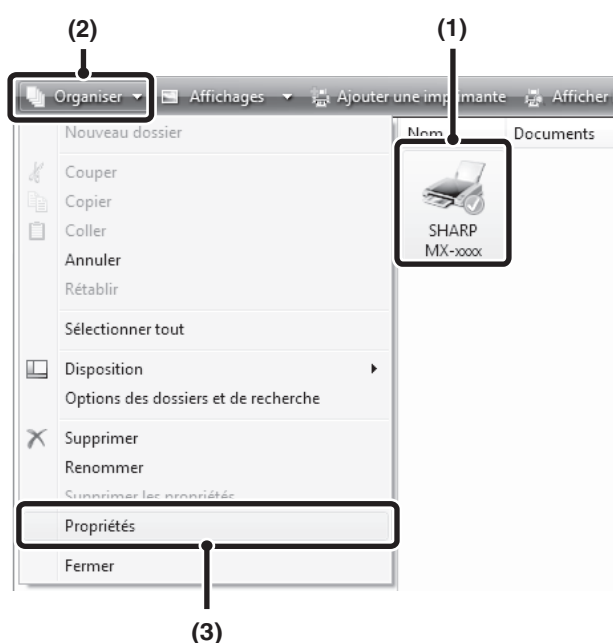
Ouvrez la fenêtre des propriétés de l'imprimante.

(1) Cliquez sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine.

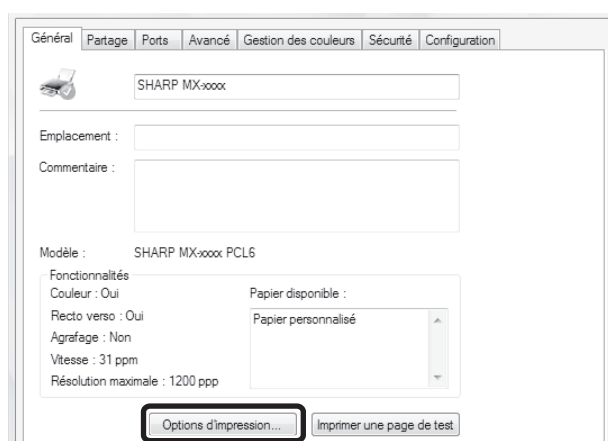
(2) Cliquez sur le menu [Organiser].

Sous Windows 2000/XP/Server 2003, cliquez sur le menu [Fichier].

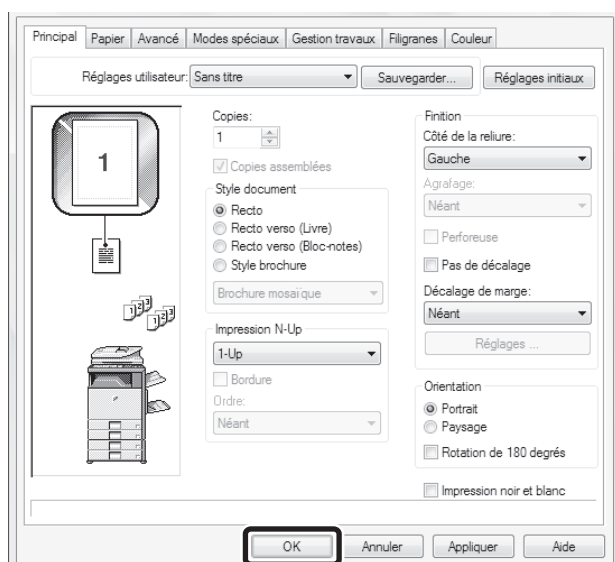
(3) Sélectionnez [Propriétés].



Cliquez sur le bouton [Options d'impression] dans l'onglet [Général].



4



Configurez les réglages puis cliquez sur le bouton [OK].

Pour une description des paramètres, reportez-vous à l'aide du pilote d'imprimante.

IMPRESSION SOUS MACINTOSH

IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant explique comment imprimer un document à partir du programme accessoire standard "TextEdit" sous Mac OS X ("SimpleText" sous Mac OS 9)

 Pour utiliser la machine comme imprimante compatible Macintosh, le kit d'extension PS3 doit être installé dans la machine et celle-ci doit être connectée à un réseau. Pour installer le fichier PPD et configurer des réglages du pilote d'imprimante, voyez "3. INSTALLATION ET CONFIGURATION SOUS MACINTOSH" dans le Guide d'installation du logiciel.

SELECTION DES PARAMETRES PAPIER

Sélectionnez les paramètres papier dans le pilote d'imprimante avant d'utiliser la commande d'impression.

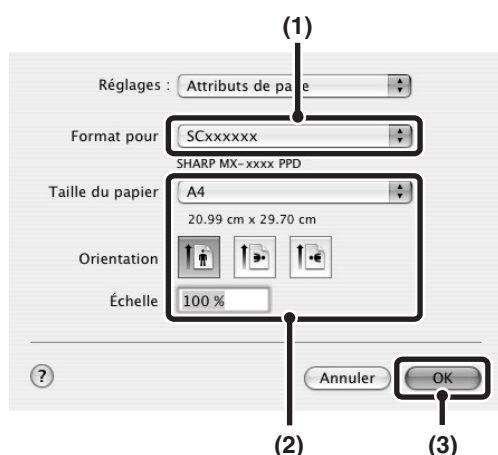
1



Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] de TextEdit.

Sous Mac OS 9, sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] de SimpleText.

2



Sélectionnez les paramètres papier.

(1) Vérifiez que c'est bien la bonne imprimante qui est sélectionnée.

(2) Sélectionnez les paramètres papier.

Vous pouvez sélectionner le format et l'orientation du papier, ainsi que la fonction agrandissement/réduction.

(3) Cliquez sur le bouton [OK].

 Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu "Format pour" est [SCxxxxxx] ("xxxxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de votre machine).

IMPRESSION

1



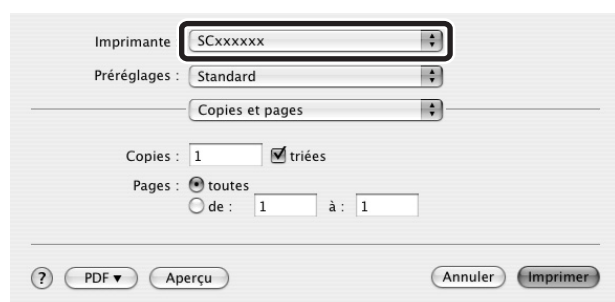
Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de TextEdit.

Sous Mac OS 9, sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de SimpleText.



Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application logicielle.

2

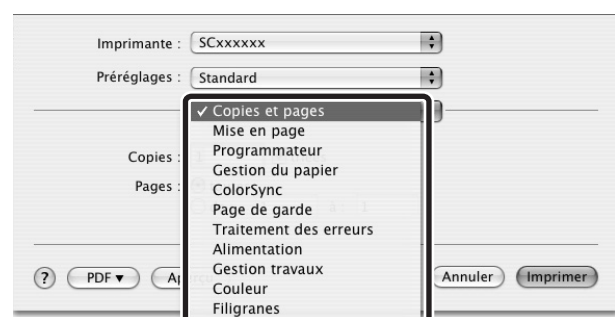


Vérifiez que c'est bien la bonne imprimante qui est sélectionnée.



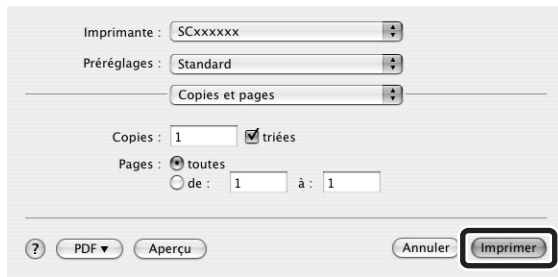
Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu "Imprimante" est [SCxxxxxx] ("xxxxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de votre machine).

3



Sélectionnez les paramètres d'impression.

- Sous Mac OS X, cliquez sur [Copies et pages] à côté de [Copies et pages] et sélectionnez les réglages que vous souhaitez configurer à partir du menu déroulant. L'écran de réglage correspondant apparaît. Si les réglages ne s'affichent pas sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6, cliquez sur "▼" en regard du nom de l'imprimante.
- Sous Mac OS 9, cliquez sur [Généralités] à côté de [Généralités] et sélectionnez les réglages que vous souhaitez configurer à partir du menu déroulant. L'écran de réglage correspondant apparaît.



Imprimante : SCxxxxxx

Préréglages : Standard

Copies et pages

Copies : 1 ☒ triées

Pages : ☒ toutes

☐ de : 1 à : 1

? PDF Aperçu Annuler Imprimer

Cliquez sur le bouton [Imprimer].

L'impression commence.

SELECTION DE LA SOURCE PAPIER

Cette section explique les réglages [Alimentation] ("Alimentation" dans [Généralités] sous Mac OS 9) de la fenêtre des paramètres d'impression.

- **Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée**

La machine sélectionne automatiquement un magasin contenant un papier ordinaire ou un papier recyclé (réglage par défaut: papier ordinaire uniquement) dont le format correspond à celui spécifié dans "Papier" dans la fenêtre de configuration de la page.

- **Lorsqu'un magasin est sélectionné**

Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression quelle que soit la configuration de "Papier" dans la fenêtre de configuration de la page.

Vous pouvez également spécifier le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire. Vérifiez que le réglage de type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire est correct et que le type de papier défini est réellement chargé sur le plateau d'alimentation auxiliaire, puis sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire approprié (Type de papier).



- Les supports spéciaux tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Pour la procédure de chargement de papier et d'autres supports sur le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez "[CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 1-28) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
- Si la fonction "Activer détection format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire" (désactivée par défaut) ou "Activer sélection type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire" (activée par défaut) est activée dans les réglages système (administrateur), l'impression n'a pas lieu si le format ou le type de papier spécifié dans le pilote d'imprimante est différent du format ou du type de papier spécifié dans les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire.

- **Lorsqu'un type de papier est sélectionné**

Un magasin contenant le type et le format de papier spécifiés dans "Papier" dans la fenêtre des réglages de page est utilisé pour l'impression.



Réglages système (administrateur) : Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier

Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée pour l'impression, ce réglage détermine si le papier du plateau d'alimentation auxiliaire peut être sélectionné ou non. Cette fonction est désactivée par défaut, ce qui signifie que le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est compris dans la liste des papiers pouvant être sélectionnés automatiquement. Si des papiers spéciaux sont souvent chargés sur le plateau d'alimentation auxiliaire, il est recommandé d'activer cette fonction.

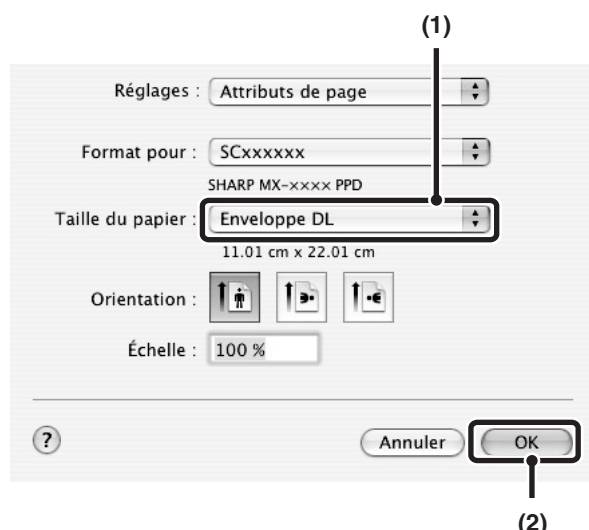
IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Il est possible d'utiliser le plateau d'alimentation auxiliaire pour imprimer sur des supports spéciaux, comme des enveloppes. La procédure d'impression sur une enveloppe de l'écran propriétés du pilote d'imprimante est décrite ci-dessous.

Pour connaître tous les types de papier qu'il est possible d'utiliser sur le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez "[POINTS IMPORTANTS CONCERNANT LE PAPIER](#)" (page 1-23) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE". Pour la procédure de chargement de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez "[CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE](#)" (page 1-28) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Sélectionnez le format de l'enveloppe (comme une enveloppe DL) dans les réglages correspondants de l'application ("Réglages de page" dans de nombreuses applications) et effectuez les étapes suivantes.

1



Sélectionnez le format de papier.

- (1) Sélectionnez le format de l'enveloppe dans le menu "Taille du papier" de l'écran de réglages de page.

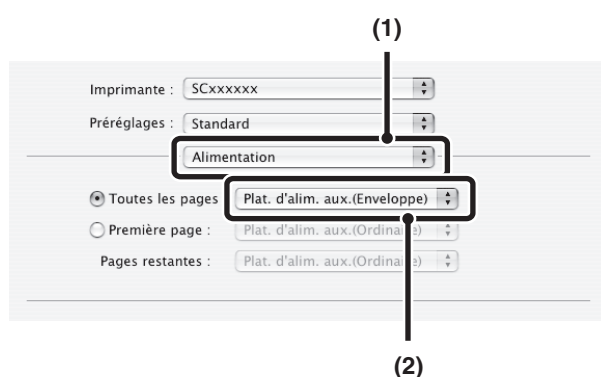
Sous Mac OS 9, sélectionnez le format de l'enveloppe dans le menu "Papier" de l'écran des réglages de page.

- (2) Cliquez sur le bouton [OK].



Dans le cas d'un support qu'il n'est possible de charger que dans une seule orientation, comme une enveloppe, vous pouvez faire pivoter l'image de 180 degrés si nécessaire. Pour de plus amples informations, consultez les sections "[ROTATION DE 180° DE L'IMAGE A IMPRIMER \(Rotation de 180 degrés\)](#)" (page 3-37).

2



Sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.

- (1) Sélectionnez [Alimentation] dans l'écran d'impression.

Sous Mac OS 9, sélectionnez [Généralités].

- (2) Sélectionnez [Plat. d'alim. aux.(Enveloppe)] dans le menu "Toutes les pages".

- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Plat. d'alimentation auxiliaire(Enveloppe)] dans le menu "Toutes les pages" de "Source papier".
- Définissez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire sur [Enveloppe] et vérifiez que l'enveloppe est chargée sur le plateau d'alimentation auxiliaire.



Pour de plus amples informations sur "Alimentation", consultez les sections "[SELECTION DE LA SOURCE PAPIER](#)" (page 3-19).



Il est recommandé d'effectuer une impression test pour vérifier le résultat avant d'utiliser une enveloppe.

PROCEDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVEE

Lorsque la fonction authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système de la machine (administrateur), vous devez entrer vos informations utilisateur (nom d'utilisateur, mot de passe, etc.) pour pouvoir imprimer. Les informations que vous devez entrer dépendent de la méthode d'authentification utilisée. Vérifiez auprès de l'administrateur de la machine avant d'imprimer.

1

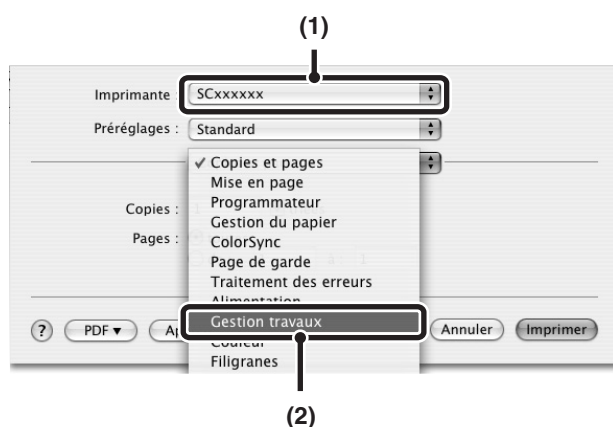


Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de l'application.



Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application logicielle.

2



Affichez l'écran de gestion des travaux.

(1) Vérifiez que le nom de l'imprimante de la machine est bien sélectionné.

(2) Sélectionnez [Gestion travaux].

- Sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6, sélectionnez [Gestion travaux] puis cliquez sur l'onglet [Authentification] dans l'écran qui s'affiche.
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Authentification utilisateur].



Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu "Imprimante" est [SCxxxxxx] ("xxxxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de votre machine).

Lancez l'impression.

(1) Entrez vos informations utilisateur.

- **Lorsque l'authentification s'effectue au moyen d'un nom d'utilisateur/mot de passe**
Entrez votre nom d'utilisateur dans "Nom de connexion" et votre mot de passe dans "Mot de passe" (1 à 32 caractères).
- **Lorsque l'authentification s'effectue au moyen d'un numéro d'utilisateur**
Entrez votre numéro d'utilisateur (5 à 8 chiffres) dans "Numéro d'utilisateur".

(2) Entrez le nom de l'utilisateur et du travail si nécessaire.

- **Nom d'utilisateur**
Entrez votre nom d'utilisateur (32 caractères maximum). Le nom d'utilisateur que vous avez entré s'affiche en haut du tableau de bord. Si vous n'entrez pas de nom d'utilisateur, le nom d'utilisateur de votre ordinateur s'affiche.
- **Nom du travail**
Entrez un nom de travail (30 caractères maximum). Le nom de travail que vous avez entré s'affiche en haut du tableau de bord, en tant que nom de fichier. Si vous n'avez pas entré de nom de travail, le nom de fichier s'affichera tel qu'il a été défini dans l'application logicielle.

(3) Cliquez sur le bouton [OK].



Sous Mac OS X, vous pouvez cliquer sur le bouton (verrou) après avoir entré votre nom de connexion et votre mot de passe ou votre numéro d'utilisateur, afin de simplifier la procédure la prochaine fois que vous souhaitez imprimer sous le même nom.



Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée dans les paramètres système (administrateur) de la machine, l'impression en noir et blanc est possible sans la saisie des informations de l'utilisateur. Le nombre de pages imprimées est ajouté au compte "Autre utilisateur". Dans ce cas, il est possible que d'autres fonctions d'impression soient restreintes. Pour plus d'informations, demandez à votre administrateur.



Réglages système (administrateur) : Désactiver l'impression par un utilisateur non autorisé

Cette fonction permet d'interdire l'impression de travaux par des utilisateurs dont les informations utilisateur ne sont pas enregistrées dans la machine. Lorsque cette fonction est activée, l'impression n'est pas autorisée sans saisie des informations utilisateur ou avec une saisie incorrecte.

FONCTIONS UTILISEES FREQUEMMENT

Cette section explique les fonctions fréquemment utilisées.

- **SELECTION DU MODE COULEUR**
- **IMPRESSION RECTO VERSO** (page 3-26)
- **AJUSTEMENT DE L'IMAGE A IMPRIMER AU FORMAT PAPIER** (page 3-28)
- **IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE FEUILLE** (page 3-29)
- **AGRAFAGE/PERFORATION DES FEUILLES IMPRIMEES** (page 3-31)

Les explications supposent que le format du papier et d'autres réglages de base ont été déjà sélectionnés. Pour la procédure de base de l'impression et les étapes d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, voyez la section suivante :

- Windows: **IMPRESSION DE BASE** (page 3-4)
- Macintosh: **IMPRESSION DE BASE** (page 3-16)

 Dans Windows, affichez l'aide du pilote d'imprimante pour obtenir plus d'informations sur les paramètres de chaque fonction d'impression

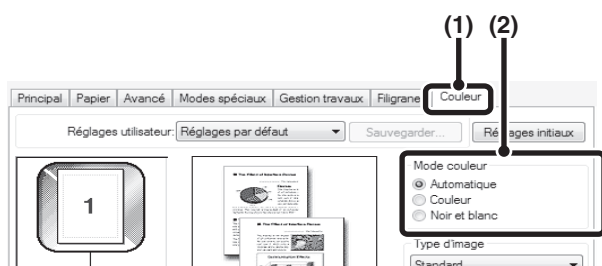
SELECTION DU MODE COULEUR

Cette section explique comment sélectionner le mode couleur dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. Les trois choix suivants sont disponibles pour le mode couleur.

- Automatique :** La machine détermine automatiquement si chacune des pages est en couleur ou en noir et blanc, et imprime la page en conséquence. Les pages contenant des couleurs autres que le noir et le blanc sont imprimées à l'aide de la cartouche Y (Jaune), M (Magenta), C (Cyan) et Bk (Noir). Les pages qui sont seulement en noir et blanc sont imprimées à l'aide de la cartouche Bk (Noir) uniquement. Ceci est pratique lorsque vous imprimez un document qui a des pages en couleur et des pages en noir et blanc, mais la vitesse d'impression est plus lente.
- Couleur :** Toutes les pages sont imprimées en couleur. Les données en couleur et en noir et blanc sont imprimées à l'aide de la cartouche Y (Jaune), M (Magenta), C (Cyan) et Bk (Noir).
- Noir et blanc :** Toutes les pages sont imprimées en noir et blanc. Les données couleur comme les images ou les documents d'une présentation sont imprimées à l'aide de la cartouche noire uniquement. Ce mode vous permet d'économiser les cartouches quand vous n'avez pas besoin d'imprimer en couleur, comme par exemple lorsque vous relisez un document ou que vous vérifiez sa mise en page.

-  **Quand le "Mode couleur" est réglé sur [Automatique]**
- Même si le résultat d'impression est en noir et blanc, les types de travaux d'impression suivants seront comptés en tant que travaux d'impression 4 couleurs (Y (Jaune), M (Magenta), C (Cyan), et Bk (Noir)). Pour que l'impression se fasse toujours en noir et blanc, sélectionnez [Noir et blanc].
- Lorsque les données sont créées en tant que données couleur.
 - Lorsque l'application traite les données en tant que données couleur alors que celles-ci sont en noir et blanc.
 - Lorsqu'une image est cachée sous une image en noir et blanc.

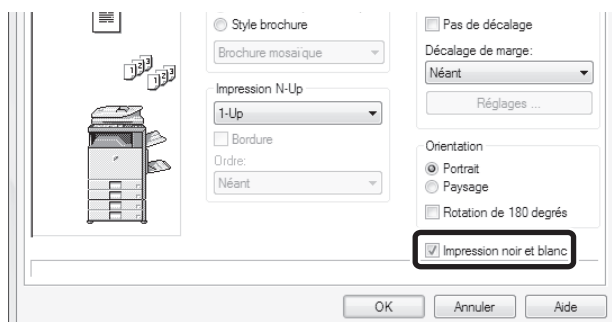
Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Sélectionnez le "Mode couleur" que vous souhaitez utiliser.

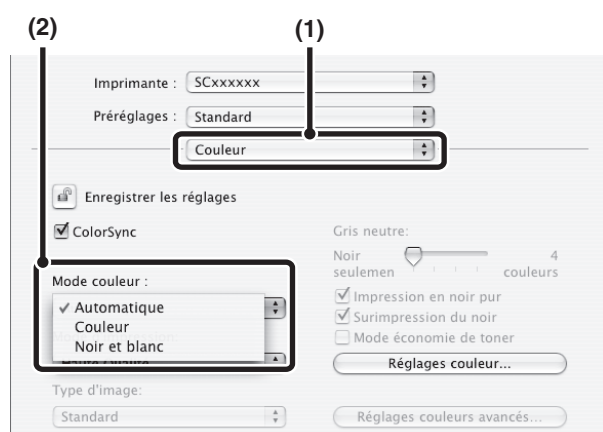
IMPRESSION EN NOIR ET BLANC

Vous pouvez sélectionner l'impression [Impression noir et blanc] dans l'onglet [Principal] ou [Couleur]. Cochez la case [Impression noir et blanc] dans l'onglet [Principal] de sorte qu'une coche ☒ s'affiche.



La case [Impression noir et blanc] de l'onglet [Principal] et le paramètre "Mode couleur" de l'onglet [Couleur] sont liés. Lorsque la case [Impression noir et blanc] est sélectionnée ☒ dans l'onglet [Principal], [Noir et blanc] est également sélectionné dans l'onglet [Couleur].

Macintosh



- (1) Sélectionnez [Couleur].
- (2) Sélectionnez le "Mode couleur" que vous souhaitez utiliser.

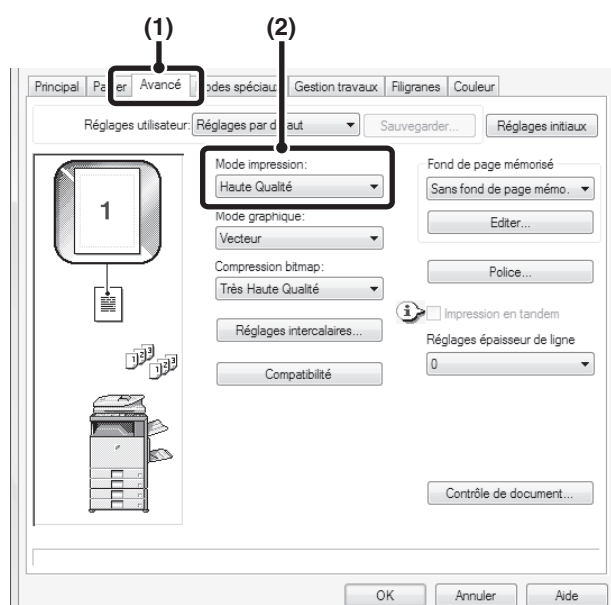
SELECTION D'UN REGLAGE DE MODE D'IMPRESSION

Cette section contient la procédure de sélection d'un réglage de mode d'impression. Les "Réglages de mode d'impression" comprennent les trois éléments suivants:

Normal: Ce mode convient à l'impression de données telles du texte normal ou un tableau.

Haute Qualité: La qualité d'impression des photos et du texte en couleur est élevée.

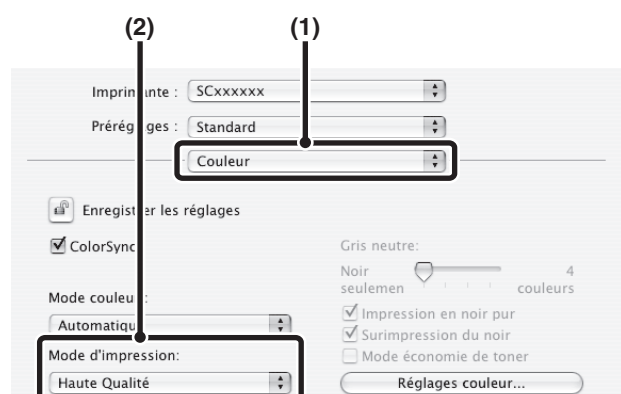
Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

(2) Sélectionnez le "Mode impression".

Macintosh



(1) Sélectionnez [Couleur].

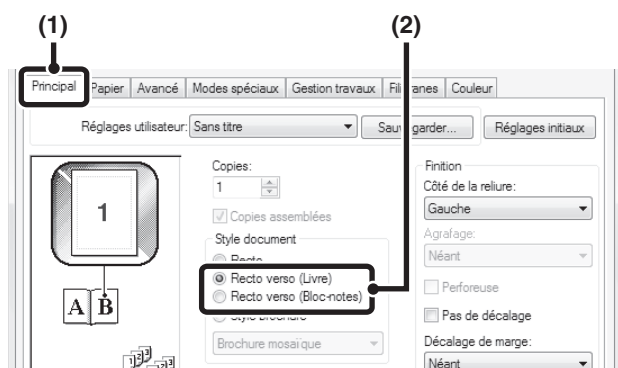
(2) Sélectionnez le "Mode d'impression".

IMPRESSION RECTO VERSO

La machine vous permet d'imprimer sur les deux faces du papier. Cette fonction est utile dans beaucoup de cas, et particulièrement si vous souhaitez créer une simple brochure. L'impression recto verso vous permet également d'économiser du papier.

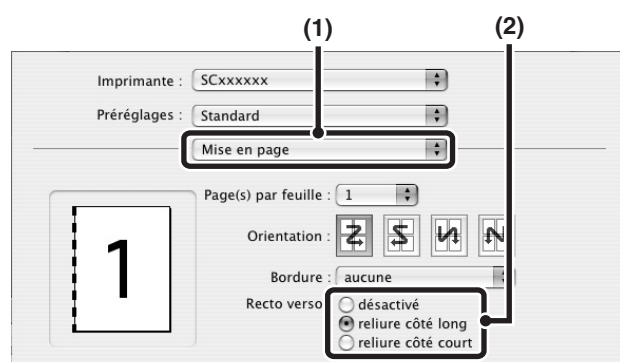
Orientation du papier	Résultats de l'impression			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Vertical	Recto verso (Livre)	Reliure côté long (Mettre sur bord long)	Recto verso (Bloc-notes)	Reliure côté court (Mettre sur bord court)
				
Horizontal	Recto verso (Livre)	Reliure côté court (Mettre sur bord court)	Recto verso (Bloc-notes)	Reliure côté long (Mettre sur bord long)
				
	Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le côté.		Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le haut.	

Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez [Recto verso (Livre)] ou [Recto verso (Bloc-notes)].

Macintosh



(1) Sélectionnez [Mise en page].

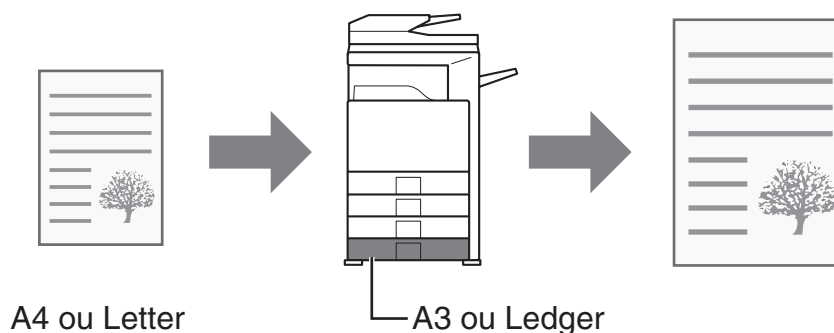
(2) Sélectionnez [reliure côté long] ou [reliure côté court].



- Sous Mac OS X v10.2.8, sélectionnez les réglages dans [Avancé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Sortie/Style du document] puis [Mettre sur bord long] ou [Mettre sur bord court].

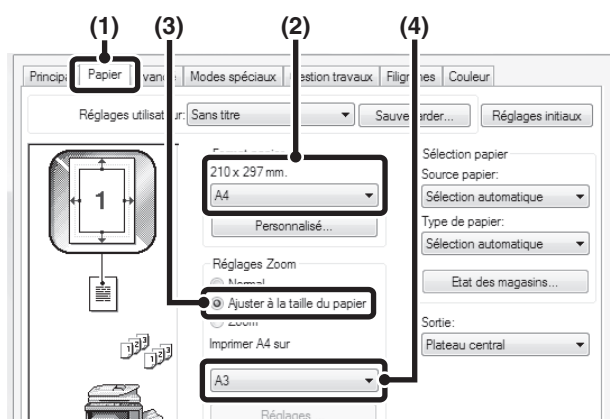
AJUSTEMENT DE L'IMAGE A IMPRIMER AU FORMAT PAPIER

Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire automatiquement l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier chargé dans la machine. Cette fonction est utile par exemple pour agrandir un document A4 ou Letter au format A3 ou Ledger afin d'en faciliter la lecture, ou pour imprimer lorsque le format de papier correspondant à l'image à imprimer n'est pas chargé dans la machine.



L'exemple suivant explique comment imprimer un document au format A4 sur du papier au format A3.

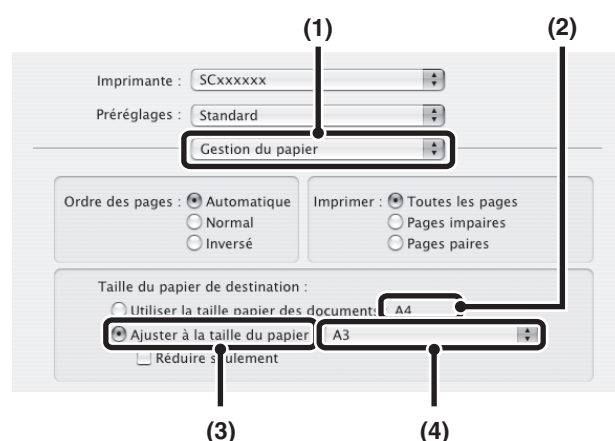
Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez le format de l'image à imprimer (par exemple : A4).
- (3) Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].
- (4) Sélectionnez le format à utiliser pour l'impression (par exemple : A3).

Macintosh

(Ne peut être utilisée que sous Mac OS X v10.4.11 et v10.5 à 10.5.6.)



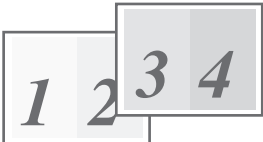
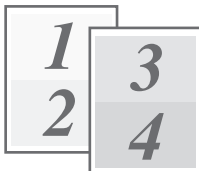
- (1) Sélectionnez [Gestion du papier].
- (2) Vérifiez le format de l'image à imprimer (par exemple : A4).
Pour modifier le format de l'image à imprimer, utilisez le menu "Taille du papier" qui apparaît quand [Format d'impression] est sélectionné.
- (3) Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].
- (4) Sélectionnez le format à utiliser pour l'impression (par exemple : A3).

IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE FEUILLE

Cette fonction peut être utilisée pour réduire une image imprimée et imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier.

Cette fonction est pratique si vous souhaitez imprimer plusieurs images, comme des photos, sur une seule feuille, ou si vous voulez économiser du papier. Vous pouvez également l'utiliser en combinaison avec la fonction d'impression recto verso pour économiser un maximum de papier.

Par exemple, quand [2-Up] (2 pages par feuille) et [4-Up] (4 pages par feuille) sont sélectionnés, les résultats d'impression suivants sont obtenus, en fonction de l'ordre sélectionné.

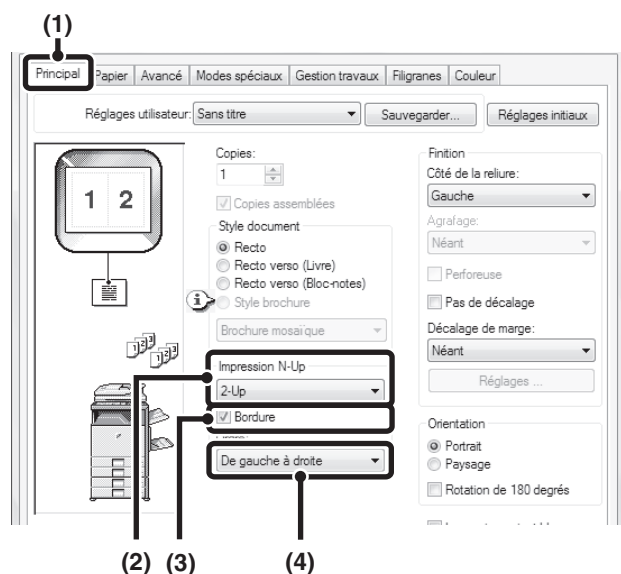
N-Up (Pages par feuille)	Résultats de l'impression		
	De gauche à droite	De droite à gauche	De haut en bas (Quand l'orientation de l'impression est paysage)
2-Up (Deux pages par feuille)			

N-Up (Pages par feuille)	A droite, et en bas	En bas, et à droite	A gauche, et en bas	En bas, et à gauche
4-Up (Quatre pages par feuille)				



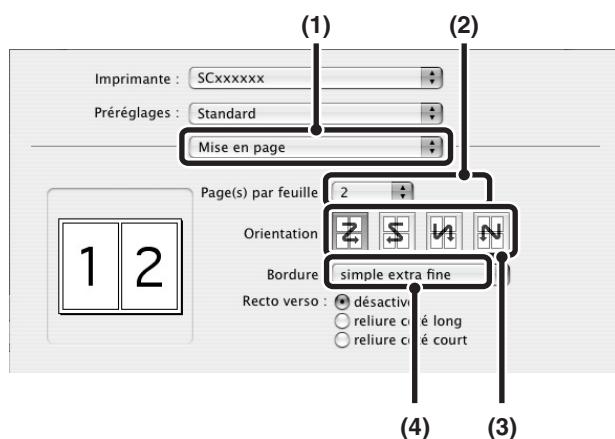
- L'ordre des pages pour 6-Up, 8-Up, 9-Up et 16-Up sont les mêmes que pour 4-Up.
- Dans un environnement Windows, vous pouvez visualiser l'ordre des pages sur l'image à imprimer dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.
Dans un environnement Macintosh, les ordres des pages sont affichés comme des sélections.
- Dans un environnement Macintosh, le nombre de pages pouvant être imprimées sur une feuille simple est 2, 4, 6, 9 ou 16.

Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez le nombre de pages par feuille.
- (3) Si vous souhaitez imprimer une bordure, cochez la case [Bordure] ☒.
- (4) Sélectionnez l'ordre des pages.

Macintosh



- (1) Sélectionnez [Mise en page].
- (2) Sélectionnez le nombre de pages par feuille.
- (3) Sélectionnez l'ordre des pages.
- (4) Si vous souhaitez imprimer des bordures, sélectionnez le type de bordure de votre choix.

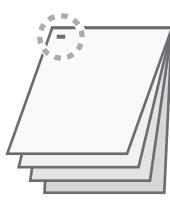
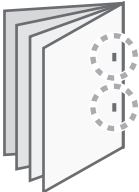
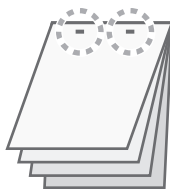
AGRAFAGE/PERFORATION DES FEUILLES IMPRIMEES

Fonction agrafage

La fonction agrafage vous permet d'agrafer les feuilles imprimées.

Cette fonction économise un temps considérable lors de la préparation des documents d'une réunion ou d'autres matériaux agrafés. Vous pouvez également utiliser la fonction agrafage en combinaison avec la fonction impression recto verso pour créer des documents plus élaborés.

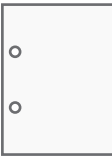
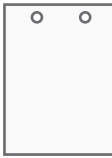
Vous pouvez sélectionner la position et le nombre d'agrafes pour obtenir les résultats suivants.

Agrafes	A gauche	A droite	En haut
1 agrafe*			
2 agrafes			

* La position de l'agrafe ("—" ou "||") varie en fonction du format et de l'orientation du papier.

Fonction perceuse

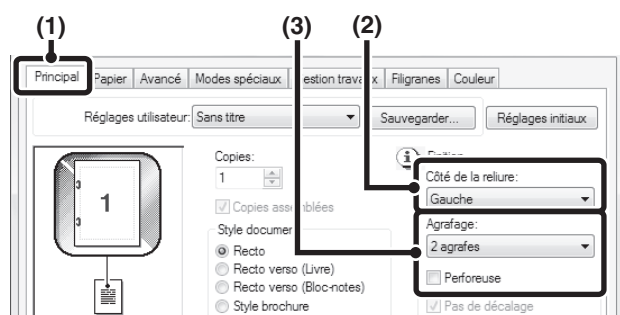
La fonction de perforation peut être sélectionnée pour perforer des trous dans les feuilles imprimées. Vous pouvez définir la position des perforations en sélectionnant le côté de la reliure.

A gauche	A droite	En haut
		



- Pour pouvoir activer la fonction agrafage, un finisseur doit être installé.
- Pour pouvoir activer la fonction perceuse, un module de perforation doit être installée sur le finisseur.
- Le nombre de trous pouvant être perforés et l'espace entre les trous varient en fonction du module de perforation installé.
- Pour connaître le nombre maximum de feuilles qu'il est possible d'agrafer, consultez "CARACTERISTIQUES TECHNIQUES" dans le Guide de sécurité. Le nombre maximum de feuilles qu'il est possible d'agrafer en une seule fois inclut les éventuels feuillets de couverture et/ou encarts.
- La fonction d'agrafage ne peut pas être associée avec la fonction de décalage, qui décale la position de chaque travail produit par rapport au travail précédent.
- Lorsque le finisseur est désactivé dans les réglages système de la machine (administrateur), vous ne pouvez pas utiliser la fonction agrafage ni la fonction perceuse.
- Lorsque la fonction agrafage ou perforation est désactivée dans les réglages système de la machine (administrateur), l'agrafage ou la perforation n'est pas possible.

Windows



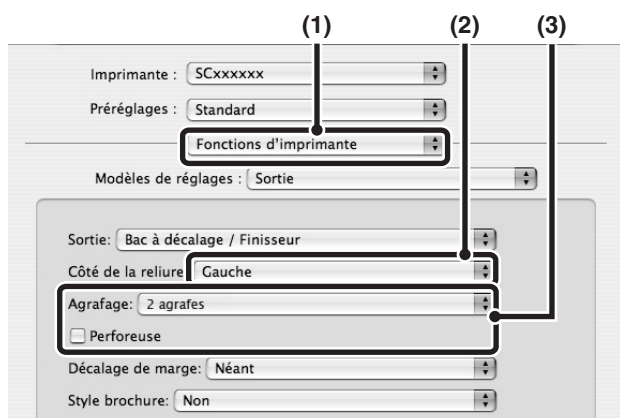
(1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].

(2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

(3) Sélectionnez la fonction agrafage ou perforeuse.

- Pour la fonction agrafage, sélectionnez le nombre d'agrafes dans le menu "Agrafage".
- Pour la fonction perforeuse, cochez la case [Perforeuse] ☒.

Macintosh



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].

(2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

(3) Sélectionnez la fonction agrafage ou perforeuse.

- Pour la fonction agrafage, sélectionnez le nombre d'agrafes dans le menu "Agrafage".
- Pour la fonction perforeuse, cochez la case [Perforeuse] ☒.



- Sous Mac OS X v10.2.8, sélectionnez les réglages dans [Avancé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez les réglages dans [Sortie/Style du document].

AUTRES FONCTIONS D'IMPRESSION UTILES

Cette section traite des fonctions spéciales pour une utilisation spécifique de l'imprimante.

- **CREATION DE BROCHURES ET DE POSTERS**
- **FONCTIONS POUR AJUSTER LA TAILLE ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE** (page 3-37)
- **FONCTION DE REGLAGE DU MODE COULEUR** (page 3-41)
- **FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES** (page 3-45)
- **FONCTIONS SPECIALES D'IMPRESSION** (page 3-48)
- **AUTRES FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE** (page 3-56)

Les explications supposent que le format du papier et d'autres réglages de base ont été déjà sélectionnés. Pour la procédure de base de l'impression et les étapes d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, voyez la section suivante :

- Windows: **IMPRESSION DE BASE** (page 3-4)
- Macintosh: **IMPRESSION DE BASE** (page 3-16)

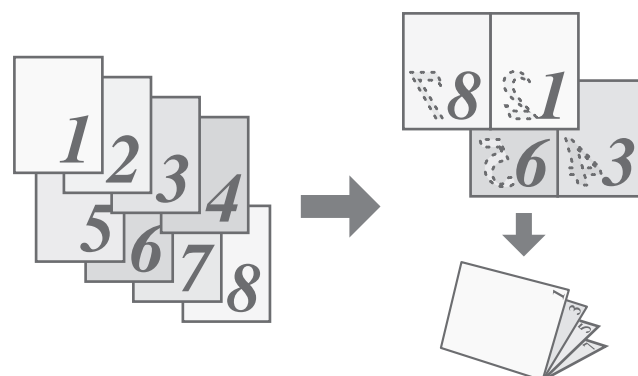


Dans Windows, affichez l'aide du pilote d'imprimante pour obtenir plus d'informations sur les paramètres de chaque fonction d'impression

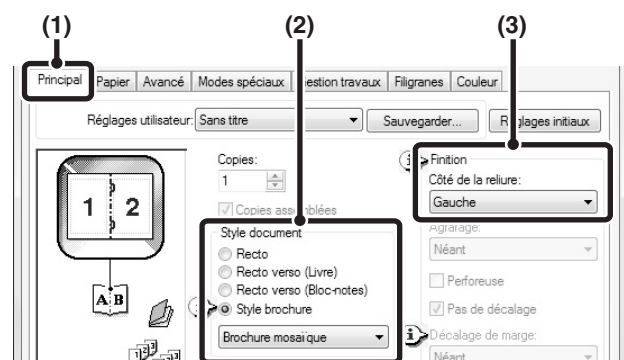
CREATION DE BROCHURES ET DE POSTERS

CREER UNE BROCHURE (Brochure)

La fonction brochure imprime sur le recto et le verso de chaque feuille de telle sorte que les feuilles puissent être pliées et reliées afin de créer une brochure. Cette fonction est pratique si vous souhaitez regrouper plusieurs pages imprimées sous forme de brochure.

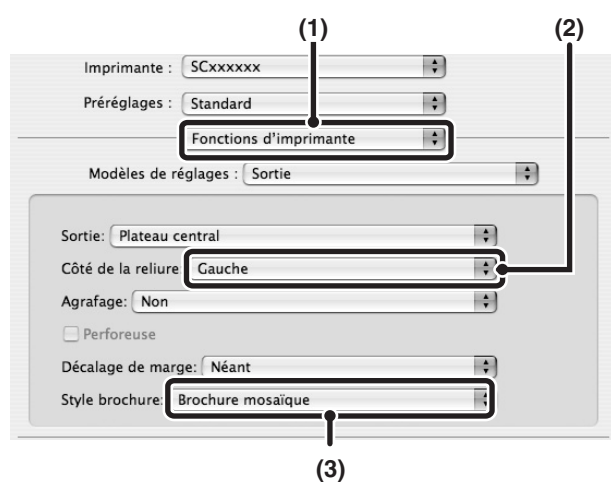


Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez [Style brochure]
La méthode d'impression en brochure peut être sélectionnée dans le menu déroulant.
- (3) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

Macintosh



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].

(2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

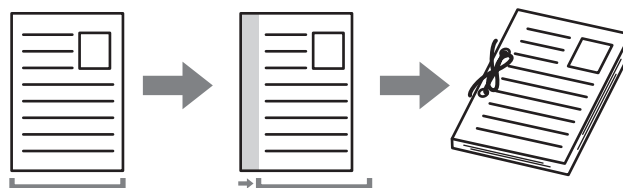
(3) Sélectionnez [Brochure mosaïque] ou [Brochure 2-Up].



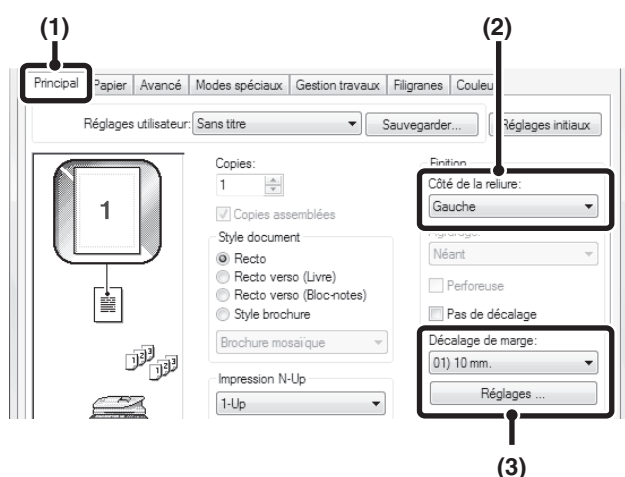
- Sous Mac OS X v10.2.8, sélectionnez dans les menus "Impression recto verso" et "Côté de reliure" sous [Avancé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez les réglages dans [Sortie/Style du document].

AUGMENTER LA MARGE (Décalage de marge)

Cette fonction vous permet de décaler l'image imprimée afin d'augmenter la marge à gauche, à droite ou en haut. Cette fonction est pratique si vous souhaitez agraffer ou perforer les feuilles imprimées mais que la reliure recouvre le texte. Si un finisseur est installé, vous pouvez utiliser la fonction agrafage ou perforreuse avec cette fonction.



Windows



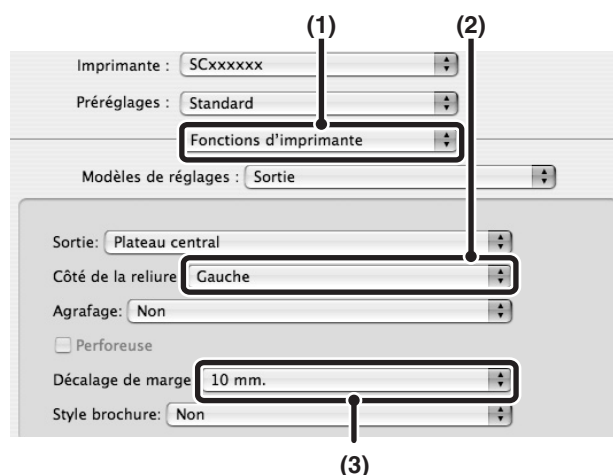
(1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].

(2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

(3) Sélectionnez le "Décalage de marge".

Sélectionnez dans le menu "Décalage de marge". Si vous souhaitez configurer un autre réglage numérique, sélectionnez le réglage dans le menu déroulant et cliquez sur le bouton [Réglages]. Cliquez sur le bouton ou entrez directement le nombre.

Macintosh



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].

(2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

(3) Sélectionnez le "Décalage de marge".

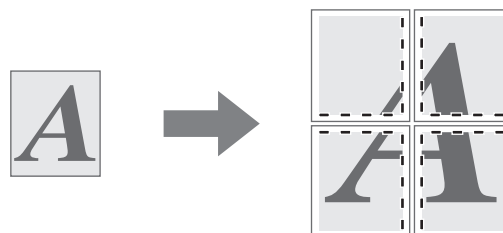


- Sous Mac OS X v10.2.8, sélectionnez dans les menus "Côté de la reliure" et "Décalage de marge" sous [Avancé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Avancé] puis sélectionnez le côté de la reliure et le décalage de la marge dans le menu "Décalage de marge".

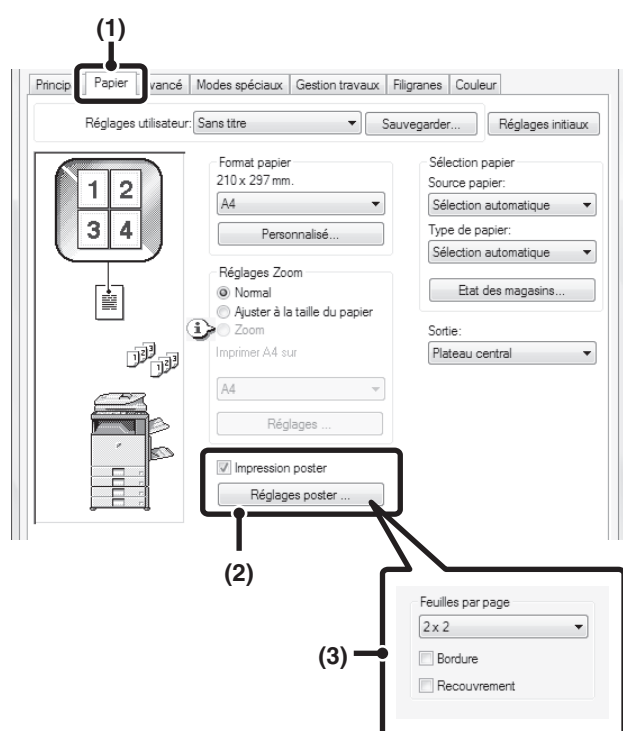
CREER UN GRAND POSTER (Impression poster)

(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Il est possible d'agrandir et d'imprimer une page sur plusieurs feuilles (4 feuilles (2 x 2), 9 feuilles (3 x 3) ou 16 feuilles (4 x 4)). Les feuilles peuvent alors être attachées pour créer une grande affiche. Pour obtenir un alignement précis des feuilles au moment de les attacher ensemble, vous pouvez imprimer une bordure et créer des côtés qui se chevauchent (fonction recouvrement).



Windows



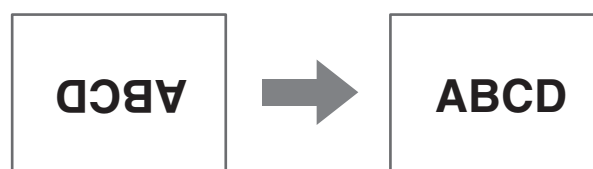
- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Cochez la case [Impression poster] ☒ puis cliquez sur le bouton [Réglages poster...].
- (3) Sélectionnez les réglages de la fonction poster.

Sélectionnez le nombre de feuilles à l'aide du menu déroulant. Si vous souhaitez imprimer une bordure et/ou utiliser la fonction recouvrement, cochez les cases correspondantes ☒.

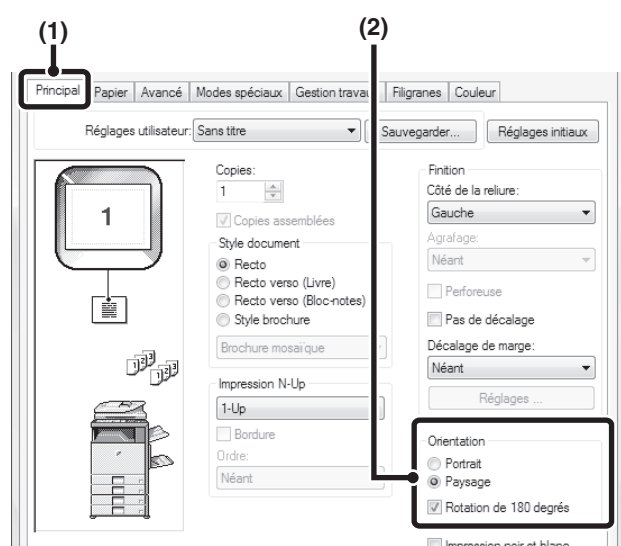
FONCTIONS POUR AJUSTER LA TAILLE ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE

ROTATION DE 180° DE L'IMAGE A IMPRIMER (Rotation de 180 degrés)

Cette fonction fait subir à l'image une rotation de 180° pour obtenir une impression correcte sur du papier ne pouvant être chargé que dans un sens (comme les enveloppes ou le papier perforé). (Sous Mac OS X, une image portrait ne peut pas subir une rotation de 180 degrés.)

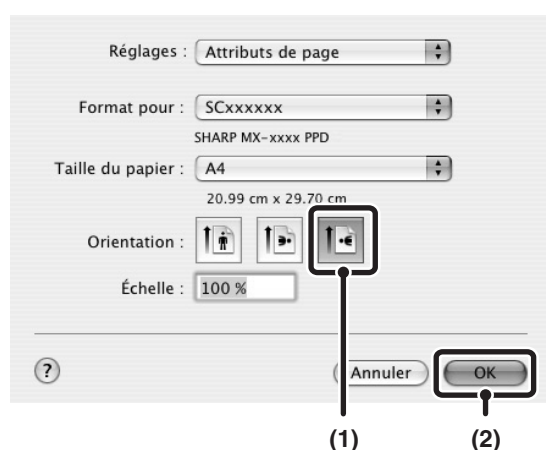


Windows



- (1) Sélectionnez le paramètre dans l'onglet [Principal].
- (2) Cochez la case [Rotation de 180 degrés] ☒.

Macintosh

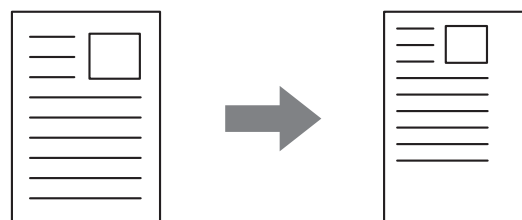


- (1) Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] puis cliquez sur le bouton .
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] et sélectionnez [Options PostScript]. Cochez les cases [Retourner horizontalement] et [Retourner verticalement] ☒.
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].

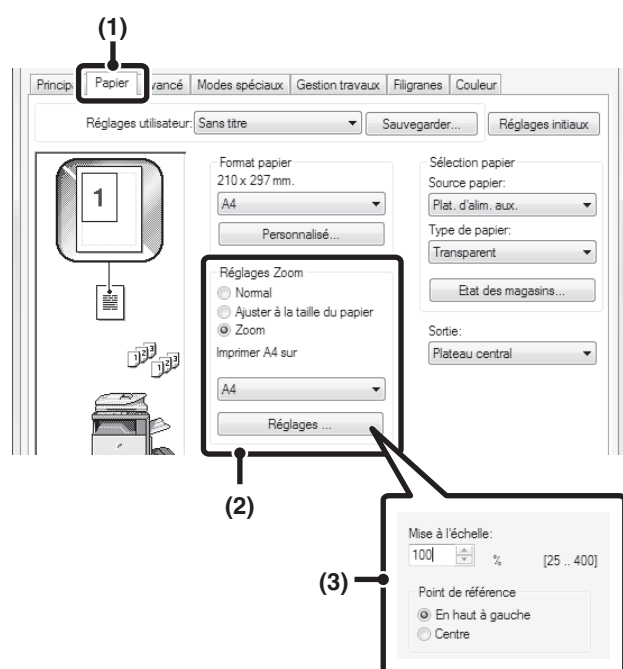
AGRANDISSEMENT/REDUCTION DE L'IMAGE D'IMPRESSION (Zoom/Zoom-XY)

Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire l'image à un certain pourcentage. Elle est utilisée pour ajouter une marge au papier en réduisant légèrement la taille de l'image, ou pour agrandir une petite image.

Si vous utilisez le pilote d'imprimante PS (Windows), vous pouvez définir séparément le pourcentage en largeur et en longueur afin de modifier les proportions de l'image. (Zoom-XY)



Windows



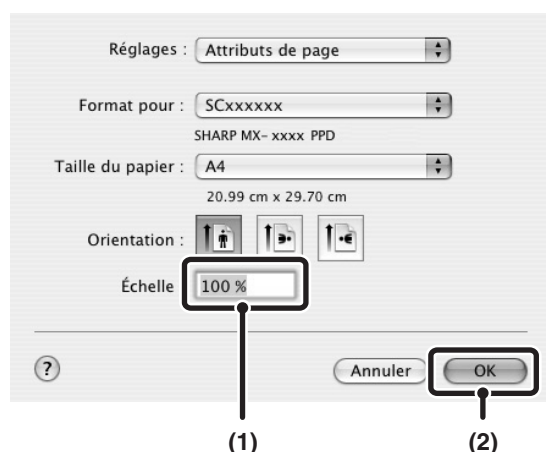
- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez [Zoom] puis cliquez sur le bouton [Réglages...].

Sélectionnez le format de papier à utiliser pour l'impression à l'aide du menu déroulant.

- (3) Sélectionnez le taux de zoom.

Entrez directement un nombre (%) ou cliquez sur le bouton pour modifier le taux par pas de 1 %. Vous pouvez aussi sélectionner [En haut à gauche] ou [Centre] pour le point de base du papier.

Macintosh

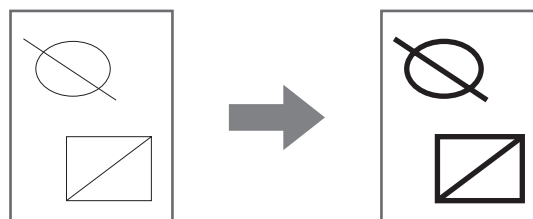


- (1) Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] puis entrez le taux (%).
Sous Mac OS 9, sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] et entrez le taux (en %).
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].

AJUSTEMENT DE LA LARGEUR DES LIGNES LORS DE L'IMPRESSION (Réglages épaisseur de ligne)

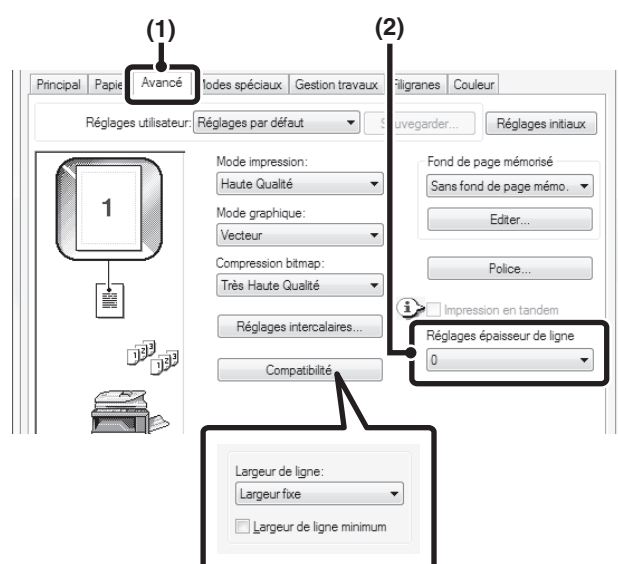
(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Lorsque les lignes dans des applications spéciales comme CAD ne peuvent pas être imprimées correctement, ce réglage peut être utilisé pour ajuster la largeur des lignes, comme élargir toutes les lignes. (Ce réglage ne s'applique que pour les données vectorielles ; les données matricielles comme des images bitmap ne peuvent pas être ajustées.) Lorsque les données incluent des lignes de largeurs différentes, vous pouvez également imprimer toutes les lignes à la largeur minimum. (Uniquement pour les impressions en noir et blanc.)



Windows

(Pilote d'imprimante utilisable: PCL6.)



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

(2) Ajustez la largeur de ligne.

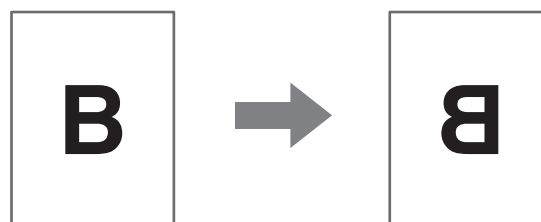
Sélectionnez un nombre dans le menu déroulant.



- Les unités d'ajustement de largeur de lignes peuvent être définies sur "Largeur fixe" ou "Ratio". Cliquez sur le bouton [Compatibilité] et sélectionnez les unités dans le menu "Largeur de ligne".
- Pour imprimer toutes les lignes dans les données à la largeur minimum, cliquez sur le bouton [Compatibilité] et cochez la case [Largeur de ligne minimum] (☒).

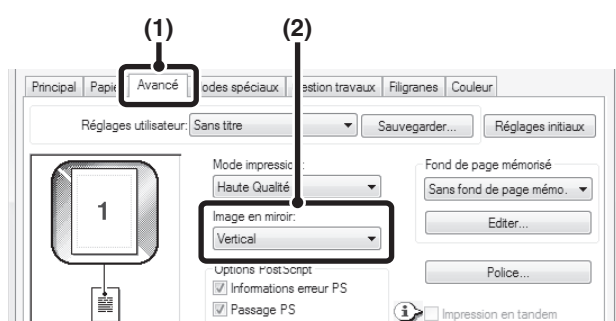
INVERSION DE L'IMAGE (Image en miroir)

Vous pouvez inverser l'image pour créer une image en miroir. Cette fonction est pratique pour imprimer un dessin pour une impression sur bois ou tout autre procédé d'impression.



Windows

(Pilote d'imprimante utilisable : pilote d'imprimante PS.)

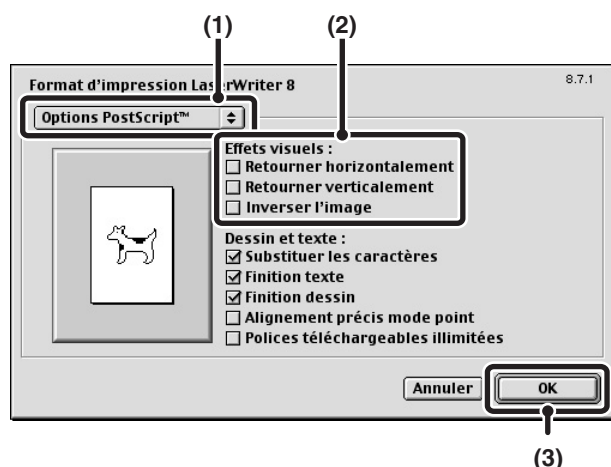


- (1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].
- (2) Sélectionnez un réglage d'image symétrique.

Si vous souhaitez inverser l'image horizontalement, sélectionnez [Horizontal]. Pour inverser l'image verticalement, sélectionnez [Vertical].

Macintosh

(Ne peut être utilisée que sous Mac OS 9.)



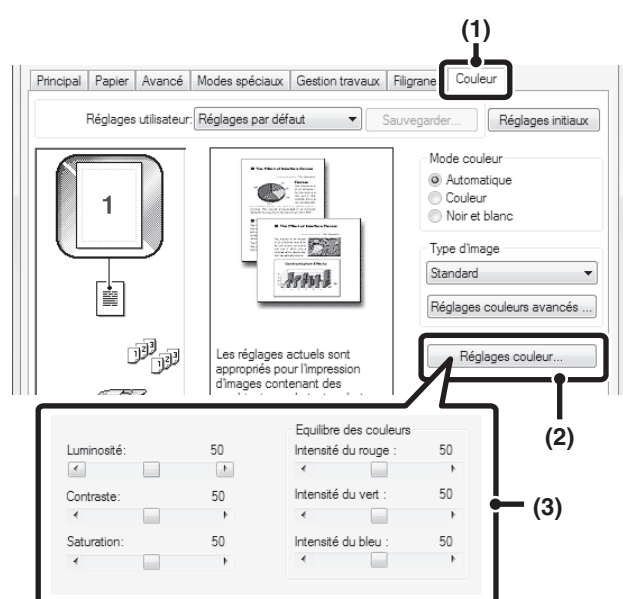
- (1) Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] puis sélectionnez [Options PostScript].
- (2) Sélectionnez "Effets visuels".
Pour renverser l'image horizontalement, sélectionnez [Retourner horizontalement]. Pour renverser l'image verticalement, sélectionnez [Retourner verticalement].
- (3) Cliquez sur le bouton [OK].

FONCTION DE REGLAGE DU MODE COULEUR

REGLAGE DE LA LUMINOSITE ET DU CONTRASTE DE L'IMAGE (Réglages couleur)

Vous pouvez régler la luminosité et le contraste dans les paramètres d'impression lorsque vous imprimez une photo ou une image. Ces réglages permettent d'effectuer de simples corrections si vous ne possédez pas de logiciel d'édition d'images sur votre ordinateur.

Windows

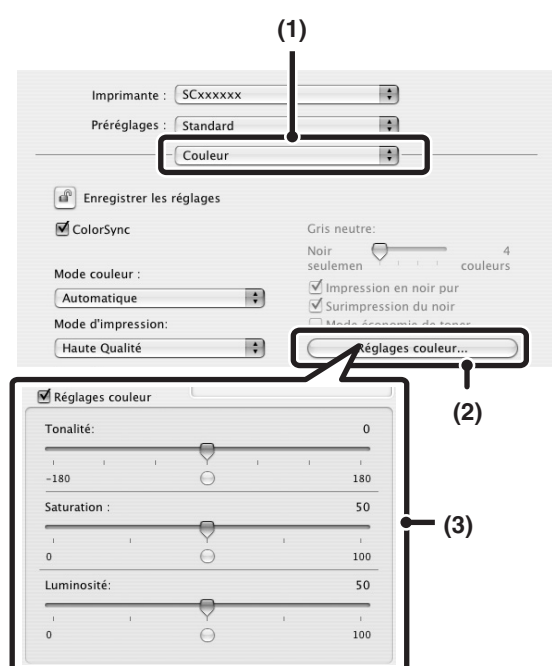


- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglages couleur...].
- (3) Ajustez les réglages des couleurs.

Pour régler un paramètre, faites glisser le curseur  ou cliquez sur les boutons  et .

Macintosh

(Ne peut être utilisée que sous Mac OS X v10.3.9 et v10.4.11.)



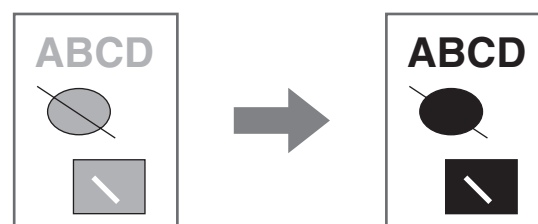
- (1) Sélectionnez [Couleur].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglages couleur].
- (3) Cochez la case [Réglages couleur...] ☒ et ajustez la couleur.

Ajustez les réglages en faisant glisser les curseurs .

IMPRESSION DU TEXTE ET DES LIGNES PALES EN NOIR (Texte en noir/Lignes en noir)

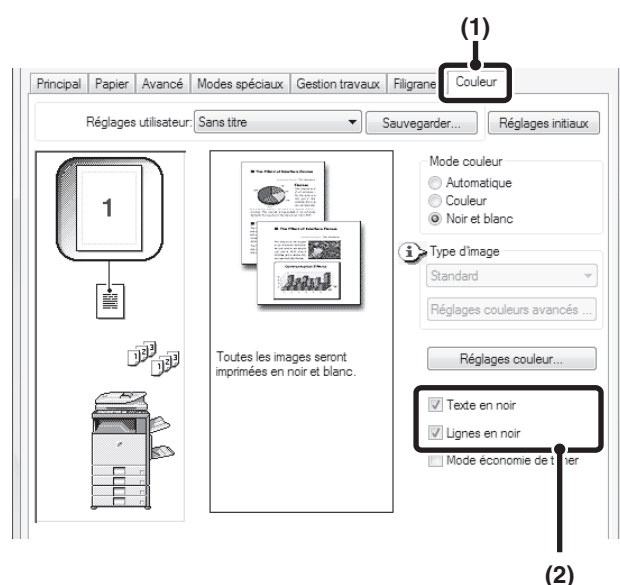
(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Lorsque vous imprimez une image couleur en niveaux de gris, le texte et les lignes de couleur trop claire peuvent être imprimés en noir (Les données matricielles telles que les images bitmap ne peuvent pas être ajustées.). Cette fonction vous permet de faire ressortir le texte et les lignes trop clairs et qui sont difficiles à distinguer lorsqu'ils sont imprimés en niveaux de gris.



- [Texte en noir] permet d'imprimer en noir tout texte d'une couleur autre que le blanc.
- [Lignes en noir] permet d'imprimer en noir toutes les lignes d'une couleur autre que le blanc et les zones en noir.

Windows



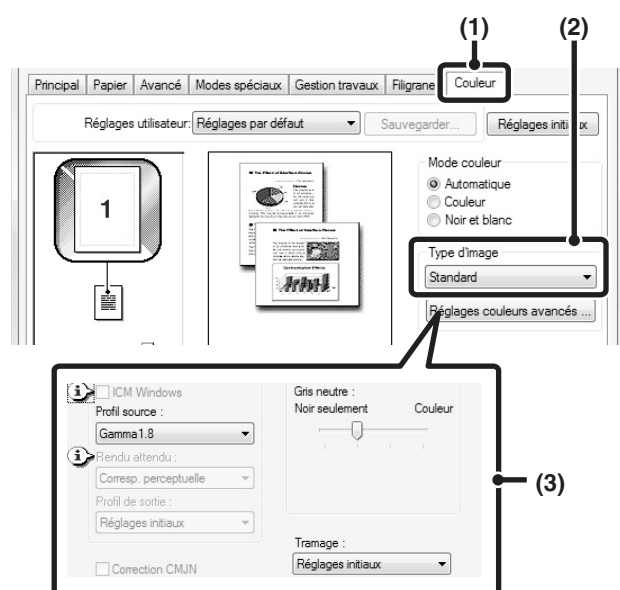
- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Cochez la case [Texte en noir] ☒ et/ou [Lignes en noir] ☒.

SELECTION DES REGLAGES COULEUR EN FONCTION DU TYPE D'IMAGE (Réglages couleurs avancés)

Le pilote d'imprimante de la machine propose des réglages couleurs prédéfinis pour divers usages. Ces réglages permettent d'imprimer en utilisant les réglages couleur les mieux adaptés au type d'image.

Les réglages couleur avancés peuvent également être configurés pour correspondre à l'objectif de l'image couleur, tel que des paramètres de gestion des couleurs et le paramètre de tramage pour l'ajustement de l'expression tonale.

Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].

(2) Sélectionnez le "Type d'image".

Un type de document adapté aux données qui vont être imprimées peut être sélectionné dans le menu déroulant.

- Standard (pour les données qui comportent du texte, des photos, des graphiques, etc.)
- Graphique (pour les données avec beaucoup de dessins ou d'illustrations)
- Photo (pour les données photos ou celles qui utilisent des photos)
- CAD (pour traiter des données de dessin)
- Numérisation (pour les données numérisées par un scanner)
- Personnalisé (pour les données à imprimer avec des réglages spéciaux)

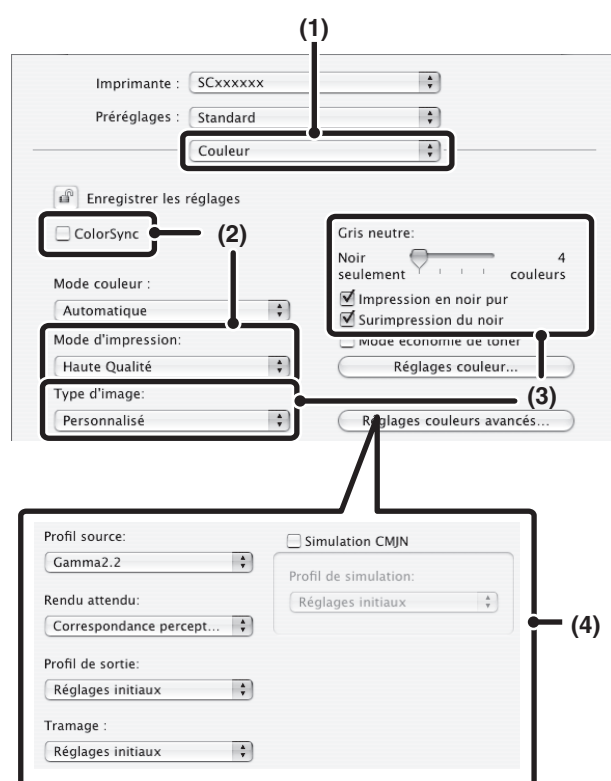
(3) Sélectionnez les réglages couleurs avancés.

Pour sélectionner les réglages avancés, cliquez sur le bouton [Réglages couleurs avancés...].

Si vous souhaitez effectuer la gestion des couleurs à l'aide d'ICM Windows* dans votre système d'exploitation, sélectionnez [Personnalisé] pour le type d'image de l'étape (2) et cochez la case [ICM Windows] ☒. Pour configurer les réglages couleurs avancés tels que "Profil source", sélectionnez les réglages de votre choix dans les menus.

*Ne peut pas être sélectionné lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PS sous Windows Vista.

Macintosh



(1) Sélectionnez [Couleur].

(2) Sélectionnez les paramètres d'impression couleur.

Pour utiliser la fonction de gestion des couleurs de Mac OS, cochez la case [ColorSync] ☒. Une fois ceci fait, "Type d'image" ne peut pas être sélectionné.

(3) Sélectionnez le type d'image couleur.

Un type d'image adapté aux données qui vont être imprimées peut être sélectionné dans le menu déroulant.

- Standard (pour les données qui comportent du texte, des photos, des graphiques, etc.)
- Graphique (pour les données avec beaucoup de dessins ou d'illustrations)
- Photo (pour les données photos ou celles qui utilisent des photos)
- CAD (pour traiter des données de dessin)
- Numérisation (pour les données numérisées par un scanner)
- Personnalisé (pour les données à imprimer avec des réglages spéciaux)

Il est possible d'utiliser [Gris neutre] quand [Personnalisé] est sélectionné.

(4) Sélectionnez les réglages couleurs avancés.

Pour sélectionner les réglages détaillés, cliquez sur le bouton [Réglages couleurs avancés...].

Pour configurer les réglages couleurs, sélectionnez les réglages de votre choix dans les menus. Pour utiliser la "Simulation CMJN", cochez la case [Simulation CMJN] ☒ puis sélectionnez le réglage de votre choix.



- Sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6, cliquez sur l'onglet [Avancé] pour configurer les réglages couleur avancés.
- Sous Mac OS X v10.2.8, sélectionnez le type d'image couleur dans le menu "Type d'image".
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Couleur], [Couleur 2] et [Couleur 3] pour configurer les paramètres d'impression couleur.

Les réglages de gestion des couleurs suivants sont disponibles.

- Case ICM Windows*1: méthode de gestion des couleurs dans un environnement Windows.
- Case ColorSync*2: méthode de gestion des couleurs dans un environnement Macintosh
- Profil source : sélectionnez le profil couleur utilisé pour afficher l'image sur l'écran de l'ordinateur.
- Rendu attendu: valeur standard utilisée lors de la conversion de la balance des couleurs de l'image affichée sur l'écran d'ordinateur en balance des couleurs pouvant être imprimées par la machine.
- Profil de sortie: Sélection d'un profil couleur pour l'image à imprimer
- Correction CMJN*3: Lorsque vous imprimez une image CMJN, vous pouvez corriger l'image pour obtenir un résultat optimum.
- Tramage: sélectionnez la méthode de traitement de l'image la plus appropriée à l'image imprimée.
- Gris neutre: sélectionnez la couleur d'encre utilisée pour imprimer les zones de gris.
- Impression noir pur*4: le texte et les graphiques vectoriels noirs ne peuvent être imprimés qu'en utilisant le toner noir.
- Surimpression du noir*4: empêche le blanchiment du contour du texte noir.
- Simulation CMJN*4: Il est possible d'ajuster les couleurs pour simuler l'impression à l'aide des couleurs primaires utilisées par les presses d'imprimerie.
- Profil de simulation*4: Sélection d'une couleur primaire

*1 Ne peut pas être sélectionné lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PS sous Windows Vista.

*2 Ne peut pas être sélectionnée sous Mac OS X v10.2.8.

Peut être sélectionnée dans le menu "Correspondance des couleurs" de Mac OS 9.

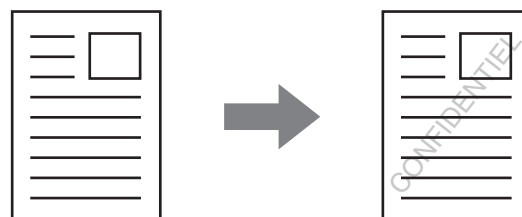
*3 Peut être utilisé uniquement avec un pilote d'impression PCL6.

*4 Ne peut être utilisé qu'avec le pilote d'imprimante PS (Windows/Macintosh).

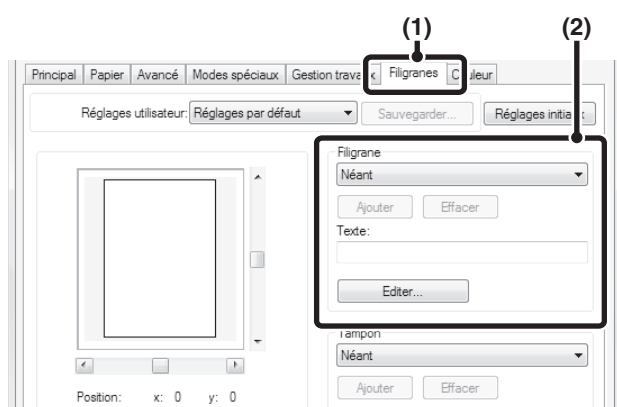
FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES

IMPRESSION D'UN FILIGRANE (Filigrane)

Cette fonction permet d'imprimer du texte en filigrane à l'arrière-plan de l'image à imprimer. Vous pouvez ajuster la taille, la couleur, la densité et l'angle du filigrane. Vous pouvez sélectionner le texte à partir d'une liste préenregistrée ou entrer un texte et créer votre propre filigrane.



Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Filigranes].

(2) Sélectionnez les réglages du filigrane.

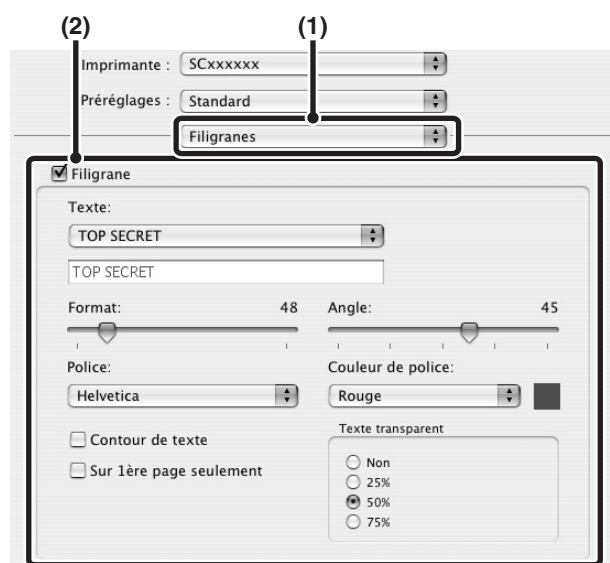
Sélectionnez un filigrane dans le menu déroulant. Cliquez sur le bouton [Editer] pour régler la couleur de la police et sélectionner les autres paramètres détaillés.



Pour créer un nouveau filigrane...

Entrez le texte du filigrane dans la boîte "Texte" puis cliquez sur le bouton [Ajouter].

Macintosh



(1) Sélectionnez [Filigranes].

(2) Cliquez sur la case à cocher [Filigrane] et configurez les réglages du filigrane.

Des réglages détaillés du filigrane tels que la sélection du texte et la modification de la police et de la couleur peuvent être configurés. Ajustez la taille et l'angle du texte en faisant glisser le curseur.

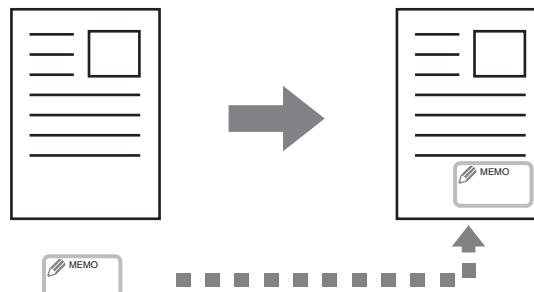


Sous Mac OS 9, sélectionnez [Filigrane] et configurez les réglages.

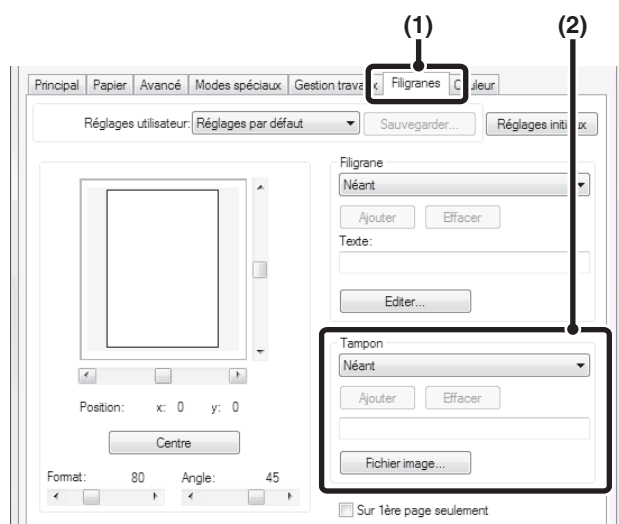
SURIMPRESSION D'UNE IMAGE SUR LES DONNEES D'IMPRESSION (Tampon)

(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Une image bitmap ou JPEG enregistrée sur votre ordinateur peut être imprimée en surimpression sur les données d'impression. Vous pouvez ajuster la taille, la position et l'angle de l'image. Cette fonction permet de "surimprimer" les données d'impression avec une image utilisée fréquemment ou une icône de votre propre création.



Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Filigranes].

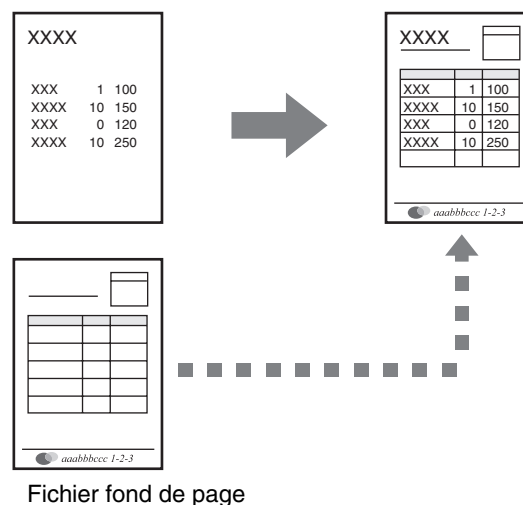
(2) Sélectionnez les paramètres de surimpression.

Si une image en surimpression a déjà été enregistrée, il est possible de la sélectionner dans le menu déroulant. Si vous n'avez pas enregistré une image en surimpression, cliquez sur [Fichier image...], sélectionnez le fichier que vous souhaitez utiliser pour l'image en surimpression et cliquez sur le bouton [Ajouter].

CREATION DE FONDS DE PAGE (Fond de page mémorisé)

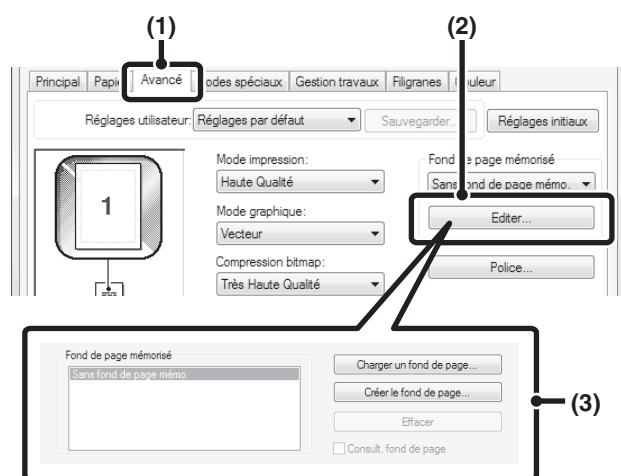
(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Les données peuvent être imprimées sur un fond de page déjà existant. En créant des lignes de tableaux ou un cadre décoratif dans une autre application que celle du fichier du texte et en enregistrant les données dans un fichier fond de page, vous pouvez obtenir un beau résultat d'impression sans recourir à des manipulations complexes.



Windows

Créez un fichier fond de page.



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

Configurez les paramètres du pilote d'imprimante à partir de l'application que vous souhaitez utiliser pour créer le fichier fond de page.

(2) Cliquez sur le bouton [Editer...].

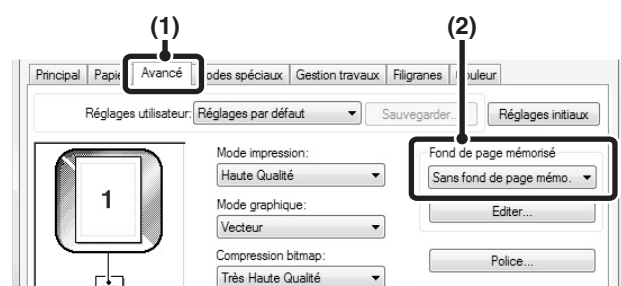
(3) Créez un fichier fond de page.

Cliquez sur le bouton [Créer le fond de page] puis spécifiez le nom et le dossier à utiliser pour le fichier fond de page que vous voulez créer. Le fichier est créé une fois que vous avez défini tous les paramètres et que vous avez lancé l'impression.



- Après avoir lancé l'impression, un message de confirmation apparaît. Le fichier fond de page n'est créé qu'une fois que vous avez cliqué sur le bouton [Oui].
- Cliquez sur le bouton [Charger un fond de page] pour enregistrer un fichier déjà existant.

Impression en utilisant un fichier fond de page



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

Configurez les paramètres du pilote d'imprimante à partir de l'application que vous souhaitez utiliser pour imprimer avec le fichier fond de page.

(2) Sélectionnez le fichier fond de page.

Vous pouvez sélectionner un fichier fond de page déjà créé ou enregistré dans le menu déroulant.

FONCTIONS SPECIALES D'IMPRESSION

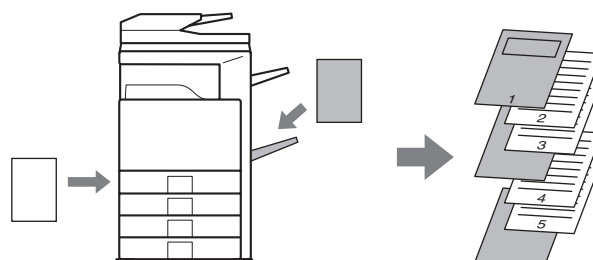
IMPRESSION DE CERTAINES PAGES SUR UN PAPIER DIFFERENT (Autre papier)

• Utilisation de cette fonction dans un environnement Windows

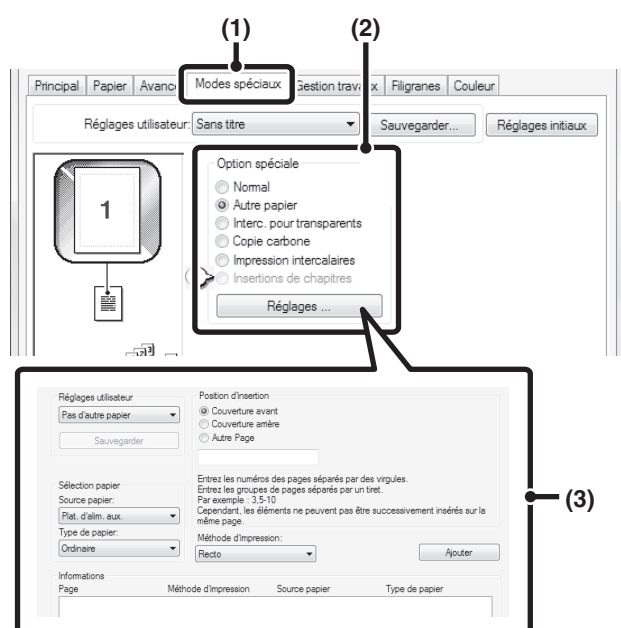
La première et la dernière page de couverture ainsi que d'autres pages d'un même document peuvent être imprimées sur un papier différent du reste des pages. Utilisez cette fonction si vous souhaitez imprimer les deux pages de couverture sur un papier épais, ou si vous souhaitez insérer du papier de couleur ou un autre type de papier au niveau de certaines pages. Vous pouvez également insérer des pages blanches.

• Utilisation de cette fonction dans un environnement Macintosh

La couverture avant peut être imprimée sur un papier différent de celui des autres pages. Cette fonction peut être utilisée, par exemple, quand vous voulez imprimer uniquement la couverture sur un papier épais.



Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Autre papier] puis cliquez sur le bouton [Règlages...].
- (3) Sélectionnez les paramètres d'insertion du papier.

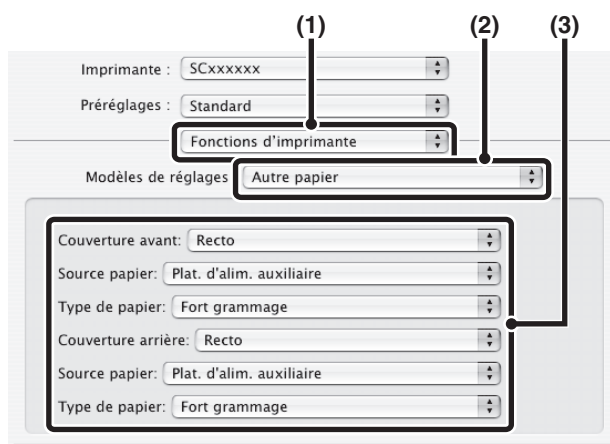
Sélectionnez la position de l'insertion, la source du papier, et la méthode d'impression dans les menus correspondants. Cliquez sur le bouton [Ajouter] pour afficher les réglages sélectionnés dans "Informations". Une fois les réglages terminés, cliquez sur le bouton [Sauvegarder] dans les "Réglages utilisateur" afin de les enregistrer.



- Quand [Plat. d'alim. aux.] est sélectionné dans "Source papier", assurez-vous de sélectionner le "Type de papier" et de charger ce type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire.
- **A propos des réglages d'insertion du papier**
Si l'option [Autre Page] est sélectionnée dans "Position d'insertion", vous pouvez spécifier la position d'insertion en tapant directement un numéro de page. Cependant, les éléments ne peuvent pas être successivement insérés sur la même page. Si la fonction "Méthode d'impression" est réglée sur [Recto verso], la page spécifiée et la page suivante sont imprimées des deux côtés du papier, rendant ainsi inutile le réglage d'une insertion sur une page imprimée au verso.

Macintosh

(Ne peut être utilisée que sous Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 et v10.5 à 10.5.6.)



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].

(2) Sélectionnez [Autre papier].

(3) Sélectionnez les réglages d'insertion des couvertures.

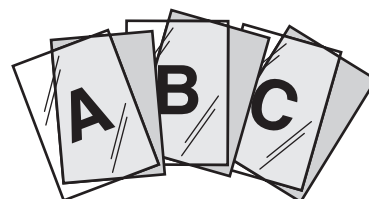
Sélectionnez le paramètre d'impression, le magasin et le type de papier pour la couverture.



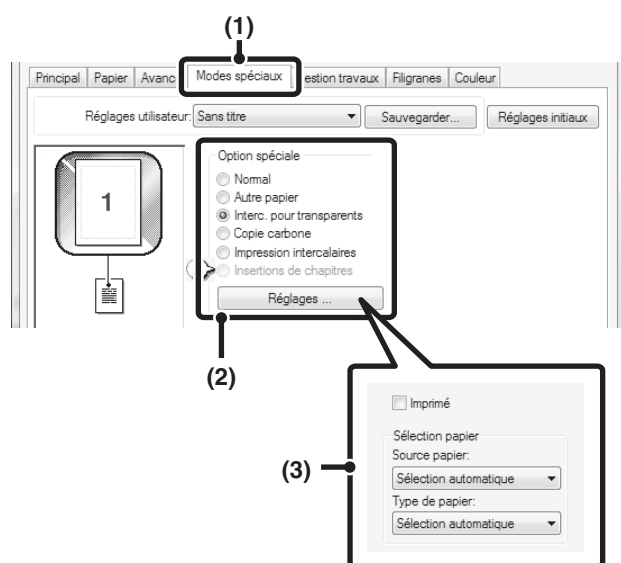
Sous Mac OS 9, sélectionnez [Autre papier] puis sélectionnez les réglages pour la couverture et la dernière page.

INSERTION D'INTERCALAIRES LORS DE L'IMPRESSION DE TRANSPARENTS (Interc. pour transparents)

Lorsque vous imprimez sur des transparents, cette fonction vous permet d'empêcher qu'ils ne collent les uns aux autres en insérant une feuille de papier entre chaque transparent. Il est également possible d'imprimer sur chaque intercalaire le même contenu que celui imprimé sur le transparent.



Windows



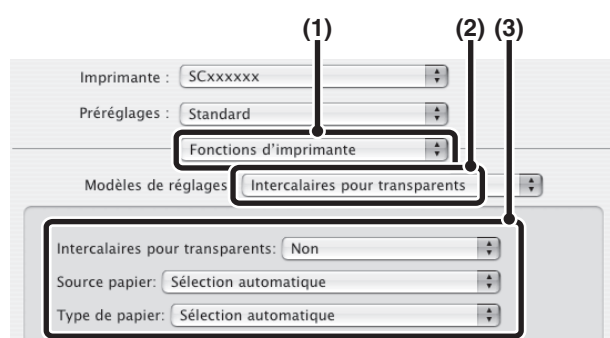
- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Interc. pour transparents] puis cliquez sur le bouton [Réglages...].
- (3) Sélectionnez les paramètres des intercalaires pour transparents.

Vous pouvez cocher la case [Imprimé] ☒ pour imprimer sur chaque intercalaire le même texte que celui imprimé sur le transparent. Sélectionnez la source et le type du papier si nécessaire.



Choisissez [Transparent] pour le "Type de papier" du plateau d'alimentation auxiliaire.

Macintosh



- (1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].
- (2) Sélectionnez [Intercalaires pour transparents].
- (3) Sélectionnez les paramètres des intercalaires pour transparents.

Vous pouvez cocher la case [Impression] dans "Intercalaires pour transparents" pour imprimer sur chaque intercalaire le même texte que celui imprimé sur le transparent. Sélectionnez la source et le type du papier si nécessaire.

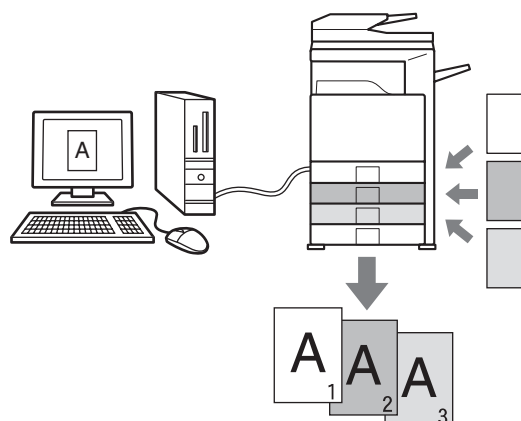


- Choisissez [Transparent] pour le "Type de papier" du plateau d'alimentation auxiliaire.
- Sous Mac OS X v10.2.8, cochez la case [Intercalaires pour transparents] ☒ dans [Avancé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Intercalaires pour transparents] et choisissez dans le menu "Intercalaires pour transparents". Sélectionnez la source et le type du papier si nécessaire.

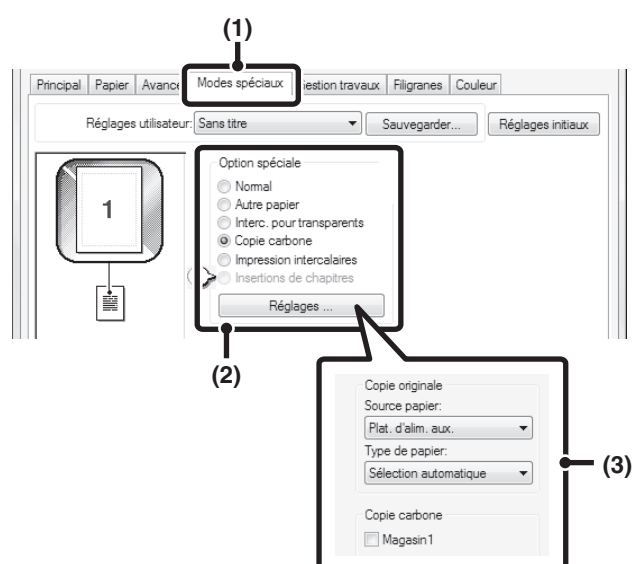
IMPRESSION D'UNE COPIE CARBONE (Copie carbone)

(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Cette fonction permet d'imprimer une copie supplémentaire des données d'impression sur un papier de format identique mais provenant d'un autre magasin. Par exemple, si la fonction copie carbone est sélectionnée et que le papier standard est chargé dans le magasin 1 et le papier couleur dans le magasin 2, vous pouvez obtenir un résultat d'impression similaire à une copie carbone avec une seule sélection de la commande d'impression. Autre exemple : si le papier standard est chargé dans le magasin 1 et le papier recyclé dans le magasin 2, la fonction copie carbone peut être utilisée pour imprimer simultanément une copie pour la présentation et un double.



Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Copie carbone] puis cliquez sur le bouton [Règlages...].
- (3) Sélectionnez les réglages de la copie carbone.

Sélectionnez le magasin pour la "Copie originale" puis le magasin pour la copie (ou les copies) carbone dans "Copie carbone".



Lorsque le plateau d'alimentation auxiliaire est sélectionné, assurez-vous d'avoir configuré le type de papier dans "Type de papier".

IMPRESSION DE TEXTE SUR L'ONGLET DES INTERCALAIRES

(Impression intercalaires/Réglages intercalaires)

(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Cette fonction permet d'imprimer du texte au niveau de l'onglet des intercalaires.

Impression intercalaires (PCL6 uniquement)

Vous pouvez imprimer sur chaque page d'intercalaire que vous avez insérée dans la position de page de votre choix.

Entrez le texte à imprimer sur les onglets dans [Impression intercalaires] dans l'onglet [Modes spéciaux] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, puis configurez les paramètres détaillés comme la taille des onglets, la position de départ, la distance entre les onglets et le numéro des pages où les intercalaires seront insérés.

Réglages intercalaires

Le texte à imprimer sur l'onglet des intercalaires peut être créé dans un logiciel, utilisez alors [Réglages intercalaires] dans l'onglet [Avancé] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante pour définir le décalage du texte.

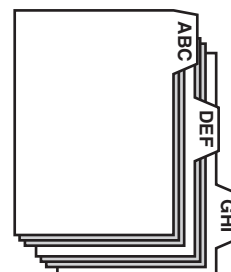


Image d'origine

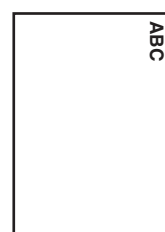
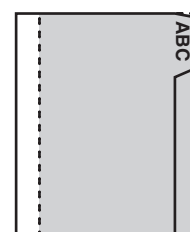


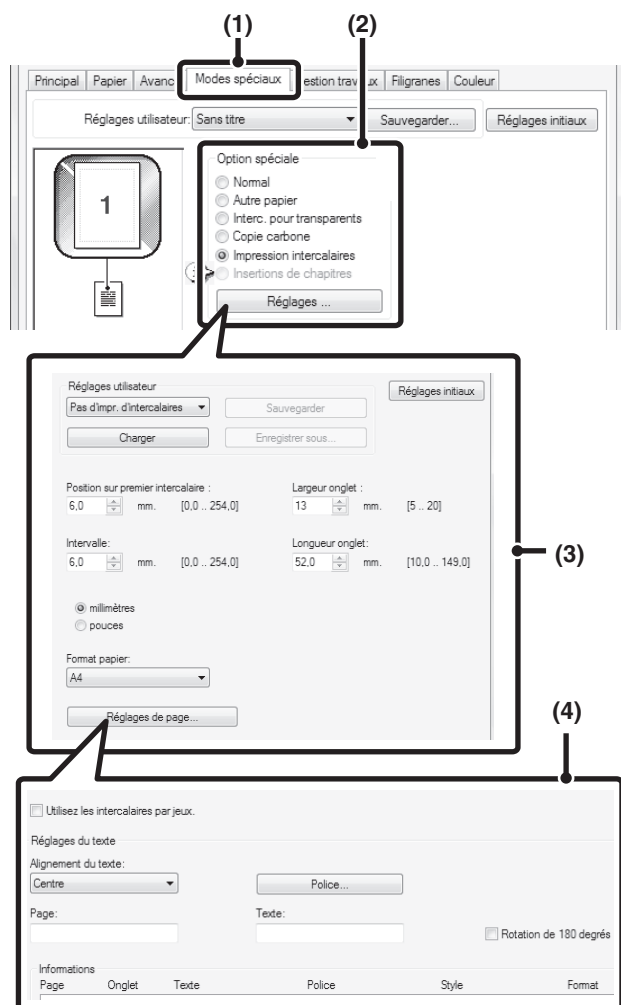
Image imprimée sur l'intercalaire



Windows

Impression intercalaires (PCL6 uniquement)

Ouvrez les données que vous souhaitez imprimer sur l'intercalaire puis sélectionnez les réglages.



- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Impression intercalaires], puis cliquez sur le bouton [Réglages...].
- (3) Sélectionnez les paramètres de position des intercalaires.

Pour les intercalaires disponibles dans le commerce, vous pouvez utiliser les réglages existants dans "Réglages utilisateur" comme [A4-5tab-D].

Pour les autres types d'intercalaires, vous pouvez saisir ou modifier directement la position du premier onglet, la distance entre les onglets et les dimensions horizontales et verticales de l'onglet à l'aide du bouton . De plus, vous pouvez sélectionner le format des intercalaires dans "Format papier".

- (4) Sélectionnez les réglages de page.

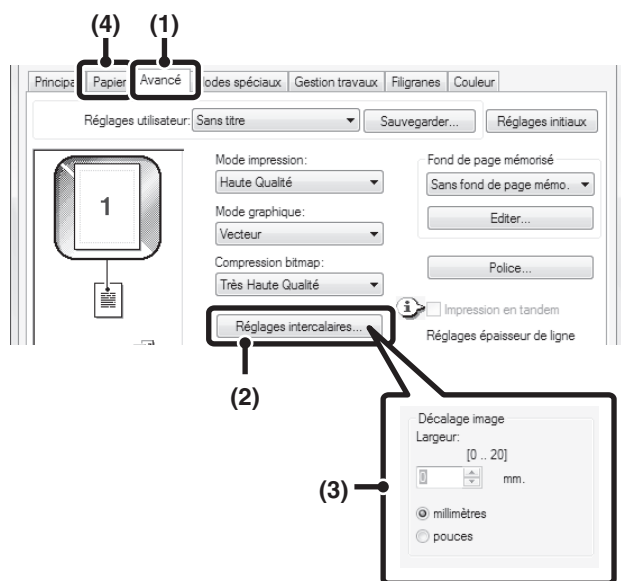
Spécifiez les pages où vous souhaitez insérer des intercalaires et entrez le texte que vous souhaitez imprimer sur les intercalaires. Vous pouvez aussi sélectionner la police et ajuster la mise en page.



- Choisissez [Intercalaire] pour le "Type de papier" du plateau d'alimentation auxiliaire.
- Vous pouvez enregistrer les paramètres des intercalaires et ouvrir un fichier déjà enregistré dans "Réglages utilisateur".

Réglages intercalaires

Une fois que les données qui vont être imprimées sur les intercalaires sont prêtes dans l'application logicielle, sélectionnez les réglages suivants:



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

(2) Cliquez sur le bouton [Réglages intercalaires...].

(3) Sélectionnez les paramètres des intercalaires.

Pour décaler l'image, entrez directement un nombre ou cliquez sur le bouton .

(4) Sélectionnez la source et le type de papier.

Cliquez sur l'onglet [Papier], sélectionnez [Plat. d'alim. aux.] pour "Source papier" et [Intercalaires] pour "Type de papier".



Choisissez [Transparent] pour le "Type de papier" du plateau d'alimentation auxiliaire.

IMPRESSION RECTO VERSO AVEC PAGES SPECIFIQUES IMPRIMEES SUR LE RECTO (Insertions de chapitres)

(Cette fonction n'est disponible que sous Windows.)

Vous pouvez imprimer des pages spécifiques sur le recto du papier.

Quand une page (telle la première page d'un chapitre) est spécifiée en tant que recto, la page sera imprimée sur le recto du papier même si elle devrait normalement être imprimée sur le verso (le verso restera blanc et la page sera imprimée sur le recto de la feuille de papier suivante).

Exemple :

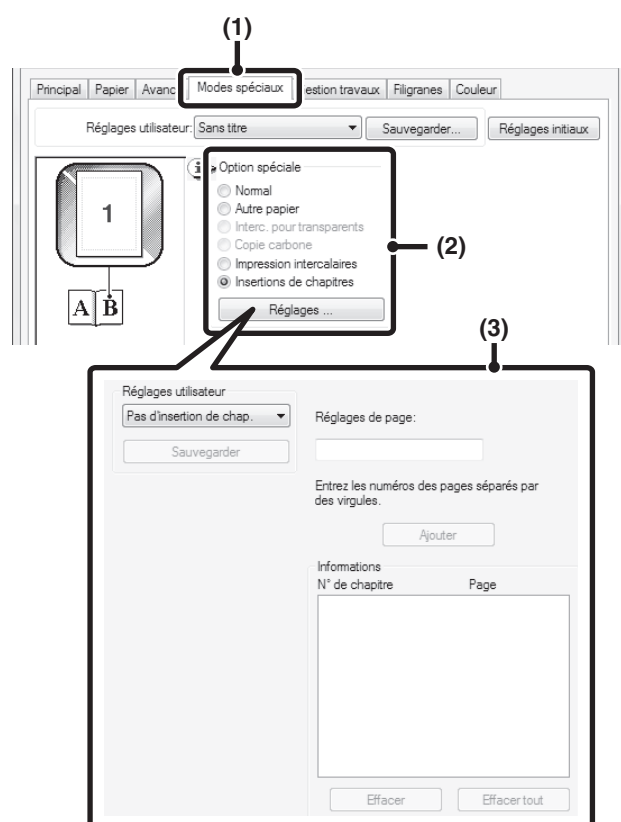
Lorsque les pages 4 et 8 sont spécifiées en tant que réglages de page.



Le verso est blanc

Windows

(Pilote d'imprimante utilisable: PCL6.)



- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Insertions de chapitres], puis cliquez sur le bouton [Réglages...].
- (3) Sélectionnez les réglages du chapitre.

Entrez les numéros de page qui doivent introduire des chapitres dans "Réglages de page". Cliquez sur le bouton [Ajouter]. Les réglages effectués s'affichent alors dans "Informations". Une fois les réglages terminés, cliquez sur le bouton [Sauvegarder] dans "Réglages utilisateur" afin de les enregistrer.

AUTRES FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE

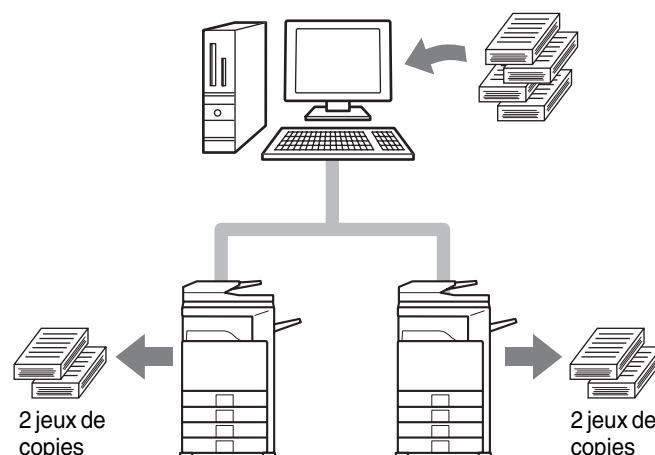
UTILISATION DE DEUX MACHINES POUR IMPRIMER UN GROS TRAVAIL D'IMPRESSION (Impression en tandem)

Vous devez disposer de deux machines pour pouvoir utiliser cette fonction.

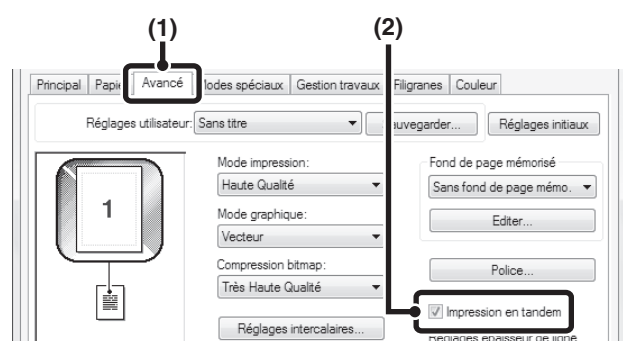
L'impression en tandem vous permet de répartir un gros travail d'impression entre deux machines connectées à votre réseau. Les deux machines impriment simultanément la moitié du travail, ce qui permet de raccourcir le temps nécessaire à l'impression lorsque vous imprimez un grand nombre d'exemplaires.

Pour utiliser la fonction d'impression en tandem, l'adresse IP de la machine esclave configurée dans "Réglage de connexion en tandem" des réglages système (administrateur) doit être configurée dans le pilote d'imprimante. Dans l'environnement Windows, cette opération peut être effectuée automatiquement en cliquant sur le bouton [Configuration auto...] dans l'onglet [Configuration] du pilote d'imprimante. Dans un environnement Macintosh, ceci peut se faire automatiquement en cliquant sur le bouton [Réglages tandem].

Exemple : impression de 4 jeux de copies



Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

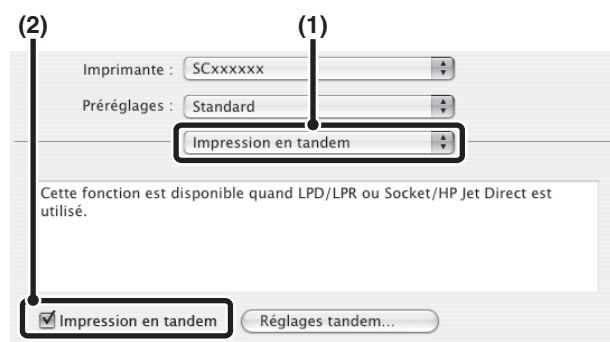
(2) Cochez la case [Impression en tandem] ☒.



La fonction impression en tandem peut être utilisée uniquement lorsque le pilote d'imprimante est installé à l'aide de la fonction "Installation standard" ou "Installation personnalisée" avec "Impression directe LPR (Spécifier l'adresse/Recherche auto)" sélectionné.

Macintosh

(Ne peut être utilisée que sous Mac OS X.)



(1) Sélectionnez [Impression en tandem].

(2) Cochez la case [Impression en tandem] ☒.

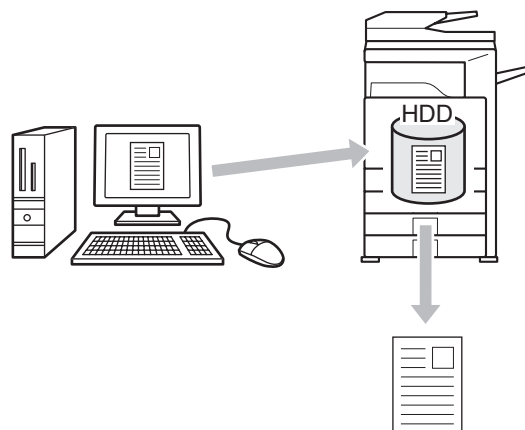


Pour utiliser la fonction impression en tandem, le protocole à utiliser doit être sélectionné en fonction du message qui apparaît dans l'écran gauche lors de l'ajout du pilote d'imprimante avec l'"Utilitaire de configuration d'imprimante" ("Centre d'impression" sous Mac OS X v10.2.8).

ENREGISTREMENT ET UTILISATION DES FICHIERS D'IMPRESSION (Rétention/Archivage de documents)

Cette fonction est utilisée pour enregistrer le travail d'impression dans un fichier sur le disque dur de la machine, ce qui vous permet ensuite de lancer l'impression à partir du tableau de bord au moment de votre choix. Vous pouvez sélectionner l'emplacement de l'enregistrement d'un fichier pour éviter de le mélanger avec les fichiers des autres utilisateurs.

Lors de l'impression à partir d'un ordinateur, un mot de passe (5 à 8 chiffres) peut être défini pour préserver la confidentialité des informations d'un fichier enregistré. Quand un mot de passe est défini, il doit être saisi pour imprimer un fichier enregistré à partir de la machine.



Maintien uniquement

Cette fonction permet de sauvegarder un travail d'impression sur le disque dur de la machine, sans l'imprimer.

Maintien après impression

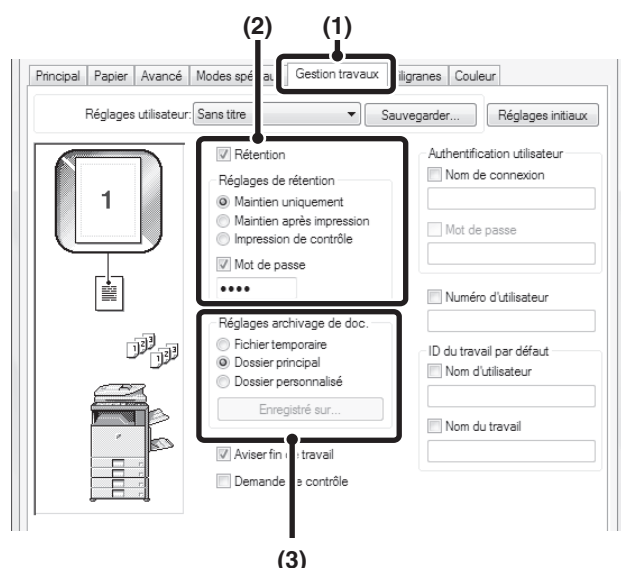
Cette fonction permet de sauvegarder un travail d'impression sur le disque dur de la machine une fois qu'il a été imprimé.

Impression de contrôle

Lorsqu'un travail d'impression est envoyé vers la machine, seul le premier jeu de copies est imprimé. Après avoir vérifié le contenu du premier jeu de copies, vous pouvez imprimer les jeux restants à partir du tableau de bord de la machine. Cette fonction permet d'éviter d'imprimer en grande quantité des erreurs d'impression.

Pour savoir comment imprimer les fichiers enregistrés sur le disque dur de la machine, consultez [IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRÉ](#) (page 6-28) dans "6. ARCHIVAGE DE DOCUMENTS".

Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].

(2) Sélectionnez les paramètres de rétention.

Cliquez sur la case à cocher [Rétention] ☒. Sélectionnez la méthode de rétention dans les "Réglages de rétention". Pour entrer le mot de passe (nombre de 5 à 8 chiffres), cochez la case [Mot de passe] ☒.

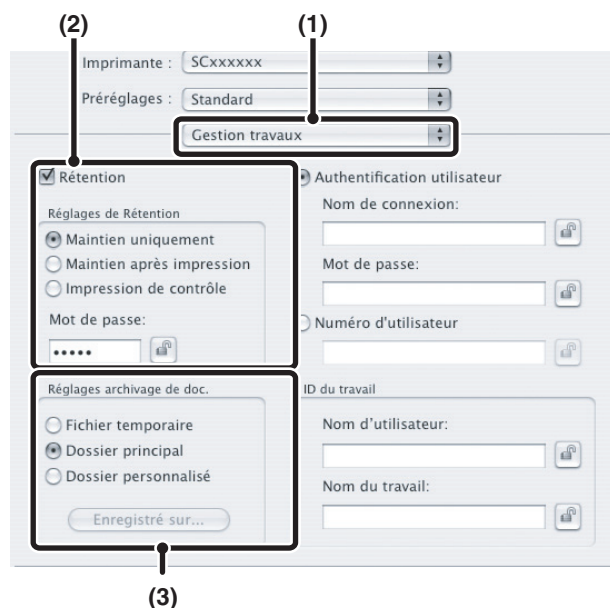
(3) Sélectionnez les paramètres d'archivage des documents.

Sélectionnez le dossier pour l'enregistrement du fichier dans "Réglages archivage de doc.". Lorsque vous sélectionnez [Dossier personnalisé], vous pouvez choisir le nom du dossier à l'aide du bouton [Enregistré sur...].



- Lorsque [Fichier temporaire] est sélectionné, "Réglages de rétention" est défini sur [Maintien après impression] uniquement.
- Lorsque vous sélectionnez [Fichier temporaire], le mot de passe entré dans "Réglages de Rétention" est effacé et ne peut pas être utilisé.
- Pour enregistrer un fichier dans un dossier personnalisé, vous devez d'abord créer le dossier personnalisé à l'aide de la fonction "Contrôle archivage doc." dans les réglages système (administrateur). Si un mot de passe a été défini pour un dossier personnalisé, entrez le "Mot de passe du dossier" dans l'écran de sélection de dossier.

Macintosh

**(1) Sélectionnez [Gestion travaux].****(2) Sélectionnez les paramètres de rétention.**

Cliquez sur la case à cocher [Rétention] ☒. Sélectionnez la méthode de rétention dans les "Réglages de Rétention". Pour simplifier l'opération lors de la prochaine saisie de mot de passe, cliquez sur le bouton (verrou) après avoir entré le mot de passe (5 à 8 chiffres).

(3) Sélectionnez les paramètres d'archivage des documents.

Sélectionnez le dossier pour l'enregistrement du fichier dans "Réglages archivage de doc.". Lorsque vous sélectionnez [Dossier personnalisé], vous pouvez choisir le nom du dossier à l'aide du bouton [Enregistré sur].



- Lorsque [Fichier temporaire] est sélectionné, "Réglages de Rétention" est défini sur [Maintien après impression] uniquement.
- Lorsque vous sélectionnez [Fichier temporaire], le mot de passe entré dans "Réglages de Rétention" est effacé et ne peut pas être utilisé.
- Pour enregistrer un fichier dans un dossier personnalisé, vous devez d'abord créer le dossier personnalisé à l'aide de la fonction "Contrôle archivage doc." dans les réglages système (administrateur). Si un mot de passe a été défini pour un dossier personnalisé, entrez le "Mot de passe du dossier" dans l'écran de sélection de dossier.
- Sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6, si vous souhaitez enregistrer les réglages d'archivage des documents dans un dossier personnalisé, cliquez sur l'onglet [Dossier personnalisé].
- Sous Mac OS 9, sélectionnez [Gestion travaux] puis les paramètres de rétention. (La fonction d'archivage de document ne peut pas être utilisée.)

Impression automatique de toutes les données enregistrées

Quand l'authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système (administrateur), tous les travaux d'impression retenus (enregistrés) d'un utilisateur peuvent être imprimés automatiquement après la connexion de cet utilisateur.

Une fois tous les travaux imprimés, les fichiers sont effacés.

Pour utiliser la fonction Imprimer tout, vous devez suivre les étapes suivantes:

- "Lors de la connexion, impression automatique des travaux enregistrés" doit être activé dans les réglages système (administrateur) de la machine.
- Au moment de l'impression de rétention, en plus des informations d'authentification de l'utilisateur, le nom d'utilisateur enregistré dans la machine doit être entré dans "Nom d'utilisateur" de l'ID de travail dans le pilote d'imprimante.
 - ☞ Windows: [PROCEDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVEE](#) (page 3-8)
 - ☞ Macintosh: [PROCEDURE D'IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR EST ACTIVEE](#) (page 3-21)

(1) Connectez-vous à la machine.

Entrez votre nom d'utilisateur ou de connexion et votre mot de passe dans l'écran d'authentification de l'utilisateur de la machine.

(2) Exécutez la fonction "Imprimer tout".

Une demande de confirmation s'affiche. Appuyez sur la touche [OK]. Les fichiers enregistrés dans le dossier des fichiers temporaires, dans le dossier principal et dans le dossier personnalisé seront automatiquement imprimés puis effacés.

 Les fichiers avec un mot de passe et les fichiers protégés par la fonction d'archivage des documents de la machine ne seront pas imprimés. Les fichiers dans un dossier (sauf Mon dossier) qui a un mot de passe ne seront pas imprimés non plus.

 Si vous ne souhaitez pas "Imprimer tout"...
Appuyez sur la touche [Annuler] à l'étape (2).

IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE

Si le pilote d'imprimante n'est pas installé sur votre ordinateur ou si l'application utilisée pour ouvrir le fichier à imprimer n'est pas disponible, vous pouvez imprimer directement sur la machine sans utiliser le pilote d'imprimante. Les différents types de fichiers (avec leurs extensions) pouvant être imprimés directement sont indiqués ci-dessous.

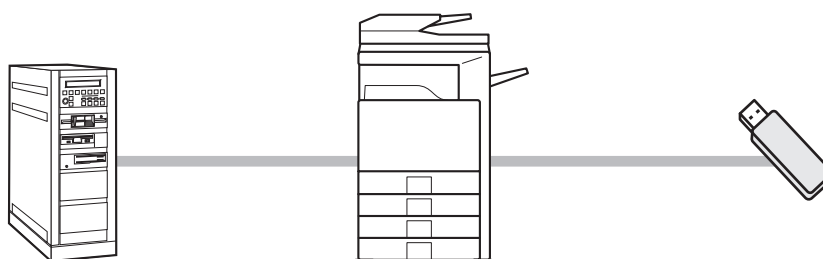
Type de fichier	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ PDF crypté	PS
Extension	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



- Même si le résultat d'impression est en noir et blanc, les types de travaux d'impression suivants seront comptés en tant que travaux d'impression 4 couleurs (Y (Jaune), M (Magenta), C (Cyan), et Bk (Noir)). Pour que l'impression se fasse toujours en noir et blanc, sélectionnez l'impression en noir et blanc.
 - Lorsque les données sont créées en tant que données couleur.
 - Lorsque l'application traite les données en tant que données couleur alors que celles-ci sont en noir et blanc.
 - Lorsqu'une image est cachée sous une image en noir et blanc.
- Le kit d'extension PS3 doit être installé pour pouvoir imprimer des fichiers PDF et PS.
- Selon le type de fichier, il n'est pas toujours possible d'imprimer certains fichiers du tableau ci-dessus.

IMPRIMER DIRECTEMENT A PARTIR DE LA MACHINE

Un fichier sur un serveur FTP, dans un dossier réseau ou sur une clé USB connectée à la machine peut être sélectionné et imprimé à partir du panneau de commande de la machine sans utiliser le pilote d'imprimante.

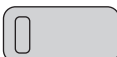


IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UN SERVEUR FTP

Lorsqu'un serveur FTP est enregistré sur les pages Web de la machine, vous pouvez sélectionner et imprimer un fichier du serveur FTP à partir du tableau de bord. Cela vous évite d'avoir à télécharger le fichier et de devoir l'imprimer à partir d'un ordinateur. Pour la procédure d'accès aux pages Web, reportez-vous au Guide de démarrage rapide.

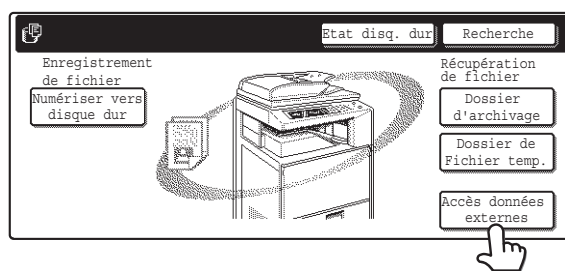
 Pour définir les réglages du serveur FTP, cliquez sur [Réglages d'application] puis sur [Configuration de l'impression FTP] dans le menu de la page Web. (Les droits administrateur sont obligatoires.) Vous pouvez configurer jusqu'à 20 serveurs FTP.

1

ARCHIVAGE
DOC. 

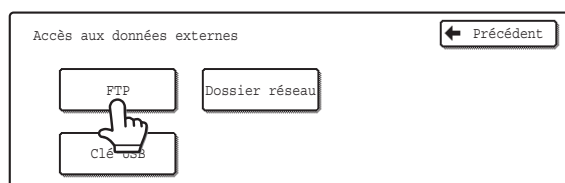
Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

2



Appuyez sur la touche [Accès données externes].

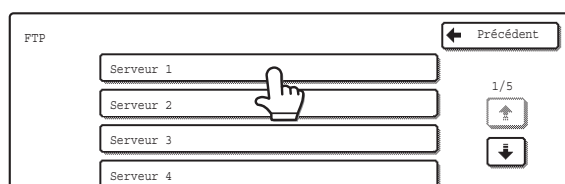
3



Appuyez sur la touche [FTP].

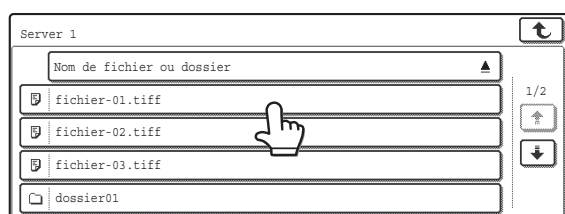
Vous ne pouvez pas appuyer sur la touche [FTP] si aucun serveur FTP n'a été configuré.

4



Appuyez sur la touche du serveur FTP de votre choix.

5



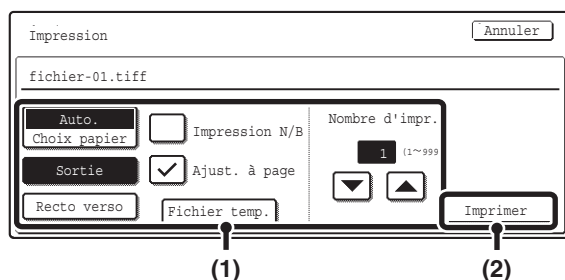
Appuyez sur la touche correspondant au fichier que vous souhaitez imprimer.

- L'icône  apparaît à gauche des touches des fichiers pouvant être imprimés.
- L'icône  s'affiche à gauche des touches des dossiers sur le serveur FTP. Pour afficher les fichiers et les dossiers contenus dans un dossier, appuyez sur la touche correspondant au dossier.



- Vous pouvez afficher jusqu'à 100 noms de fichiers et de dossiers.
- Appuyez sur la touche  pour monter d'un niveau.
- Quand vous descendez d'un niveau en appuyant sur la touche d'un dossier, la touche  apparaît en haut à droite de l'écran. Appuyez sur cette touche pour retourner à l'écran de sélection de nom de dossier ou de fichier.
- Appuyez sur la touche [Nom de fichier ou dossier] pour modifier l'ordre des fichiers et des dossiers affichés à l'écran. A chaque fois que vous appuyez sur cette touche l'ordre bascule en ordre croissant ou décroissant.

6



Imprimez le fichier sélectionné.

(1) Sélectionnez les conditions d'impression.

Si vous avez sélectionné à l'étape 3 un fichier (PCL ou PS) contenant des paramètres d'impression, la machine applique ces réglages.

(2) Appuyez sur la touche [Imprimer].

L'impression commence. Lorsque le message s'affiche sur l'écran tactile, appuyez sur la touche [OK].



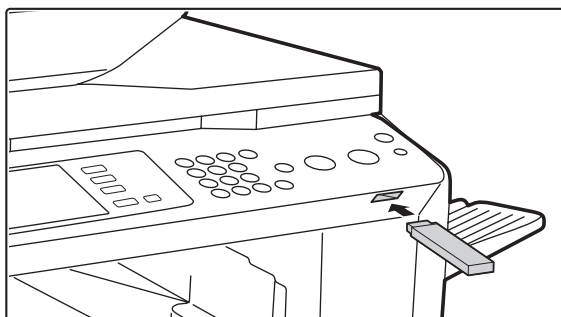
Lorsque vous sélectionnez un fichier PDF contenant un mot de passe, vous devez entrer le mot de passe dans l'écran d'état des travaux pour lancer l'impression.

[IMPRIMER UN FICHIER PDF CRYPTÉ](#) (page 3-72)

IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UNE CLE USB

A partir du tableau de bord de la machine vous pouvez imprimer un fichier d'une clé USB connectée à la machine, sans avoir à utiliser le pilote d'imprimante. Si le pilote d'imprimante de la machine n'est pas installé sur votre ordinateur, vous pouvez copier le fichier dans une clé USB disponible dans le commerce et connecter la clé à la machine pour pouvoir imprimer directement.

1



Connectez la clé USB à la machine.



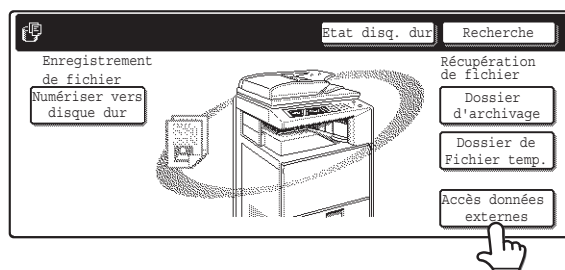
Utilisez une clé USB FAT32 avec une capacité inférieure ou égale à 32 Go.

2



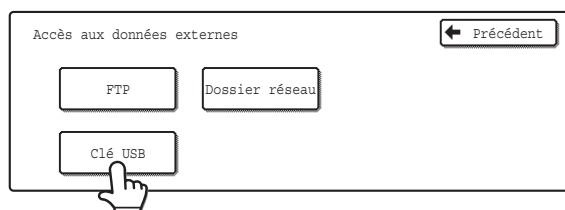
Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

3



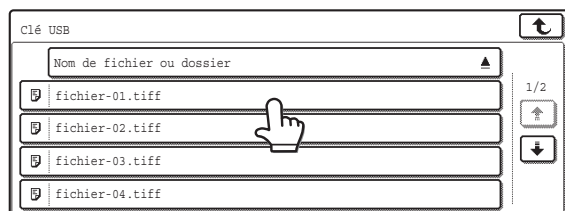
Appuyez sur la touche [Accès données externes].

4



Appuyez sur la touche [Clé USB].

5



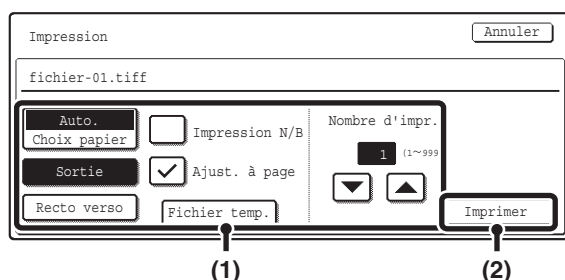
Appuyez sur la touche correspondant au fichier que vous souhaitez imprimer.

- L'icône  apparaît à gauche des touches des fichiers pouvant être imprimés.
- L'icône  s'affiche à gauche des touches des dossiers de la clé USB. Pour afficher les fichiers et les dossiers contenus dans un dossier, appuyez sur la touche correspondant au dossier.



- Vous pouvez afficher jusqu'à 100 noms de fichiers et de dossiers.
- Appuyez sur la touche  pour monter d'un niveau.
- Quand vous descendez d'un niveau en appuyant sur la touche d'un dossier, la touche  apparaît en haut à droite de l'écran. Appuyez sur cette touche pour retourner à l'écran de sélection de nom de dossier ou de fichier.
- Appuyez sur la touche [Nom de fichier ou dossier] pour modifier l'ordre des fichiers et des dossiers affichés à l'écran. A chaque fois que vous appuyez sur cette touche l'ordre bascule en ordre croissant ou décroissant.

6



Imprimez le fichier sélectionné.

(1) Sélectionnez les conditions d'impression.

Si vous avez sélectionné à l'étape 5 un fichier (PCL ou PS) contenant des paramètres d'impression, la machine applique ces réglages.

(2) Appuyez sur la touche [Imprimer].

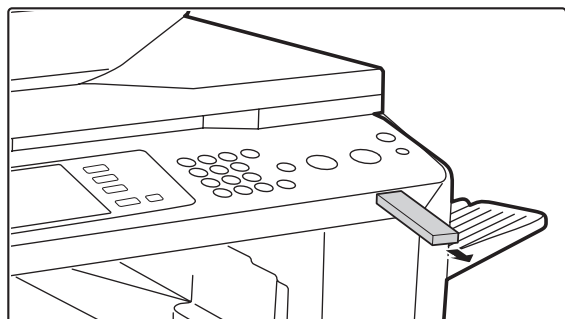
L'impression commence dès que le fichier a été transféré. Lorsque le message s'affiche sur l'écran tactile, appuyez sur la touche [OK].



Pour annuler l'impression...

Pour annuler l'impression pendant le transfert du fichier, appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran du message qui apparaît sur l'écran tactile.

7



Déconnectez la clé USB de la machine.



Lorsque vous sélectionnez un fichier PDF contenant un mot de passe, vous devez entrer le mot de passe dans l'écran d'état des travaux pour lancer l'impression.

 [IMPRIMER UN FICHIER PDF CRYPTÉ](#) (page 3-72)

IMPRIMER DIRECTEMENT UN FICHIER A PARTIR D'UN DOSSIER RESEAU

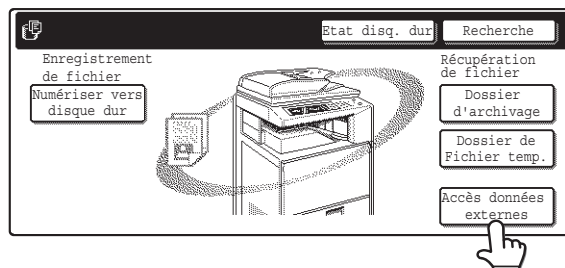
Vous pouvez utiliser le tableau de bord de la machine pour sélectionner et imprimer un fichier qui se trouve sur un serveur ou dans un dossier partagé d'un ordinateur individuel situés sur le même réseau que la machine.

1



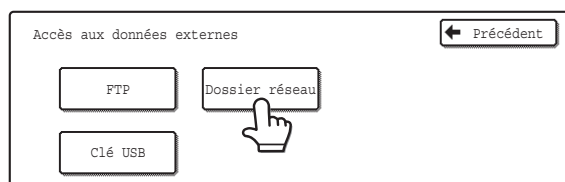
Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

2



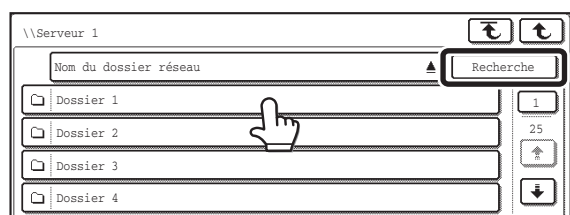
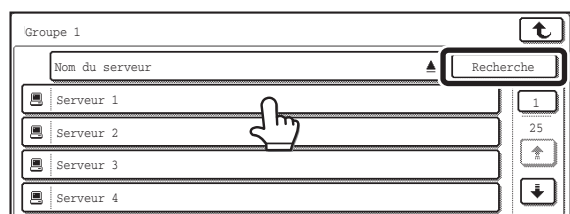
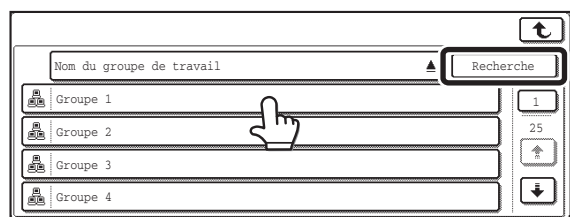
Appuyez sur la touche [Accès données externes].

3



Appuyez sur la touche [Dossier réseau].

4



Accédez au dossier réseau.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au groupe de travail auquel vous souhaitez accéder.

(2) Appuyez sur la touche du serveur ou de l'ordinateur de votre choix.

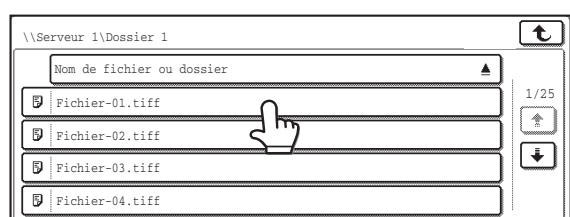
Si un écran s'affiche et vous invite à entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe, demandez à l'administrateur de votre serveur et entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe appropriés.

(3) Appuyez sur la touche du dossier réseau.



- Vous pouvez appuyez sur le touche [Recherche] et entrer un mot-clé pour rechercher un groupe de travail, un serveur ou un dossier réseau. Pour la procédure de saisie de texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
- Il est possible d'afficher jusqu'à 100 groupes de travail, 100 serveurs et 100 dossiers réseau.
- Appuyez sur la touche pour monter d'un niveau.
- Pour revenir à l'écran de sélection du groupe de travail, appuyez sur la touche .
- Pour modifier l'ordre de tri des touches affichées, appuyez sur la touche ou sur chaque écran. A chaque fois que vous appuyez sur cette touche l'ordre bascule en ordre croissant ou décroissant.
- Pour aller sur une page particulière, appuyez sur la touche qui permet d'afficher le numéro de la page actuelle et d'entrer le numéro de page désiré.

5

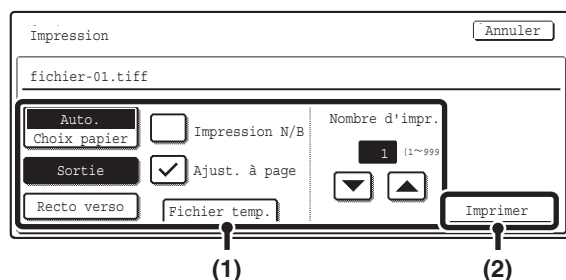


Appuyez sur la touche correspondant au fichier que vous souhaitez imprimer.

- L'icône apparaît à gauche des touches des fichiers pouvant être imprimés.
- L'icône s'affiche à gauche des touches des dossiers du dossier réseau. Pour afficher les fichiers et les dossiers contenus dans un dossier, appuyez sur la touche correspondant au dossier.



- Vous pouvez afficher jusqu'à 100 noms de fichiers et de dossiers.
- Appuyez sur la touche pour monter d'un niveau.
- Quand vous descendez d'un niveau en appuyant sur la touche d'un dossier, la touche apparaît en haut à droite de l'écran. Appuyez sur cette touche pour retourner à l'écran de sélection de nom de dossier ou de fichier.
- Appuyez sur la touche [Nom de fichier ou dossier] pour modifier l'ordre des fichiers et des dossiers affichés à l'écran. A chaque fois que vous appuyez sur cette touche l'ordre bascule en ordre croissant ou décroissant.



Imprimez le fichier sélectionné.

(1) Sélectionnez les conditions d'impression.

Si vous avez sélectionné à l'étape 3 un fichier (PCL ou PS) contenant des paramètres d'impression, la machine applique ces réglages.

(2) Appuyez sur la touche [Imprimer].

L'impression commence dès que le fichier a été transféré. Lorsque le message s'affiche sur l'écran tactile, appuyez sur la touche [OK].



Lorsque vous sélectionnez un fichier PDF contenant un mot de passe, vous devez entrer le mot de passe dans l'écran d'état des travaux pour lancer l'impression.

 [IMPRIMER UN FICHIER PDF CRYPTÉ](#) (page 3-72)

IMPRIMER DIRECTEMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR

Vous pouvez configurer la machine dans les pages Web pour pouvoir imprimer directement à partir d'un ordinateur sans utiliser le pilote d'imprimante. Pour la procédure d'accès aux pages Web, reportez-vous au Guide de démarrage rapide.

SOUMETTRE LE TRAVAIL D'IMPRESSION

Vous pouvez imprimer directement un fichier sans utiliser le pilote d'imprimante.

Outre l'envoi d'un fichier sur votre ordinateur, cette procédure peut être utilisée pour imprimer n'importe quel fichier accessible à partir de votre ordinateur, comme un fichier sur un autre ordinateur relié au même réseau.

Pour imprimer directement un fichier sur un ordinateur, cliquez sur [Actions sur les documents], puis sur [Soumettre le travail d'impression] dans le menu de la page Web.

IMPRESSION FTP

Vous pouvez imprimer un fichier à partir de votre ordinateur simplement en faisant glisser le fichier sur le serveur FTP de la machine.

• Configuration de la machine

Pour activer l'impression FTP, cliquez sur [Réglages d'application] puis sur [Réglage pour l'impression à partir d'un PC] dans le menu de la page Web et configurez le numéro de port. (Les droits administrateur sont obligatoires.)

• Réaliser une impression FTP

Tapez "ftp://" suivi de l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse du navigateur Web de votre ordinateur comme indiqué ci-dessous.

(Exemple)

ftp://192.168.1.28

Faites glisser le fichier à imprimer dans le dossier "lp" qui apparaît dans le navigateur. Le fichier est automatiquement imprimé.



- Si vous avez imprimé un fichier (PCL ou PS) contenant des paramètres d'impression, la machine applique ces réglages.
- Lorsque l'authentification de l'utilisateur est validée dans les paramètres système (administrateur) de la machine, la fonction d'impression peut être restreinte. Pour plus d'informations, demandez à votre administrateur.

IMPRESSION DE COURRIER ELECTRONIQUE

Vous pouvez configurer un compte de courrier électronique dans la machine pour qu'elle vérifie périodiquement votre serveur de messagerie et qu'elle imprime automatiquement les pièces jointes reçues sans utiliser le pilote d'imprimante.

• Configuration de la machine

Pour utiliser l'impression de courrier électronique, vous devez d'abord configurer un compte de courrier électronique dans la machine. Pour configurer un compte, cliquez sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages d'impression des courriers électroniques] dans le menu de la page Web. (Les droits administrateur sont obligatoires.)

Pour la procédure d'accès aux pages Web, reportez-vous au guide de démarrage rapide.

• Utilisation de la fonction impression de courrier électronique

Pour imprimer un fichier à l'aide de la fonction impression de courrier électronique, utilisez le programme de messagerie électronique de votre ordinateur pour envoyer le fichier sous forme de pièce jointe à l'adresse de courrier électronique de la machine.

Vous pouvez entrer des commandes dans le corps de message afin de spécifier le nombre de copies et le format d'impression. Le format de saisie des commandes est le suivant: "nom de commande = valeur".

Voici quelques exemples de commandes :

Fonction	Nom de la commande	Valeurs	Exemple
Copies	COPIES	1-999	COPIES=2 DUPLEX=LEFT ACCOUNTNUMBER=11111 PAPER=A4 B/W PRINT=ON
Agrafage*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO	
Perforeuse*2	PUNCH	OFF, ON	
Sortie	COLLATE	OFF, ON	
Impression recto verso	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT	
Numéro de compte*3	ACCOUNTNUMBER	Nombre (5 à 8 chiffres)	
Type de fichier	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG	
Papier	PAPER	Format papier disponible (A4, LETTER, etc.)	
Archivage de documents	FILE	OFF, ON	
	FOLDERNAME	28 caractères au maximum	
Fichier temporaire	QUICKFILE	OFF, ON	
Plateau de sortie	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER	
Impression noir et blanc	B/W PRINT	OFF, ON	
Ajuster à la page	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON	

*1 Uniquement applicable lorsqu'un finisseur est installé.

*2 Uniquement applicable lorsqu'un module de perforation est installé sur un finisseur.

*3 Peut être omis sauf si l'authentification s'effectue au moyen d'un numéro d'utilisateur.



- Entrez les commandes au format Texte brut. Les commandes ne fonctionneront pas si vous les entrez au format Texte enrichi (HTML).
- Pour recevoir une liste des commandes, entrez la commande "Config" dans le corps de message de votre courrier électronique.
- Si le corps de texte (message) du courrier électronique est vide, l'impression s'effectue selon les "Réglages par défaut" dans les réglages système. Si vous avez imprimé un fichier (PCL ou PS) contenant des paramètres d'impression, la machine applique ces réglages.
- N'entrez un "Type de fichier" que si vous précisez un langage de description de page. Il est normalement inutile d'entrer un type de fichier.

VERIFICATION DE L'ETAT D'IMPRESSION

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX

L'écran d'état des travaux s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] du tableau de bord. Il indique l'état des travaux par mode. Lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], l'écran d'état des travaux du mode utilisé avant d'appuyer sur la touche s'affiche.

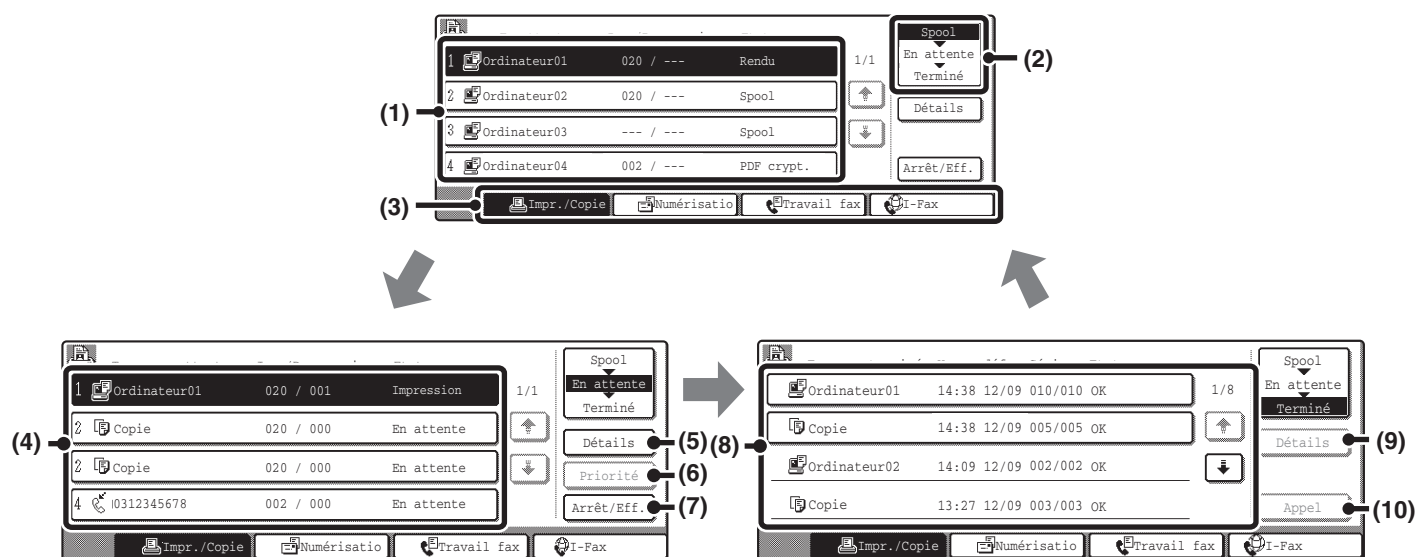


 Le côté gauche de l'écran d'état des travaux apparaît sur la gauche de l'écran tactile. Appuyez sur la partie gauche de l'écran pour afficher l'écran d'état des travaux.



ECRAN DES TRAVAUX PROGRAMMES/ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE/ECRAN DES TRAVAUX TERMINEES

L'écran d'état des travaux comprend l'écran des travaux en attente, qui affiche les travaux de copie et d'impression en attente d'être imprimés ainsi que le travail en cours, l'écran des travaux terminés, qui affiche les travaux réalisés, et l'écran des travaux programmés, qui affiche les travaux d'impression différés et les documents PDF cryptés en attente de saisie d'un mot de passe.



(1) Liste des travaux (écran des travaux programmés)

Les travaux d'impression programmés et les travaux d'impression PDF cryptés qui nécessitent qu'un mot de passe soit entré pour être imprimés sont affichés ici.

(2) Touche de sélection de l'écran d'état des travaux

Appuyez sur cette touche pour basculer entre l'écran des travaux en attente, l'écran des travaux terminés et l'écran des travaux programmés.

(3) Touches de sélection du mode

Utilisez ces touches pour sélectionner le mode affiché sur l'écran d'état des travaux.

Vous pouvez vérifier l'état des travaux de copie en appuyant sur la touche [Impr./Copie].

(4) Liste des travaux (écran des travaux en attente)

Les travaux en attente d'impression apparaissent dans la file d'attente des travaux comme des touches. Les travaux sont imprimés dans l'ordre à partir du haut de la liste. Chaque touche affiche des informations sur le travail correspondant et son état en cours.

(5) Touche [Détails] (écran des travaux en attente)

Appuyez sur cette touche pour afficher davantage d'informations sur un travail.

(6) Touche [Priorité]

Appuyez sur cette touche pour donner la priorité au travail sélectionné.

(7) Touche [Arrêt/Eff.]

Appuyez sur cette touche pour arrêter ou effacer le travail sélectionné.

(8) Liste des travaux (écran des travaux terminés)

Jusqu'à 99 travaux peuvent être affichés. Le résultat (l'état) de chaque travail terminé est indiqué.

(9) Touche [Détails] (écran des travaux terminés)

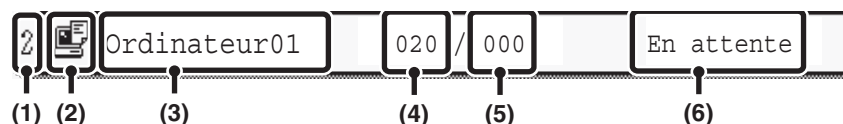
Lorsqu'un travail est représenté par une touche dans la liste des travaux, vous pouvez appuyer sur la touche [Détails] pour afficher davantage d'informations sur ce travail.

(10) Touche [Appel]

Appuyez sur cette touche pour rappeler et utiliser un travail d'impression enregistré à l'aide de la fonction archivage de documents.

Affichage des touches de travaux

Chaque touche affiche la position du travail dans la liste et son état en cours.



(1) Affiche le numéro (la position) du travail par rapport aux autres travaux en attente.

Lorsque le travail en cours d'impression est terminé, les autres travaux remontent d'une place dans la liste des travaux en attente.

Ce numéro n'apparaît pas sur les touches de l'écran des travaux terminés.

(2) Icône du mode

L'icône  apparaît lorsqu'il s'agit d'un travail d'impression.

(3) Nom de l'utilisateur

Le nom de connexion de l'utilisateur s'affiche dans le travail d'impression.

Un "Nom d'utilisateur" peut être entré dans le pilote d'imprimante pour afficher le nom de l'utilisateur qui a effectué le travail.

(4) Nombre de jeux entrés

Affiche le nombre de jeux spécifié.

(5) Nombre de jeux réalisés

Affiche le nombre de jeux effectués. "000" apparaît lorsque le travail est dans la file d'attente des travaux.

(6) Etat

Indique l'état du travail.

Message	Etat
"Impression"	L'impression est en cours.
"En attente"	Le travail est en attente d'être exécuté.
"Toner vide"	La cartouche de toner est vide. Remplacez la cartouche de toner par une cartouche neuve.
"Plus papier"	La machine manque de papier. Ajoutez du papier ou sélectionnez un autre magasin.
"Limite"	La limite de pages d'impression a été dépassée. Voyez avec l'administrateur de la machine.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution. Remédiez à cette erreur.
"Rendu"	Analyse des données d'impression
"Spool"	Les données d'impression sont en cours de réception ou un travail attend d'être analysé une fois programmé.
"PDF crypté"	Si l'analyse révèle qu'un travail programmé est un PDF crypté, il passe en attente du mot de passe.

IMPRIMER UN FICHIER PDF CRYPTÉ

Le cryptage des fichiers PDF permet de protéger les fichiers PDF au moyen d'un mot de passe qu'il faut entrer pour pouvoir imprimer ou modifier le fichier. Pour imprimer directement un fichier PDF crypté d'un serveur FTP ou d'une clé USB, etc. connecté à la machine, suivez la procédure ci-dessous pour entrer le mot de passe et lancer l'impression.



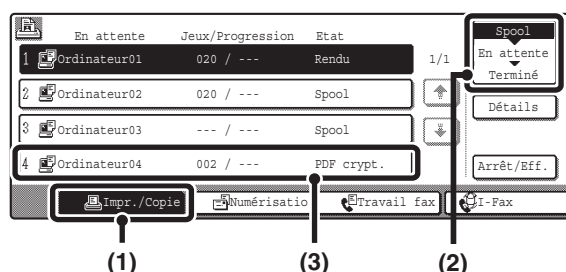
Le kit d'extension PS3 est nécessaire pour utiliser cette fonction.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

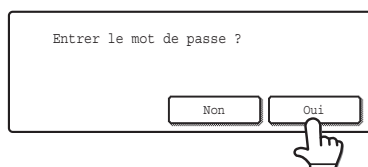
2



Sélectionnez le fichier PDF crypté.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [Spool].
Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche du fichier PDF qui contient le mot de passe.

3



Appuyez sur la touche [Oui].

Un écran de saisie apparaît. Entrez le mot de passe (32 caractères maximum) puis appuyez sur la touche [OK]. Le travail d'impression est libéré et passe en mode [En attente].



S'il y a à la fois un mot de passe principal et un mot de passe utilisateur (servant à ouvrir le fichier), entrez le mot de passe principal.



- Pour imprimer un fichier PDF à l'aide du pilote d'imprimante, ouvrez le fichier sur votre ordinateur et entrez le mot de passe.
- Il n'est pas possible d'imprimer sans connaître le mot de passe du fichier crypté. Pour effacer un travail d'impression en différé, appuyez sur la touche [Non] de l'écran à l'étape 3 puis sur la touche [Arrêt/Eff.].
- Les versions de fichiers PDF cryptés pouvant être imprimées directement sont 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) et les versions antérieures.

DONNER LA PRIORITE A UN TRAVAIL D'IMPRESSION/ANNULER UN TRAVAIL D'IMPRESSION

DONNER LA PRIORITE A UN TRAVAIL D'IMPRESSION

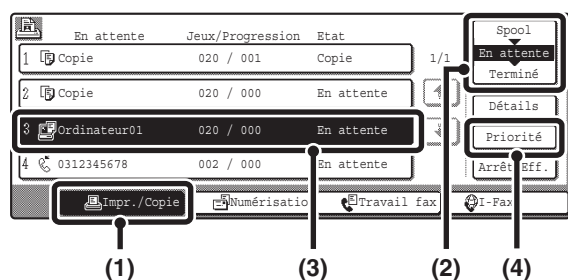
Lorsque la machine est occupée à copier ou imprimer une télécopie ou un autre travail, vous pouvez donner la priorité à un travail d'impression en attente pour l'imprimer avant les autres travaux.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Donnez la priorité au travail de votre choix.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [En attente].

Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.

- (3) Appuyez sur la touche correspondant au travail d'impression auquel vous souhaitez donner la priorité.
- (4) Appuyez sur la touche [Priorité].

Le travail en cours d'impression est arrêté et l'impression du travail sélectionné en (3) commence.



Pour vérifier les informations relatives à l'impression du travail sélectionné, appuyez sur la touche [Détails].

ANNULER UN TRAVAIL D'IMPRESSION

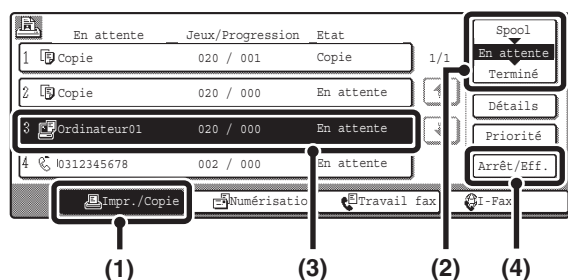
Vous pouvez annuler un travail en cours d'impression, en attente d'être imprimé ou en mode impression différée.

1



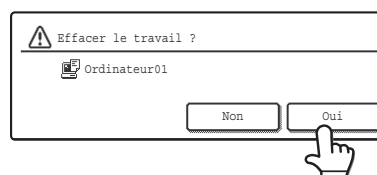
Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Annulez le travail.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode d'état des travaux d'impression en le positionnant sur [Spool] ou [En attente].
Appuyez sur cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné est mis en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche correspondant au travail d'impression que vous souhaitez annuler.
- (4) Appuyez sur la touche [Arrêt/Eff.].
- (5) Un message de confirmation de l'annulation s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



La touche correspondant au travail sélectionné est effacée et l'impression est annulée.



Il est également possible d'annuler l'impression avec la touche [ARRET] (⏏) située sur le panneau de commande. Lorsque vous appuyez sur la touche [ARRET] (⏏), un message s'affiche et vous demande si vous souhaitez annuler le travail.



Si vous ne souhaitez pas annuler le travail d'impression sélectionné...
Appuyez sur la touche [Non] à l'étape (5).

CHANGER LE FORMAT PAPIER ET IMPRIMER LORSQUE LA MACHINE MANQUE DE PAPIER

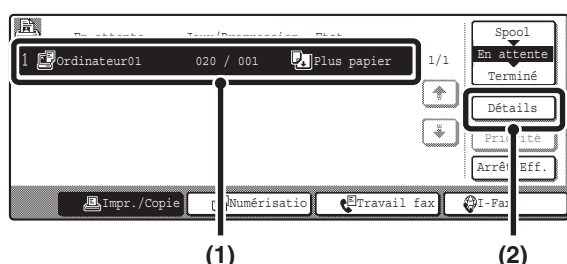
Si l'impression s'arrête parce que la machine manque de papier ou si le format papier défini dans le pilote d'imprimante n'est pas chargé dans la machine, un message apparaît sur l'écran tactile. L'impression commence automatiquement lorsque vous appuyez sur la touche [OK] et que la machine est alimentée en papier. Si vous souhaitez imprimer sur du papier situé dans un autre magasin car le format papier requis n'est pas disponible immédiatement, suivez les étapes ci-dessous.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2

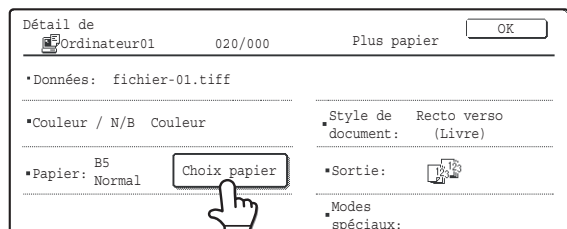


Affichez les détails du travail d'impression pour lequel la machine manque de papier.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au travail pour lequel le message "Plus papier" apparaît.

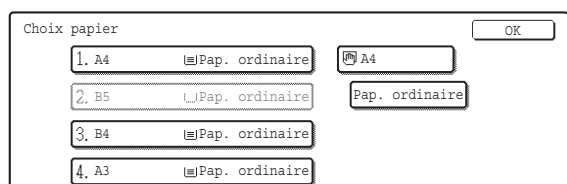
(2) Appuyez sur la touche [Détails].

3



Appuyez sur la touche [Choix papier].

4



Appuyez sur la touche du magasin contenant le papier que vous souhaitez utiliser.

L'impression commence.



Si vous avez changé le format du papier, l'impression peut ne pas s'effectuer correctement ; par exemple une partie du texte ou de l'image peut être hors du papier.

ANNEXE

LISTE DES CARACTERISTIQUES DES PILOTES D'IMPRIMANTE

Les fonctions disponibles et les résultats de la sortie peuvent varier en fonction du type de pilote d'imprimante utilisé.

Fonction			PCL6	PS	PPD pour Windows*1	PPD pour Macintosh*1
Fonctions utilisées fréquemment	Copies		1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientation		Oui	Oui	Oui	Oui
	N-Up	Nombre de pages	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Ordre	Sélectionnable	Sélectionnable	Sélectionnable	Sélectionnable
		Bordure	Oui/Non	Oui/Non	Oui	Sélectionnable
	Impression recto verso		Oui	Oui	Oui	Oui
	Ajuster à la page		Oui	Oui	Non	Oui*2
	Côté de la reliure		Sélectionnable	Sélectionnable	Non	Oui
	Impression noir et blanc		Oui	Oui	Oui	Oui
	Agrafage*3		Oui	Oui	Oui	Oui
	Perforeuse*3		Oui	Oui	Oui	Oui
Papier	Format papier		Oui	Oui	Oui	Oui
	Papier personnalisé		8 tailles	8 tailles	Oui	Oui
	Sélection papier		Oui	Oui	Oui	Oui
	Plateau de sortie		Oui	Oui	Oui	Oui
Fonctions utiles de l'imprimante	Brochure		Oui	Oui	Oui	Oui
	Décalage de marge		0 mm à 30 mm	0 mm à 30 mm	Oui	Oui
	Impression poster		Oui	Oui	Non	Non
	Rotation de 180 degrés		Oui	Oui	Oui	Oui
	Zoom/Zoom-XY		Oui*4	Oui	Oui*4	Oui*4
	Réglages épaisseur de ligne		Oui	Non	Non	Non
	Image en miroir		Non	Oui	Oui	Oui*5
Fonctions spéciales	Autre papier		Oui	Oui	Non	Oui*6,7
	Interc. pour transparents		Oui	Oui	Non	Oui
	Copie carbone		Oui	Oui	Non	Non
	Interc. pour transparents		Oui	Oui*8	Non	Non
	Insertions de chapitres		Oui	Non	Non	Non
	Impression en tandem		Oui	Oui	Non	Oui*9
	Rétention		Oui	Oui	Non	Oui
	Archivage de documents		Oui	Oui	Non	Oui*9

Fonction		PCL6	PS	PPD pour Windows*1	PPD pour Macintosh*1
Fonctions de réglage du mode couleur	Réglages couleur	Oui	Oui	Non	Oui*9,10,11
	Texte en noir/Lignes en noir	Oui	Oui	Non	Non
	Couleur avancée	Oui	Oui	Oui	Oui
Fonctions pour combiner du texte et des images	Filigrane	Oui	Oui	Oui	Oui
	Tampon	Oui	Oui	Non	Non
	Fond de page mémorisé	Oui	Oui	Non	Non
Qualité de l'image	Mode d'impression	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité
	Sélection du mode graphique	Oui	Non	Non	Non
	Mode économie de toner*12	Oui	Oui	Oui	Oui
Polices	Polices résidentes	80 polices	136 polices	136 polices	35 polices
	Choix de police téléchargeable	Bitmap, TrueType, Graphiques	Bitmap, TrueType, Type1	Bitmap, TrueType, Type1	Non*13
Autres fonctions	Configuration auto.	Oui	Oui	Non	Oui*10
	Authentification utilisateur	Oui	Oui	Non	Oui

*1 Les caractéristiques des fonctions avec le fichier PPD pour Windows et Macintosh varient selon la version du système d'exploitation et selon l'application.

*2 Il n'est possible d'utiliser que Mac OS X v10.4.11 et v10.5 à 10.5.6.

*3 Peut être utilisée lorsqu'un finisseur est installé. (Pour utiliser la fonction de perforation, un module de perforation doit également être installé.)

*4 La proportion horizontale et la proportion verticale ne peuvent pas être définies séparément.

*5 Seules les versions Mac OS 9.0 à 9.2.2 peuvent être utilisées.

*6 Seules des feuilles de couverture peuvent être insérées.

*7 Ne peut pas être utilisée sous Mac OS X v10.2.8 ou v10.3.9.

*8 Seule la quantité de décalage des données de la chaîne textuelle créées dans l'application logicielle peut être définie.

*9 Ne peut pas être utilisée sous Mac OS 9.0 à 9.2.2.

*10 Ne peut pas être utilisée sous Mac OS X v10.2.8.

*11 Ne peut pas être utilisé sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6.

*12 Il est possible que ce réglage ne fonctionne pas dans certaines applications logicielles et dans certains systèmes d'exploitation.

*13 Les polices TrueType et Type1 peuvent être sélectionnées dans certaines versions de LaserWriter.

CHAPITRE 4

TELECOPIEUR

Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction télécopieur.

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TELECOPIEUR

PREPARATIFS POUR L'UTILISATION DE LA FONCTION TELECOPIEUR. 4-4

- BRANCHEMENT A LA LIGNE TELEPHONIQUE 4-4
- VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST SUR LA POSITION "ON" 4-5
- VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE 4-6
- ENREGISTREMENT DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR. 4-6

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE. 4-7

- ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE. 4-8
- ECRAN DU CARNET D'ADRESSES 4-11
- MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES. 4-12

ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES 4-14

ENTREE DES DESTINATIONS

SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES 4-16

APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES 4-17

- RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE 4-18
- VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES 4-19

UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION 4-20

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL 4-21

UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER... 4-23

NUMEROTATION ENCHAINEE 4-24

MODES DE TRANSMISSION DE BASE

MODES DE TRANSMISSION. 4-25

- ORIENTATION DE L'ORIGINAL 4-27
- REDUCTION AUTOMATIQUE DE L'IMAGE TRANSMISE 4-27
- FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES 4-28
- FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE 4-28
- LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE 4-29
- LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT 4-29
- MODE CONFIRMATION DE LA DESTINATION DE TELECOPIE 4-30

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION 4-31

- UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE 4-32

UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION 4-33

- UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE 4-35

TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR... 4-37

ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion). 4-38

ENVOI DIRECT D'UNE TELECOPIE A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax) 4-43

REGL. DETAILS DES TRAVAUX 4-44

- NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso). . . 4-45
- INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI (agrandissement/réduction) 4-46
- MODIFICATION DE L'EXPOSITION 4-50
- MODIFICATION DE LA RESOLUTION 4-51



RECEPTION DE TELECOPIES

RECEPTION DE TELECOPIES	4-52
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE	4-53
• RECEPTION MANUELLE D'UNE TELECOPIE ...	4-54
IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues) ...	4-55
TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES (Faire suivre données fax)	4-56
TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES VERS UNE ADRESSE RESEAU (Réglages du routage à l'arrivée)	4-57
• CONFIGURATION DES REGLAGES DE ROUTAGE A L'ARRIVEE	4-57

MODES SPECIAUX

MODES SPECIAUX	4-60
ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)	4-62
EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)	4-64
TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)	4-66
ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur)	4-68
ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)	4-70
ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot)	4-72
ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail)	4-74
TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)	4-76
TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente) ...	4-78
VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMERISES AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux)	4-80
TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMERISES (Tampon de vérif.)	4-82
MODIFICATION DES REGLAGES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION (Rapport de transaction)	4-84
AJOUT D'INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR A DES TELECOPIES (Envoi du numéro de télécopie personnel)	4-86
• MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR (Sélectionner nom perso.)	4-87

APPEL D'UN TELECOPIEUR ET

DEMARRAGE DE LA RECEPTION (Relève)	4-88
• DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVÉ	4-90

ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE

MACHINE (Mémoire de relève)	4-91
• RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVÉ (Sécurité de relève)	4-91
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS LA MEMOIRE DE RELEVÉ	4-92
• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOITE PUBLIQUE	4-94
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE	4-95

ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F

COMMUNICATION CODE F	4-96
• PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU CODE F ...	4-96
• CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F ...	4-97
• NUMEROTATION CODE F	4-97

COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A

L'AIDE DE CODES F	4-98
• TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F ...	4-99
• IMPRESSION D'UNE TELECOPIE RECUE EN MODE RECEPTION CONFIDENTIELLE CODE F	4-100

RECEPTION EN RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F .. 4-102

TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE

RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F	4-104
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	4-104
• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	4-106
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	4-107

TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE

RELAIS A L'AIDE DE CODES F	4-108
DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F ...	4-110

UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

CONNEXION ET UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

(Branchement d'un poste téléphonique supplémentaire)	4-111
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Réception à distance)	4-112
• EMISSION ET RECEPTION D'APPELS TELEPHONIQUES.....	4-112

VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX.....	4-113
• ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES.....	4-114
• QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE	4-117
• VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS....	4-118
• VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES.....	4-119
ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE	4-120
ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE	4-121
VERIFICATION DU JOURNAL D'ACTIVITE (Rapport d'activité d'envoi d'image)	4-122
• RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES	4-122
• INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT	4-123

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TELECOPIEUR

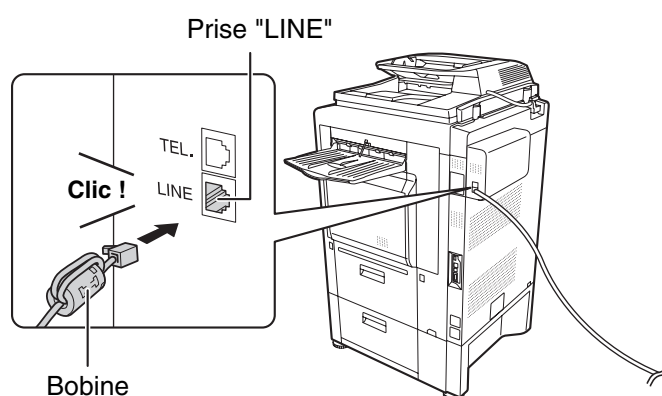
Cette section contient les informations que vous devez connaître avant d'utiliser la machine comme télécopieur.

PREPARATIFS POUR L'UTILISATION DE LA FONCTION TELECOPIEUR

Pour utiliser cette machine comme un télécopieur, la ligne téléphonique doit être branchée et le type de ligne défini.

BRANCHEMENT A LA LIGNE TELEPHONIQUE

Assurez-vous d'utiliser le cordon de ligne téléphonique qui vous a été fourni pour brancher la machine à la prise téléphonique murale. Branchez l'extrémité du câble de la ligne qui porte la bobine dans la prise "LINE" de la machine. Insérez l'autre extrémité (l'extrémité sans bobine) dans une prise de ligne téléphonique.



Insérez l'extrémité du cordon portant la bobine dans la prise "LINE".

VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST SUR LA POSITION "ON"

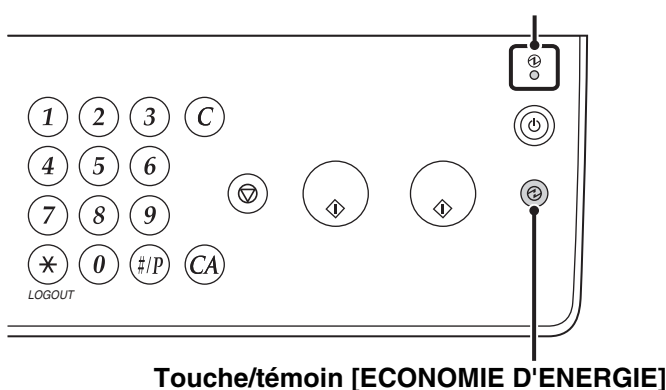
Si le témoin de l'alimentation principale du tableau de bord est allumé, l'alimentation principale est allumée.

Si le voyant d'alimentation est éteint, l'alimentation principale est coupée. Placez l'interrupteur principal sur la position "on" et appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) du tableau de bord.

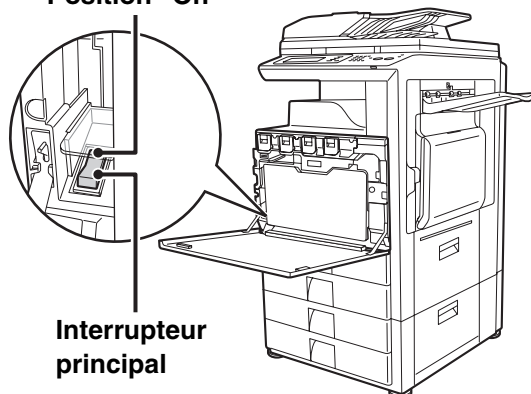
Si vous utilisez la fonction télécopieur, et en particulier si une réception ou une transmission différée doit avoir lieu pendant la nuit, laissez toujours l'interrupteur principal sur la position "on".

 Lorsque le voyant de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) clignote, la machine est en mode de coupure automatique. Si vous appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) et que le témoin clignote, celui-ci s'éteint et la machine se réactive après un court instant.

Témoin d'alimentation



Position "On"



VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

Vérifiez que la date et l'heure correctes sont réglées dans la machine.

La date et l'heure se règlent dans les réglages système de la machine. Lorsque vous appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS], l'écran des réglages système apparaît sur l'écran tactile. Sélectionnez [Réglages par défaut], [Horloge] et [Réglage de l'horloge] puis réglez l'année, le mois, le jour, l'heure et les minutes.



Si "Désactivation du réglage d'horloge" a été activé dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez pas définir la date et l'heure.

ENREGISTREMENT DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR

Enregistrez le nom d'utilisateur et le numéro de télécopie dans "Enregistrement données émetteur".

Assurez-vous de configurer ces informations, qui sont obligatoires dans les communications.

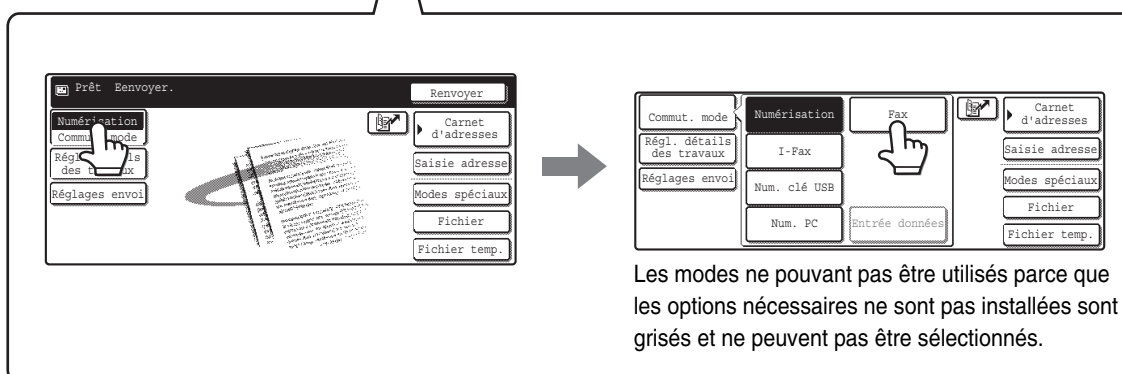
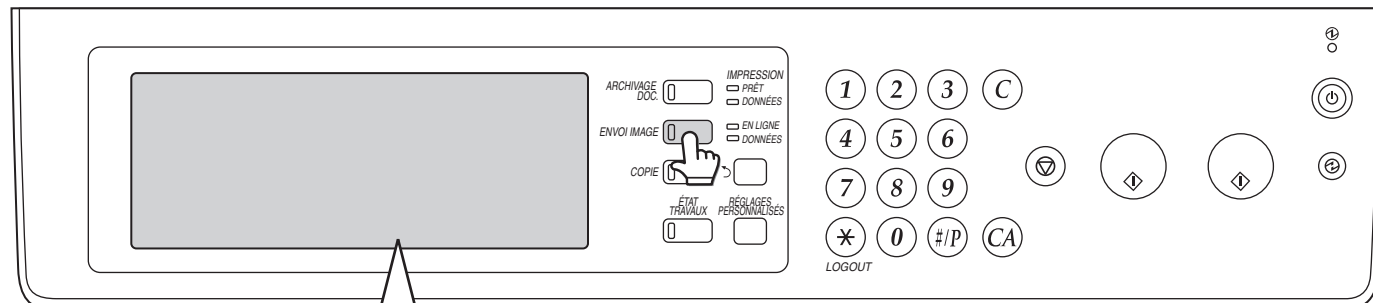


Réglages système (administrateur) : Enregistrement des données de l'émetteur

Utilisez ce réglage pour programmer le nom et le numéro de télécopie de l'émetteur.

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE

Pour utiliser la fonction télécopie, sélectionnez les réglages et les opérations contenus dans l'écran initial du mode télécopie. Pour afficher l'écran initial du mode télécopie, appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE], puis sur la touche [Comm. mode] pour sélectionner le mode télécopie.

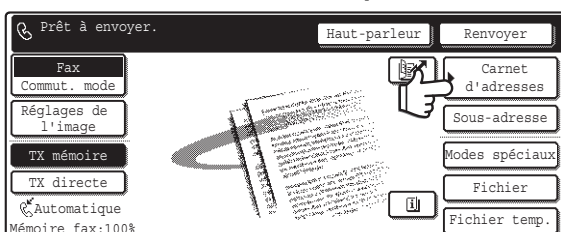


Tous les autres modes pouvant être affichés en appuyant sur la touche [ENVOI IMAGE] (modes numérisation, I-Fax, mémoire USB, num. PC et saisie de données) possèdent également des écrans initiaux.

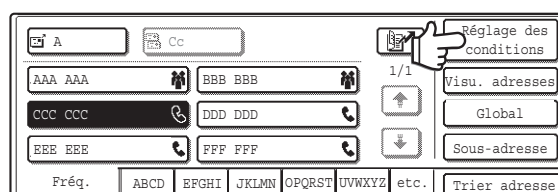
Vous pouvez enregistrer les adresses de transmission dans le carnet d'adresses via une touche express et les invoquer dans l'écran du carnet d'adresses lorsque vous souhaitez les utiliser pour la transmission. Le carnet d'adresses est partagé par les modes télécopie, numérisation, I-Fax et saisie de données.

Pour afficher l'écran du carnet d'adresses, appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial. Pour afficher l'écran initial, appuyez sur la touche [Réglage des conditions] de l'écran du carnet d'adresses. L'écran initial du mode télécopie est désigné par le terme "écran initial" dans ce chapitre.

Ecran initial du mode télécopie



Ecran du carnet d'adresses



Les procédures contenues dans ce chapitre visent d'abord l'écran initial du mode télécopie.



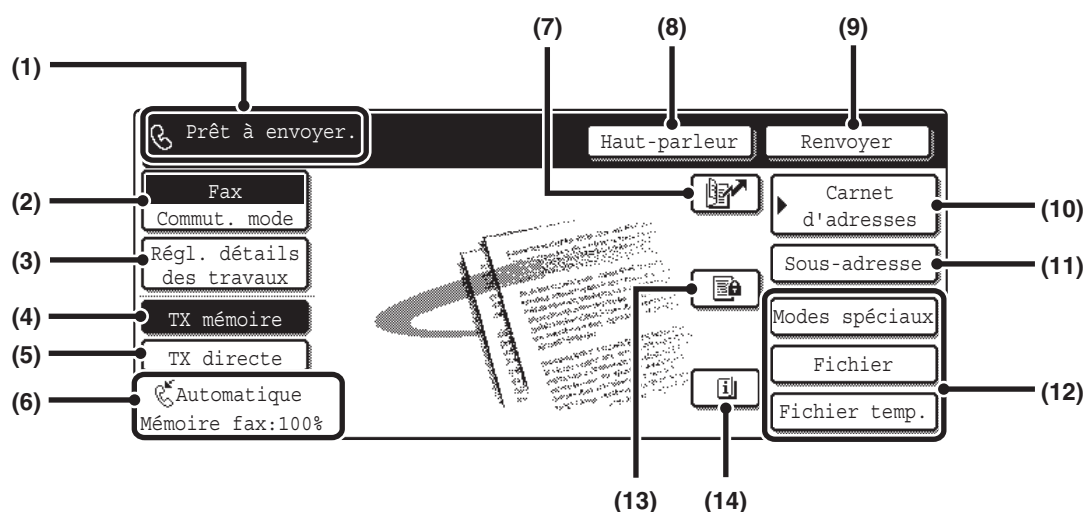
Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut

Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

- Ecran initial de chaque mode (modes numérisation, I-Fax, télécopie ou entrée de données)
- Ecran du carnet d'adresses

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE

Cet écran permet de sélectionner les réglages et les opérations en mode télécopie.



- (1) **Cet zone contient divers messages et les destinations qui ont été saisies.**
L'icône ☎ à gauche indique le mode télécopie.

- (2) **Touche [Commut. mode]**
Utilisez ces touches pour changer le mode de la fonction envoi image.
☞ [ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE](#) (page 4-7)

- (3) **Touche [Régl. Détails des travaux]**
Cette touche permet de sélectionner les réglages de l'image (exposition, résolution, format de l'original et original recto verso) et les réglages des modes spéciaux.
☞ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)

- (4) **Touche [TX mémoire]**
Cette touche est mise en surbrillance lorsque vous réalisez une transmission normale (mode transmission mémorisée).
☞ [Pour télécopier un grand nombre d'originaux, utilisez le chargeur automatique de documents.](#) (page 4-25)

- (5) **Touche [TX directe]**
Cette touche permet d'envoyer une télécopie par transmission directe.
☞ [Si vous souhaitez envoyer une télécopie avant d'autres transmissions de télécopie précédemment en attente, utilisez le mode transmission directe.](#) (page 4-26)

- (6) **Cet zone indique le mode de réception de télécopie actuellement sélectionné et la quantité d'espace mémoire restante.**
☞ [RECEPTION DE TELECOPIES](#) (page 4-52)

- (7) **Touche [Haut-parleur]**
Appuyez sur cette touche pour composer une destination de télécopie à l'aide d'un numéro de recherche.
☞ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 4-20)

- (8) **Touche [Haut-parleur]/touche [Pause]/touche [Espace]**
Cette touche permet de composer un numéro à l'aide du haut-parleur. Lorsque vous saisissez un numéro de télécopie à composer, la touche est remplacée par la touche [Pause]. Lorsque vous saisissez une sous-adresse, la touche est remplacée par la touche [Espace].
☞ [TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR](#) (page 4-37)

- (9) **Touches [Renvoyer] / [Adresse suiv.]**
Cette touche permet de recomposer un numéro de télécopie. Lorsque vous saisissez un numéro de télécopie à composer, cette touche est remplacée par la touche [Adresse suiv.].
☞ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER](#) (page 4-23)

- (10) **Touche [Carnet d'adresses]**
Cette touche permet de composer un numéro à l'aide d'une touche express ou d'une touche de groupe. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran du carnet d'adresses apparaît.
☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 4-17)

- (11) **Touche [Sous-adresse]**
Cette touche permet de saisir une sous-adresse et un code d'accès pour une transmission code F.
☞ [NUMEROTATION CODE F](#) (page 4-97)

- (12) **Touches personnalisées**
Les touches qui apparaissent ici peuvent être modifiées pour afficher les paramètres ou fonctions de votre choix.
☞ [Personnalisation des touches affichées à l'écran](#) (page 4-9)

- (13) **Touche [Modes spéciaux]**
Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné. Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux sélectionnés.
☞ [IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE \(Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues\)](#) (page 4-55)

- (14) **Touche [Fichier temp.]**
Quand "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" est activée, ceci apparaît quand une télécopie a été reçue. Appuyez sur cette touche pour ouvrir l'écran de saisie du mot de passe. Saisissez le mot de passe défini pour imprimer la télécopie reçue.
☞ [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 4-10)

Personnalisation des touches affichées à l'écran

Les touches des modes spéciaux et d'autres touches peuvent être affichées dans l'écran initial. Vous pouvez affecter les fonctions fréquemment utilisées à ces touches afin d'y accéder par une simple pression. Pour modifier la fonction affectée à une touche, utilisez "Réglages de personnalisation des touches" dans les pages Web. Les touches suivantes apparaissent par défaut:

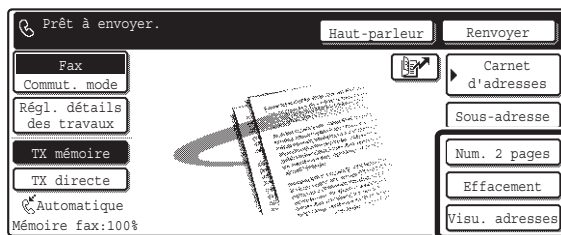
- **Touche [Modes spéciaux]**

Appuyez dessus pour utiliser un mode spécial. Il s'agit de la même touche [Modes spéciaux] qui apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

- **Touches [Fichier] et [Fichier temp.]**

Appuyez sur la touche correspondante pour utiliser le mode archivage de documents Fichier temp. ou Fichier.

Exemple : Quand "Numéris. 2 pages", "Effacement" et "Visualisation des adresses" sont affectés aux touches personnalisées.



Vous pouvez modifier ces 3 touches comme vous le souhaitez.



L'affichage d'une touche de programme dans l'écran initial vous permettra d'invoquer le programme en appuyant simplement sur la touche.

 [ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE \(Programme\)](#) (page 4-62)



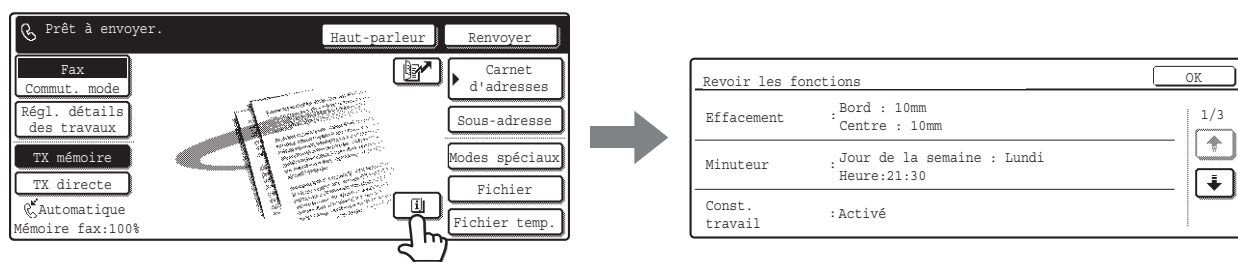
Réglages système (administrateur) : Réglages de personnalisation des touches

L'identification est effectuée dans [Réglages système] - [Réglages de fonctionnement] – "Réglages de personnalisation des touches" du menu de page Web.

Vérification des modes spéciaux sélectionnés

La touche  apparaît dans l'écran initial lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné.

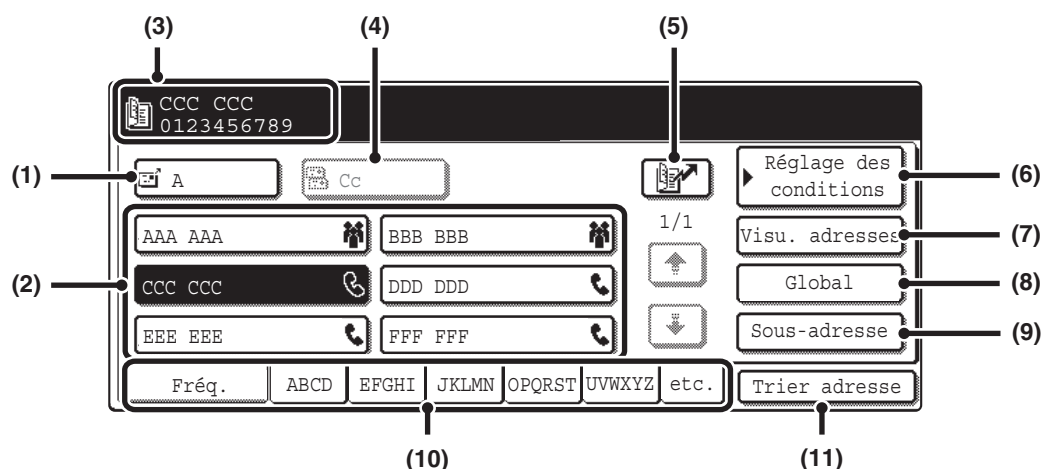
Appuyez sur la touche  pour afficher les modes spéciaux sélectionnés. Pour fermer l'écran, appuyez sur la touche [OK].



 Vous ne pouvez pas modifier les réglages des modes spéciaux à partir de l'écran de résumé des fonctions. Pour modifier un réglage, appuyez sur la touche [OK] pour fermer l'écran de résumé des fonctions puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux] et sélectionnez le réglage à modifier.

ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

Cet écran permet de sélectionner une destination dans la liste des destinations enregistrées.



(1) Touche [A]

Appuyez sur cette touche pour entrer la destination sélectionnée (touche express).

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 4-18)

(2) Affichage des touches express

Cet écran affiche les touches express des destinations qui ont été enregistrées dans le carnet d'adresses. Ce chapitre fait référence aux touches dans lesquelles des destinations et des groupes uniques sont enregistrés sous forme de touches express. Les touches dont les numéros de télécopie sont enregistrés sont indiqués par le symbole ☎.

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 4-18)

(3) Cet écran indique la destination qui a été sélectionnée.

(4) Touche [Cc]

Non utilisée en mode télécopie.

(5) Touche [Search]

Appuyez sur cette touche pour rappeler une destination à l'aide d'un numéro de recherche.

➤ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 4-20)

(6) Touche [Réglage des conditions]

Cette touche permet de sélectionner les réglages et les opérations de transmission. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran initial apparaît.

➤ [ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE](#) (page 4-8)

(7) Touche [Visu. adresses]

Appuyez sur cette touche pour visualiser la liste des adresses sélectionnées. Vous pouvez modifier les destinations sélectionnées.

➤ [VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES](#) (page 4-19)

(8) Touche [Global]

Lorsque l'utilisation d'un serveur LDAP a été activée dans la page Web de la machine, vous pouvez rechercher un numéro de télécopie à partir d'un carnet d'adresses global.

➤ [APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL](#) (page 4-21)

Lorsqu'une adresse n'est pas spécifiée, il s'agit de la touche [Rech. adresse globale].

(9) Touche [Sous-adresse]

Cette touche apparaît lorsqu'une adresse est sélectionnée.

Cette touche permet de saisir une sous-adresse et un code d'accès pour une transmission code F.

➤ [NUMEROTATION CODE F](#) (page 4-97)

(10) Onglets d'index

Appuyez sur l'une des touches pour changer d'index.

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 4-18)

(11) Touche [Trier adresse]

Cette touche permet de modifier les onglets des index pour les personnaliser ou pour afficher les touches express par mode d'envoi.

➤ [MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 4-12)

 Lors de l'utilisation de la fonction scanner réseau ou I-Fax, une icône différente s'affiche sur l'affichage de la touche express si une autre adresse qu'un télécopieur (adresse) est enregistrée.

 **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 4-17)



• **Réglages système : Contrôle des adresses** (page 7-137)

Ce réglage permet d'enregistrer les numéros de télécopie dans des touches express.

• **Réglages système (administrateur) : Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher**

Cette fonction permet de changer le nombre de touches express qui s'affichent par défaut sur l'écran du carnet d'adresses.

• **Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut**

Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

- Ecran initial de chaque mode (modes numérisation, I-Fax, télécopie ou entrée de données)
- Ecran du carnet d'adresses

• **Réglages système (administrateur) : Sélect. carnet adr. par déf.**

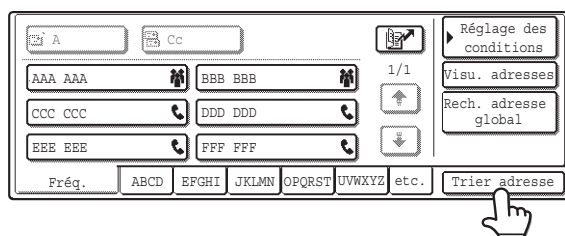
Les réglages suivants sont accessibles pour déterminer la méthode de tri des adresses apparaissant dans le carnet d'adresses.

- Type d'index (alphabétique, personnalisé)
- Type d'adresse (tous, groupe, courrier électronique, FTP/Poste, dossier réseau, I-Fax, télécopie)

MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

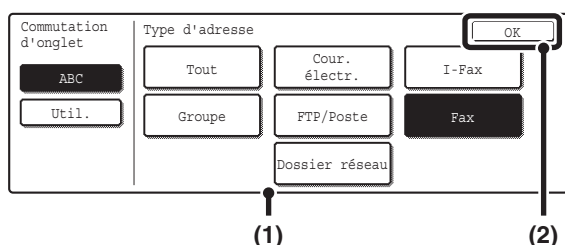
Vous pouvez afficher uniquement les adresses de destination d'un mode de transmission particulier, ou changer les onglets des index en basculant des onglets alphabétiques vers les onglets personnalisés. La procédure de sélection des adresses ne change pas.

1



Appuyez sur la touche [Trier adresse].

2



Changez le mode d'affichage.

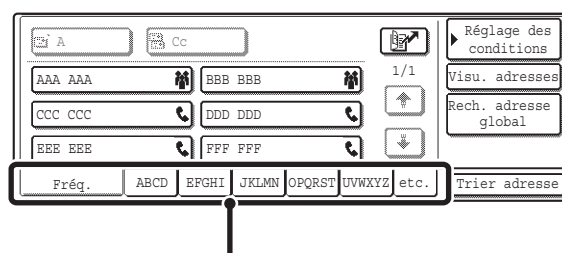
(1) Appuyez sur la touche correspondant au mode ou à l'onglet que vous souhaitez afficher.

- Pour afficher uniquement les touches express d'un mode d'envoi spécifique, appuyez sur la touche du mode de votre choix sous "Type d'adresse".
- Pour basculer vers les index personnalisés, appuyez sur la touche [Util.] sous "Commutation d'onglet".

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Affichage des index

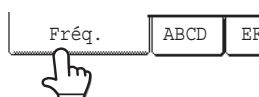
Les index permettent de rechercher facilement une adresse de destination (touche express). Les adresses sont regroupées sous des onglets alphabétiques par leurs initiales. Pour afficher une adresse enregistrée, appuyez sur l'onglet correspondant. Il est pratique d'enregistrer les adresses les plus utilisées dans l'index [Fréq.]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Fréq.] lors de son enregistrement.



Onglets d'index

Les destinations peuvent être affichées par ordre alphabétique et par initiale. A chaque pression sur l'onglet d'index affiché, l'ordre d'affichage change selon la séquence suivante : Numéros de recherche (page 4-20), noms croissants, noms décroissants, numéros de recherche... Lorsque vous changez l'ordre d'affichage, l'ordre dans les autres onglets est également modifié.

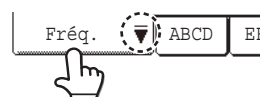
Classement par numéro de recherche (par défaut)



Noms croissants



Noms décroissants



Vous pouvez modifier le nom des index à l'aide de la fonction "Index personnalisé" des réglages système, ce qui vous permet de créer des groupes de touches express facilement identifiables.



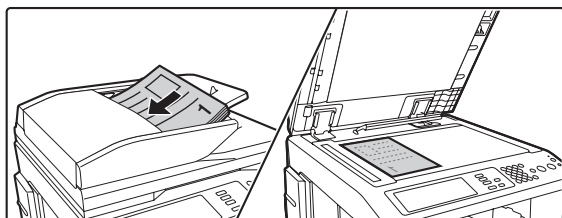
Réglages système : **Contrôle des adresses** (page 7-30)

Ce réglage permet d'enregistrer le nom des index personnalisés. L'index personnalisé dans lequel une touche express apparaît est spécifié lorsque l'adresse de transmission est enregistrée sur la touche.

ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES

Cette section décrit la procédure de base à suivre pour envoyer une TÉLÉCOPIE.

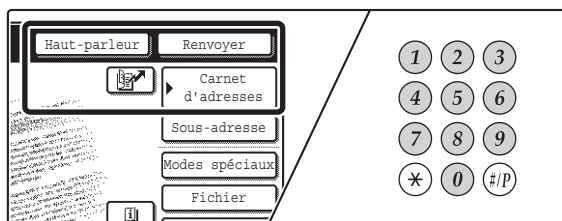
Placez le document original.



Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition.



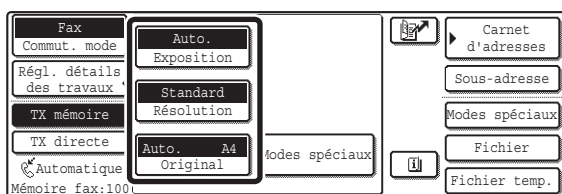
Saisissez le numéro de télécopie de destination



- Touche [Carnet d'adresses] : sélectionnez une adresse enregistrée dans le carnet d'adresses ou recherchez une adresse dans un carnet d'adresses global.
➡ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 4-17)
- Touche : utilisez un numéro de recherche pour spécifier une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.
➡ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 4-20)
- Touche [Renvoyer] : sélectionnez un numéro de télécopie parmi les 8 dernières adresses de destination utilisées pour la transmission.
➡ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVoyer](#) (page 4-23)
- Touches numériques : saisissez un numéro de télécopie.
➡ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES](#) (page 4-16)



Sélectionnez les réglages de l'image

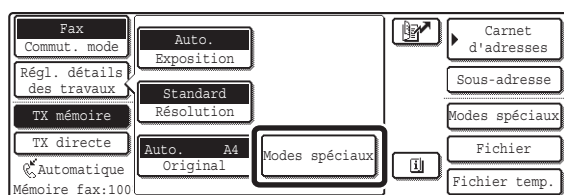


Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] pour sélectionner les réglages de l'original à télécopier.

- Touche [Exposition] : cette touche permet de régler l'exposition de l'image.
➡ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION](#) (page 4-50)
- Touche [Résolution] : cette touche permet de régler la résolution de l'image.
➡ [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 4-51)
- Touche [Original] : cette touche permet de sélectionner le format de l'original, la taille d'envoi de l'original et la numérisation d'un original recto verso.
➡ [INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI \(agrandissement/réduction\)](#) (page 4-46), [NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\)](#) (page 4-45)



Réglages des modes spéciaux



Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] puis sur la touche [Modes spéciaux] pour sélectionner des modes spéciaux, tels que la transmission programmée et la fonction d'effacement.



Démarrez la transmission

Numérisez l'original et envoyez la télécopie.

Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, suivez les étapes suivantes pour lancer la numérisation et la transmission :

Lors de l'envoi normal d'une télécopie (transmission mémorisée)

- (1) Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].
- (2) Une fois la numérisation terminée, remplacez l'original par le document suivant.
- (3) Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].
- (4) Répétez les étapes (2) et (3) jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.
- (5) Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Lors de l'envoi d'une télécopie en mode transmission directe

Vous ne pouvez pas numériser plusieurs originaux dans un mode de transmission directe.
Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] et démarrez la transmission.



Une fois la transmission terminée, les réglages de l'image et les réglages du mode spécial sont effacés.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).



Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut

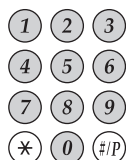
Les réglages peuvent être conservés pendant une période de temps définie après la fin de la numérisation.

ENTREE DES DESTINATIONS

Cette section décrit la procédure à suivre pour saisir des numéros de télécopie.

Vous pouvez saisir des numéros de télécopie à l'aide des touches numériques ou en appelant un numéro de télécopie précédemment enregistré dans le carnet d'adresses ou d'un numéro de recherche.

SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES



Saisissez le numéro de télécopie de destination à l'aide des touches numériques.



Veillez à saisir le numéro approprié.

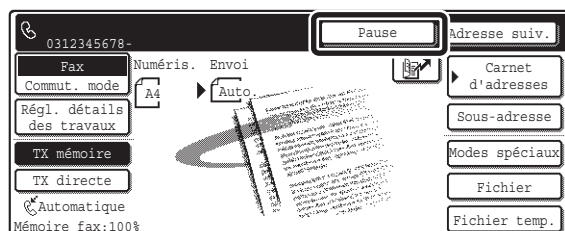


Si vous avez saisi un mauvais numéro...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) pour effacer le numéro et en entrer un nouveau.

Saisie d'une pause entre les chiffres du numéro

Saisissez une pause après le numéro utilisé pour composer un appel à partir d'un PBX (par exemple, après le "0") ou après l'indicatif du pays lorsque vous composez un numéro international.



Appuyez sur la touche [Pause].

Un trait d'union "-" est saisi lorsque vous appuyez une fois sur la touche [Pause].

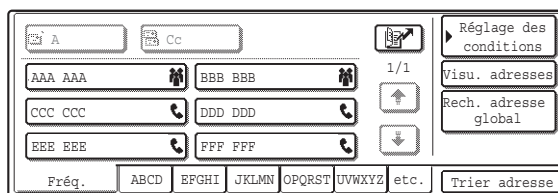


Réglages système (administrateur) : Réglage du temps de pause

Ce réglage permet de définir la longueur des pauses. Le réglage par défaut est 2 secondes.

APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES

L'écran du carnet d'adresses affiche les adresses de destination stockées sous forme de touches express. Pour appeler un numéro de télécopie, appuyez simplement sur la touche express de cette destination. On appelle ce processus "numérotation express". Il est également possible d'enregistrer plusieurs numéros de télécopie dans une touche express, vous permettant ainsi d'appeler les numéros en appuyant simplement sur cette touche. On appelle ce processus "numérotation de groupe". Cette méthode de numérotation est particulièrement utile lorsque vous souhaitez envoyer une télécopie à (ou interroger) plusieurs destinations de télécopie.



Lorsque des destinations d'autres modes de numérisation sont enregistrées en plus des destinations de télécopie, une icône indiquant le mode que vous souhaitez utiliser apparaît conjointement avec le nom de la destination dans chaque touche express.

Icône	Mode
	Télécopie
	Numérisation vers courrier électronique
	I-fax (SMTP direct)
	Numérisation vers FTP
	Numérisation vers un dossier réseau
	Numérisation vers un poste de travail
	Touche de groupe avec plusieurs destinations



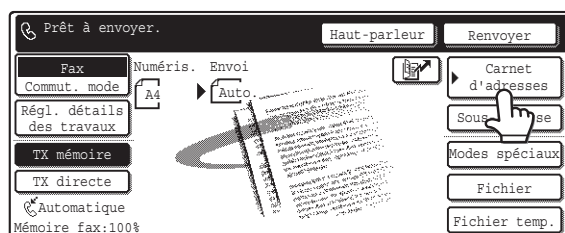
Réglages système : **Contrôle des adresses** (page 7-137)

Ce réglage permet d'enregistrer des destinations (noms et numéros de télécopie) dans le carnet d'adresses.

RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE

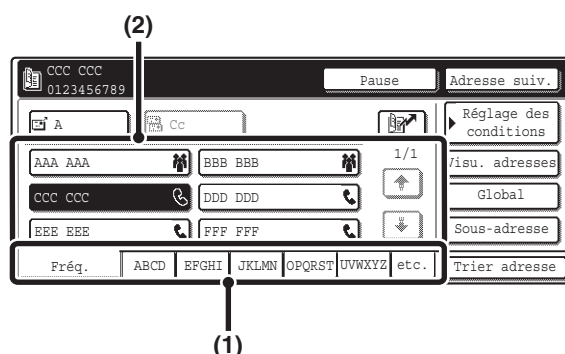
Pour appeler un numéro de télécopie, appuyez simplement sur la touche express de cette destination.

1



Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

2



Sélectionnez la destination.

(1) Appuyez sur l'onglet de l'index où l'adresse est enregistrée.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Si vous avez sélectionné une adresse incorrecte, appuyez à nouveau sur la touche pour annuler la sélection.



- Vous pouvez afficher les destinations fréquemment utilisées dans l'onglet [Fréq.]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Fréq.] lors de son enregistrement.
- **Pour continuer à ajouter d'autres destinations...**
Appuyez sur la touche [Adresse suiv.] et répétez (1) et (2) de cette étape.

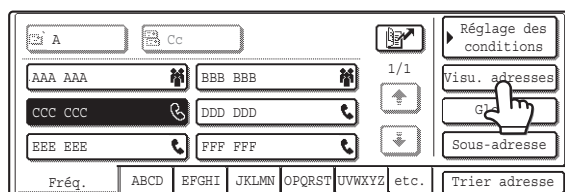


- **Réglages système (administrateur) : Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.**
Cette fonction détermine si la touche [Adresse suiv.] peut être omise avant d'entrer l'adresse suivante. Réglage d'usine par défaut : La touche [Adresse suiv.] peut être omise.
- **Réglages système (administrateur) : Désact. la commutation de l'ordre d'affichage**
Cette fonction permet de désactiver la commutation de l'ordre d'affichage des touches express sur l'écran du carnet d'adresses. L'ordre d'affichage utilisé sera celui sélectionné avant l'activation de la fonction.

VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES

Si vous avez saisi plusieurs destinations, vous pouvez afficher et vérifier la liste des adresses. Vous pouvez également effacer une adresse (annuler la sélection d'une destination).

1



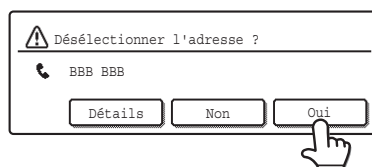
Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

2



Suppression d'une destination...

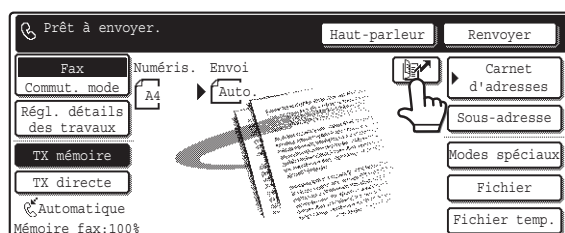
Appuyez sur la touche express de la destination que vous souhaitez supprimer. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui]. Appuyez sur la touche [Détails] pour vérifier le type et le nom de destination spécifiés.



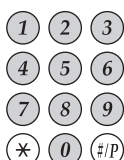
UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION

Vous pouvez appeler une destination enregistrée dans le carnet d'adresses à l'aide de la touche . Cette touche est accessible sur l'écran initial de n'importe quel mode et sur l'écran du carnet d'adresses.

1



Appuyez sur la touche .



Entrez le numéro à 3 chiffres de l'adresse à l'aide des touches numériques.

Une fois que vous avez entré le numéro de référence à 3 chiffres, l'adresse mémorisée correspondante est appelée et spécifiée comme destination.

2



- Le numéro de recherche est programmé lorsque vous enregistrez la destination dans le carnet d'adresses.
- Si vous ne connaissez pas le numéro de recherche, imprimez la liste des adresses mémorisées à l'aide de la fonction "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système.
- Quand vous entrez des numéros de type "001" et "011", le "0" peut être omis. Par exemple, pour entrer "001", entrez le chiffre "1" puis appuyez sur les touches  ou [Adresse suiv.].



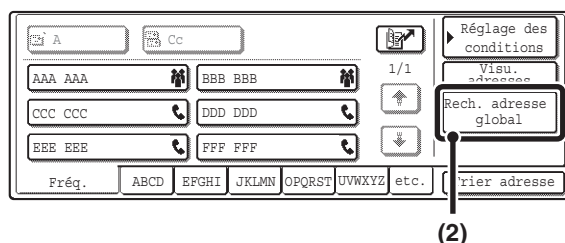
Si vous avez entré un mauvais numéro...

Appuyez sur la touche [EFFACER] () pour effacer le numéro et en saisir un nouveau.

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL

Si un serveur LDAP est configuré dans les pages Web, vous pouvez rechercher un numéro de télécopie dans un carnet d'adresses global.

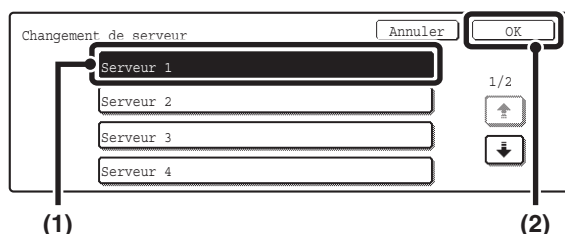
1



Ouvrez l'écran de recherche d'adresse globale.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche [Rech. adresse globale].

2



Recherchez l'adresse de destination.

Si un seul serveur LDAP a été configuré, (1) et (2) ne sont pas nécessaires. Allez directement en (3). Si un écran d'authentification s'affiche pour le serveur LDAP, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

- (1) Appuyez sur la touche du serveur LDAP que vous souhaitez utiliser.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].
- (3) Recherchez la destination dans l'écran de recherche.

Saisissez les caractères de recherche de la destination puis appuyez sur la touche [Recherche]. Après un court instant, les résultats de la recherche apparaissent. Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".



Procédure de recherche

Saisissez un maximum de 64 caractères pour les caractères de recherche. Le système recherche les noms commençant par ces lettres.

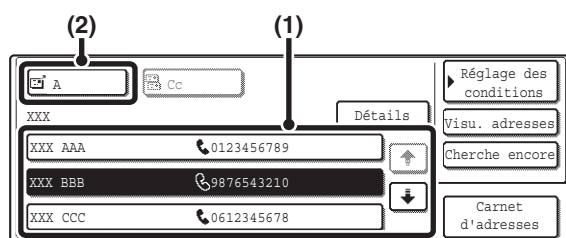
Vous pouvez utiliser un astérisque * de la manière suivante :

XXX*: noms commençant par "XXX".

*XXX : noms se terminant par "XXX".

XX: noms incluant "XXX".

AA*XX : noms commençant par "AA" et se terminant par "XX".



Sélectionnez la destination.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la destination de votre choix.

Si aucun nom ne correspond aux lettres de la recherche, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] pour fermer le message puis appuyez sur la touche [Cherche encore] pour effectuer une nouvelle recherche.

(2) Appuyez sur la touche [A]*.

La destination sélectionnée est validée.

Si vous souhaitez sélectionner une autre adresse de destination, répétez les étapes (1) et (2).

*Si la capacité de la machine n'a pas été étendue pour permettre l'utilisation de la fonction scanner réseau ou I-Fax, la touche [Ajout. sélect.] s'affiche au lieu de la touche [A].



- Si plus de 30 correspondances sont trouvées, un message apparaît sur l'écran. Appuyez sur la touche [OK] pour valider le message. 300 résultats de recherche maximum peuvent être affichés. Si la destination de votre choix est introuvable, appuyez sur la touche [Cherche encore] pour ajouter des lettres de recherche.
- **Pour vérifier les informations enregistrées concernant une destination...**
Appuyez sur la touche de la destination puis appuyez sur la touche [Détails]. Les informations enregistrées pour la destination sélectionnée apparaissent. Contrôlez les informations puis appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran des résultats de la recherche.
- **Si un écran de sélection de l'élément à utiliser apparaît...**
Si la destination sélectionnée contient une adresse électronique ou une autre adresse en plus du numéro de télécopie ou de téléphone, vous devez sélectionner l'élément désiré. Appuyez sur la touche [Fax] pour extraire le numéro de télécopie.

Enregistrement d'une destination d'un carnet d'adresses global dans le carnet d'adresses de la machine

Une destination d'un carnet d'adresses global peut être enregistrée dans le carnet d'adresses de la machine comme touche express. Appuyez sur la touche [Détails] dans l'écran de résultats de la recherche du carnet d'adresses global (l'écran de l'étape 3 ci-dessus) pour afficher les informations de la destination sélectionnée. Appuyez sur la touche [Enregistrer] dans l'écran des informations détaillées puis appuyez sur l'élément à utiliser ([la touche [Télécopieur] dans ce cas). L'écran suivant apparaît.

1er écran

2ème écran

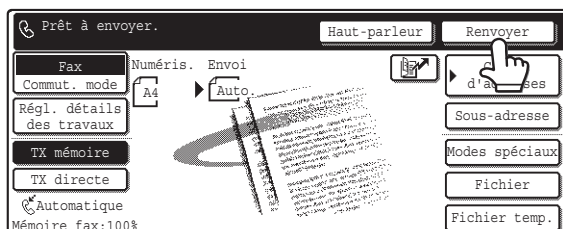
Les informations enregistrées dans le carnet d'adresses global sont automatiquement saisies. (Les réglages peuvent être modifiés si nécessaire. Pour des informations détaillées sur chaque élément, voir "[Contrôle des adresses](#)" (page 7-30) dans "7. REGLAGES SYSTEME".) Configurez cependant les éléments ci-dessous manuellement. Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [Quitter].

- Touche [Initiale] : appuyez sur cette touche pour saisir les initiales qui déterminent où la destination apparaît dans l'index alphabétique et l'ordre d'affichage de la touche express. Vous pouvez entrer jusqu'à 10 caractères maximum pour les initiales.
- Touche [Index] : appuyez sur cette touche pour sélectionner l'index personnalisé qui contiendra l'adresse. Vous pouvez également choisir d'inclure ou non la destination dans l'onglet [Fréq.] du carnet d'adresses.
- Touche [Mode] : appuyez sur cette touche pour configurer les réglages "Vitesse de transmission" et "Mode de correspondance internationale". Ces réglages ont été déjà configurés, cependant, si la destination est une destination internationale, ou si vous constatez que des erreurs de communication se produisent fréquemment en communiquant avec cette destination, vous pouvez essayer de modifier les réglages.

UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER

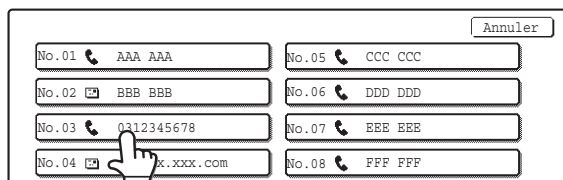
Les adresses de destination des 8 dernières transmissions par télécopie, vers courrier électronique et/ou I-Fax (dont des adresses Direct SMTP) sont enregistrées. Vous pouvez sélectionner l'une d'elles pour renvoyer la télécopie vers cette adresse de destination.

1



Appuyez sur la touche [Renvoyer].

2



Appuyez sur la touche correspondant à la destination de télécopie que vous souhaitez recomposer.

Les huit dernières destinations de transmission apparaissent.



- Si vous avez appuyé sur des touches numériques au cours de la transmission précédente, il est possible que la touche [Renvoyer] ne compose pas le numéro approprié.
- Les adresses de télécopie ci-dessous ne sont pas enregistrées en tant qu'adresses pour lesquelles le renvoi est possible.
 - Une touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
 - Destinations de diffusion
 - Destinations de transmission à l'aide d'un programme



Réglages système (administrateur) : Désactivez [Renvoyer] dans le mode envoi fax/image

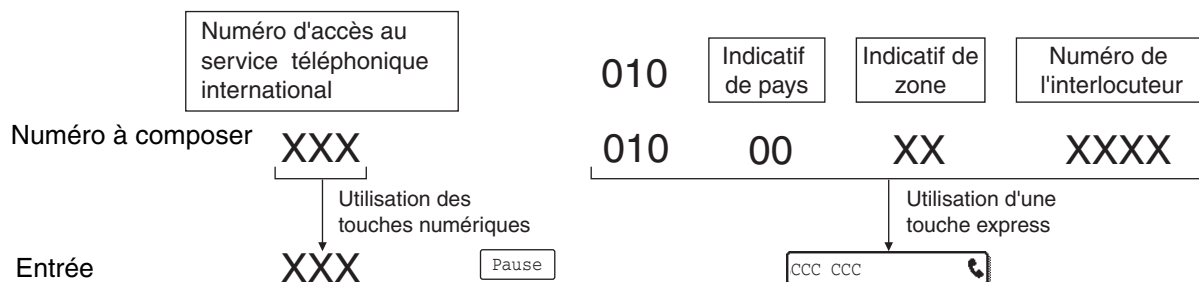
Cela bloque l'utilisation de la fonction de renvoi. Quand ce réglage est activé, il est impossible d'utiliser la touche [Renvoyer] dans l'écran initial du mode d'envoi d'images.

NUMEROTATION ENCHAÎNÉE

Vous pouvez associer des séquences de numéros saisies à l'aide des touches numériques et/ou des touches express à des pauses et composés dans un seul numéro.

Utilisez la numérotation enchaînée pour composer un numéro long (tel qu'un numéro international) lorsque l'indicatif de pays et/ou l'indicatif régional sont enregistrés séparément dans des touches express.

Exemple : utilisation de la numérotation enchaînée pour composer un numéro international



Réglages système (administrateur) : Réglage du temps de pause

Ce réglage permet de définir la longueur des pauses. Le réglage par défaut est 2 secondes.

MODES DE TRANSMISSION DE BASE

Cette section décrit les procédures de base à suivre pour envoyer une télécopie.

MODES DE TRANSMISSION

Les méthodes permettant d'envoyer une télécopie à partir de la machine sont décrites ci-dessous. Choisissez la méthode la plus adaptée à vos besoins.

Pour télécopier un grand nombre d'originaux, utilisez le chargeur automatique de documents.

Les originaux sont numérisés dans la mémoire, puis transmis (transmission de la mémoire).

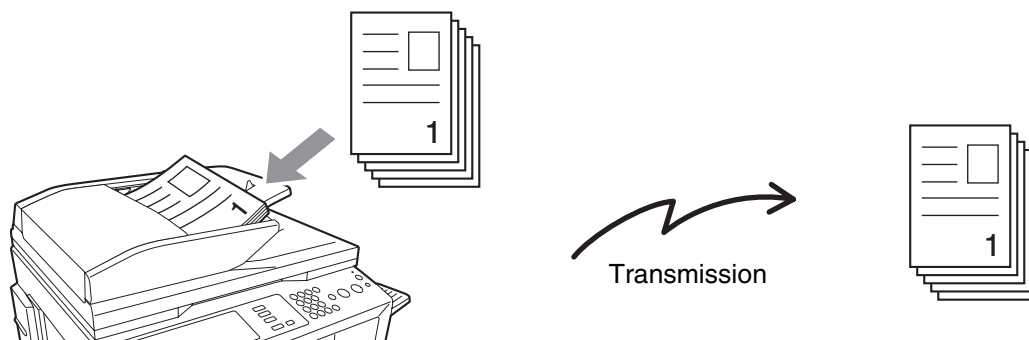
Lorsque la transmission mémorisée est sélectionnée et que plusieurs originaux sont placés dans le chargeur automatique de documents (et que la ligne est libre), la transmission commence dès que la première page est numérisée et a lieu pendant que les autres pages sont numérisées (transmission en prise de ligne rapide).

Si la transmission ne peut pas commencer immédiatement parce que la ligne est occupée, toutes les pages sont numérisées dans la mémoire et la transmission est réservée.

🔗 [UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION](#) (page 4-31)

Lorsqu'une transmission ou réception de télécopie est déjà en cours, vous pouvez exécuter la procédure suivante pour mettre un travail de transmission en attente. Pour vérifier les travaux de transmission en attente, affichez l'écran d'état des travaux.

🔗 [VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 4-113)

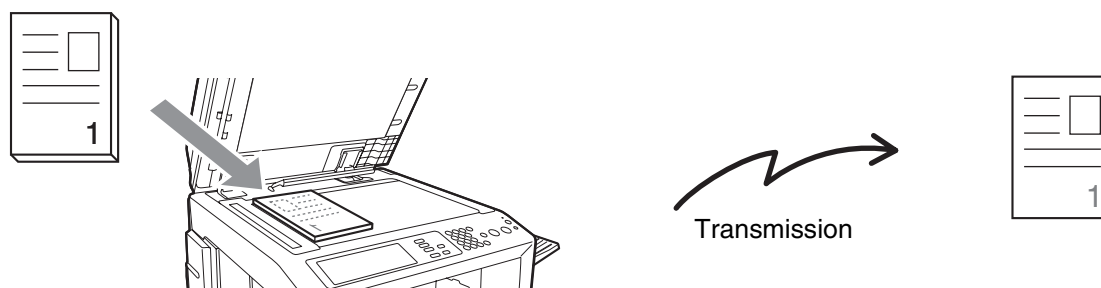


- Si la mémoire est saturée pendant la numérisation du premier original, la transmission sera interrompue.
- Dans les circonstances suivantes, la transmission sera automatiquement mise en attente (transmission mémorisée)
 - Quand la ligne est occupée ou si une erreur de communication se produit avec le renvoi automatique activé.
 - 🔗 [LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE](#) (page 4-29), [LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT](#) (page 4-29)
 - La machine utilise déjà la ligne pour envoyer ou recevoir une télécopie.
 - Une autre transmission de télécopie a été mise en attente avant votre télécopie.
 - L'une des fonctions suivantes est actuellement utilisée pour la transmission. Diffusion, transmission code F, transmission différée, numérisation de deux pages, 2 en 1, Card Shot, Construction de travail, Compteur originaux
 - La vitre d'exposition est utilisée (à moins que le haut-parleur soit utilisé pour composer).
- Vous pouvez réserver 94 travaux de transmission maximum.
- Une fois la transmission terminée, les originaux numérisés sont effacés de la mémoire. Cependant, la télécopie transmise est enregistrée si vous faites appel à la fonction archivage des documents.

⚙️ **Réglages système (administrateur) : Prise de ligne rapide**
 Ce réglage permet de désactiver la transmission en prise de ligne rapide. Dans ce cas, les transmissions de télécopie seront envoyées via la transmission mémorisée (mises en attente, puis transmises).

Pour télécopier des originaux épais ou les pages d'un livre, utilisez la vitre d'exposition.

 [UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION](#) (page 4-33)



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour une transmission, la fonction de transmission en prise de ligne rapide ne fonctionnera pas.

Si vous souhaitez envoyer une télécopie avant d'autres transmissions de télécopie précédemment en attente, utilisez le mode transmission directe.

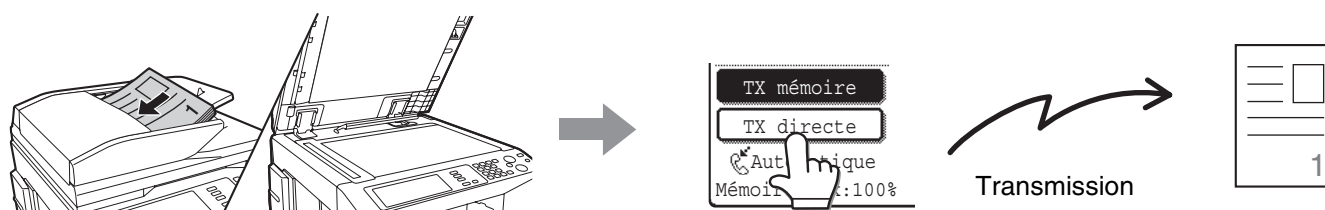
L'original est transmis directement au télécopieur récepteur sans être numérisé en mémoire.

Dans ce mode, la transmission commence dès que la transmission en cours est terminée (avant toute transmission précédemment en attente).

Pour envoyer une télécopie par transmission directe, appuyez sur la touche [TX directe] dans l'écran initial.

 [UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE](#) (page 4-32)

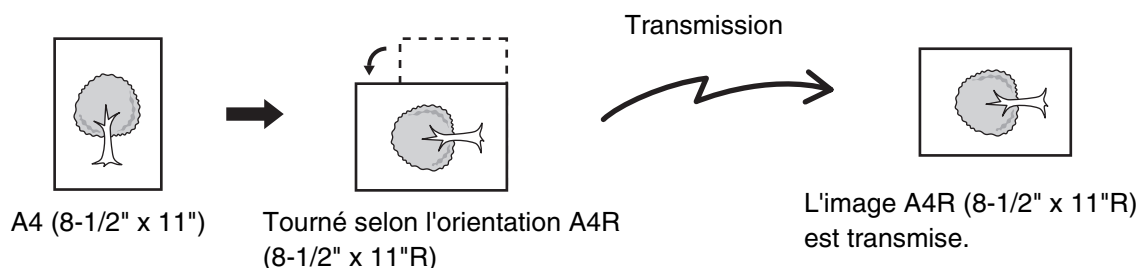
 [UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE](#) (page 4-35)



- Une fois la transmission en mode direct terminée, le mode transmission mémorisée est automatiquement rétabli.
- Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages originales.

ORIENTATION DE L'ORIGINAL

Lorsqu'un original au format A4 (8-1/2" x 11") est placé en orientation verticale (📄), l'image subit automatiquement une rotation de 90 ° et est transmise en orientation horizontale (📄) (Rotation de l'image). Si l'original est placé à l'horizontale (📄), il est transmis dans ce sens (📄) sans subir de rotation.



Les originaux aux formats A4R, B5 et A5 (8-1/2" x 11"R et 5-1/2" x 8-1/2") ne sont pas tournés pour la transmission.



Réglages système (administrateur) : Réglage de la rotation lors de l'envoi

Le réglage usine est défini pour une rotation avant la transmission. Si ce réglage est désactivé, l'original sera transmis dans le sens dans lequel il est placé.

REDUCTION AUTOMATIQUE DE L'IMAGE TRANSMISE

Si la largeur de l'image transmise est supérieure à celle du papier contenu dans la machine de réception, l'image sera automatiquement réduite en fonction de la largeur de ce papier.

Exemple : tailles réduites et rapports de réduction

Largeur de l'image transmise	Largeur du papier de la machine de réception	Taille réduite	Rapport
A3	B4	B4	1 : 0.84
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R)	1 : 0.71
B4	A4	A4R	1 : 0.84



Réglages système (administrateur) : Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi

Le réglage usine est activé pour une réduction automatique. Si ce réglage est désactivé, l'image sera envoyée dans sa taille normale et il est possible qu'une partie de l'image soit coupée.

FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES

Vous pouvez transmettre les formats d'originaux suivants :

	Format minimum	Format maximum
Avec le chargeur automatique de documents	131 mm (hauteur) x 140 mm (largeur) (5-1/8" (hauteur) x 5-1/2" (largeur))	297 mm (hauteur) x 1000 mm* (largeur) (11-5/8" (hauteur) x 39-3/8" (largeur))
Avec la vitre d'exposition	—	297 mm (hauteur) x 432 mm (largeur) (11-5/8" (hauteur) x 17" (largeur))

*Il est possible de transmettre un original long.

FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE

Lorsque vous placez un original de format standard, le format de l'original est automatiquement détecté et affiché sur l'écran initial comme taille de "Numérisation".

Lorsque la fonction de détection automatique des originaux est activée et que le format de l'original n'est pas un format standard, le format standard le plus proche peut être affiché ou le format de l'original peut ne pas apparaître. Dans ce cas, définissez manuellement le format correct de l'original.

 [Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 4-47)

 [Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 4-48)

FORMATS STANDARD

Les formats standard sont ceux que la machine peut automatiquement détecter. Les formats standard sont définis dans "Réglage du détecteur de format des originaux" dans les réglages système (administrateur).

Liste des réglages du détecteur de format des originaux

Sélections	Formats standard (formats d'originaux détectés)	
	Vitre d'exposition	Vitre d'exposition (chargeur automatique de documents)
AB-1	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pouce-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE

Si la ligne est occupée lors de l'envoi d'une télécopie, une nouvelle tentative de transmission sera automatiquement effectuée après un intervalle prédéfini. Cette fonction n'est possible qu'en mode transmission mémorisée. En mode de transmission directe ou manuelle, la transmission est annulée. Attendez quelques instants, puis essayez d'envoyer à nouveau la télécopie.



Pour annuler la transmission...

Annulez la transmission dans l'écran d'état des travaux.

 [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 4-120)



Réglages système (administrateur) : Rappeler si la ligne est occupée

Ce réglage permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chaque tentative lorsque vous ne parvenez pas à établir de connexion en raison d'une ligne occupée.

LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT

Si une erreur de communication se produit ou si le télécopieur de destination ne répond pas à l'appel dans un délai prédéfini, une nouvelle tentative de transmission sera automatiquement effectuée après un intervalle prédéfini. Cette fonction n'est possible qu'en mode transmission mémorisée.



Pour annuler la transmission...

Annulez la transmission dans l'écran d'état des travaux.

 [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 4-120)



Réglages système (administrateur) : Rappeler en cas d'erreur de communication

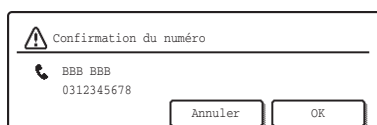
Ce réglage permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chaque tentative en cas d'échec d'une transmission suite à une erreur.

MODE CONFIRMATION DE LA DESTINATION DE TELECOPIE

Le mode confirmation de la destination de télécopie affiche un message confirmant l'adresse de destination lors d'une transmission de télécopie afin de prévenir toute transmission accidentelle vers une destination incorrecte. Cette fonction est activée dans les réglages système (administrateur). Si la fonction est activée, un message confirmant la destination apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] pour lancer la transmission de la télécopie.

Le message qui s'affiche dépend de la méthode choisie pour spécifier l'adresse de destination.

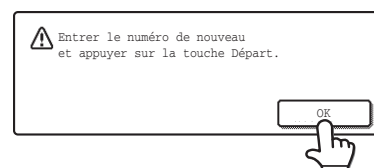
Destination spécifiée à l'aide d'une touche express/numéro de recherche



Vérifiez que la destination indiquée dans le message est correcte, puis appuyez sur la touche [OK]. La numérisation commence.

Si la destination est incorrecte, appuyez sur la touche [Annuler] et sélectionnez de nouveau la destination.

Destination spécifiée à l'aide des touches numériques, de la touche [Renvoyer] ou de la touche [Recherche d'adresse globale]



Appuyez sur la touche [OK], entrez de nouveau la destination à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Si la nouvelle destination saisie est correcte, la numérisation commence.

Dans le cas contraire, un message s'affiche. Appuyez sur la touche [OK] et entrez de nouveau la destination.

Si un numéro incorrect est saisi 3 fois de suite, l'écran initial est rétabli.



- Si vous avez appuyé sur la touche [Sous-adresse] pour saisir une sous-adresse et un code d'accès, le numéro de télécopie doit être de nouveau saisi pendant la confirmation. Une fois le numéro de télécopie de nouveau saisi, appuyez sur la touche [Sous-adresse], puis entrez la sous-adresse et le code d'accès.
- Si la numérotation enchaînée a été utilisée, appuyez sur la touche [Pause] et saisissez "-" durant la confirmation.

Fonctions inaccessibles

Si la fonction de confirmation de destination de télécopie est activée, vous ne pouvez saisir qu'une seule destination et les fonctions suivantes sont, par conséquent, inaccessibles :

• Diffusion vers plusieurs adresses de destination, y compris des numéros de télécopie

Les touches de groupe et de programme contenant plusieurs adresses de télécopie ne peuvent pas être utilisées. Une fois l'adresse spécifiée, les touches, telles qu'une autre touche express, ainsi que les touches [Adresse suiv.], [Saisie adresse] et [Recherche d'adresse globale] sont inaccessibles.

• Transmission à l'aide de la touche de haut-parleur

Une fois que vous avez appuyé sur la touche [Haut-parleur], aucune destination ne peut être spécifiée.



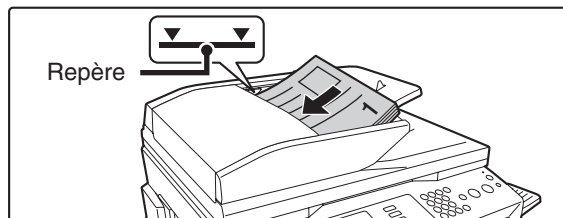
Réglages système (administrateur) : Mode confirm. destination fax

Ce réglage permet d'afficher un message de confirmation de la destination lors de l'envoi d'une télécopie.

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION

Cette section décrit comment utiliser le chargeur automatique de documents pour envoyer une télécopie.

1



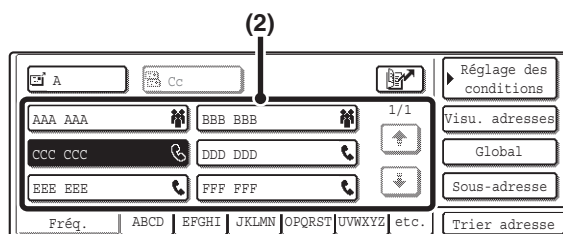
Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés dans le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.



Lors de l'envoi d'une télécopie contenant plusieurs pages, vous ne pouvez pas utiliser le chargeur automatique de documents ni la vitre d'exposition pour numériser les pages originales.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).

3

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

Une fois la numérisation terminée, la machine émet un bip sonore.



Une fois la numérisation terminée, le message "Travail enregistré." s'affiche avec un numéro de contrôle du travail. Ce numéro permet de retrouver le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'image.



- Si vous recevez une télécopie pendant l'opération de transmission, cette dernière sera mise en attente et transmise une fois la réception de la télécopie terminée.
- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la numérisation s'arrête. Si une transmission en prise de ligne rapide est effectuée, les originaux qui ont été numérisés seront transmis. Si la prise de ligne rapide n'est pas activée, la transmission est annulée.



Réglages système (administrateur) : Son numérisation terminée

Vous pouvez sélectionner le son indiquant que la numérisation est terminée.

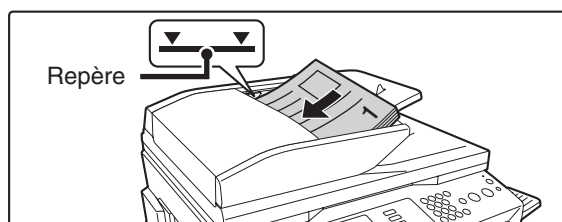


Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻) pour annuler l'opération.

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE

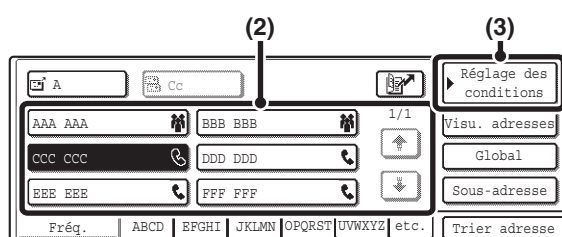
1



Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés dans le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.

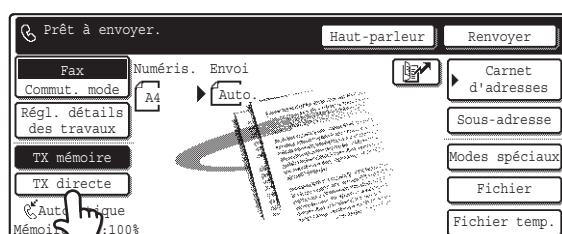
(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

(3) Appuyez sur la touche [Réglage des conditions].



- Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination. Vous ne pouvez pas utiliser de touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).

3



Appuyez sur la touche [TX directe].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La transmission commence.



Pour annuler la transmission...

Tandis que "Composition. Appuyez sur [⏏] pour annuler." apparaît ou tandis que la transmission est en cours, appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

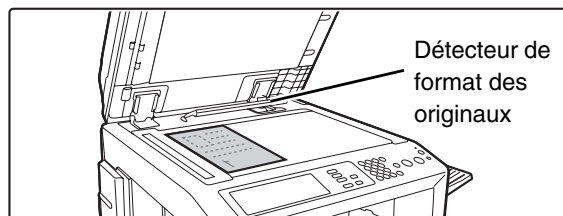


- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe : Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Construction de travail, Mémoire de relève, Compteur originaux, Fichier, Fichier temp., Boîte mémoire, Numérisation recto verso des originaux, Rech. adresse globale
- Aucun renvoi ne sera effectué si une transmission directe échoue en raison d'une erreur de communication ou autre.
- Si une transmission de télécopie est déjà en cours lorsque vous choisissez d'effectuer une opération de transmission directe, cette dernière patientera jusqu'à la fin de la transmission précédente. Une fois la transmission précédente terminée, la transmission directe commence. Pendant que la transmission directe patiente, vous pouvez appuyer sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] pour afficher l'écran d'état des travaux. Toute autre opération est impossible.

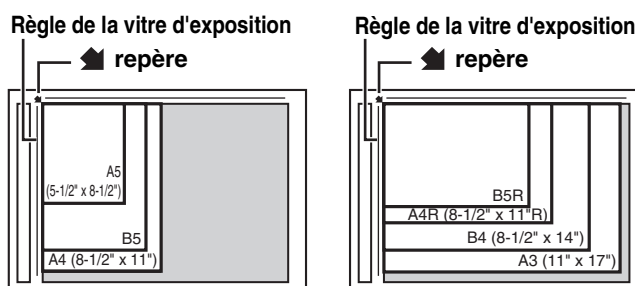
➡ [VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 4-113)

UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION

Pour télécopier un original épais ou un autre original ne pouvant pas être introduit dans le chargeur automatique de documents, ouvrez le chargeur et posez l'original sur la vitre d'exposition.



Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.



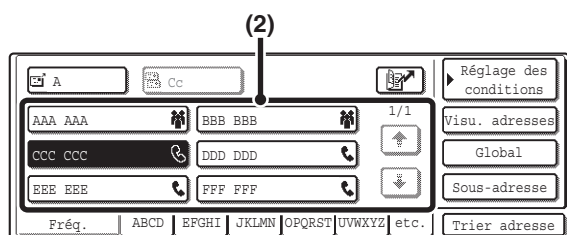
- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche ➤ située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.



Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.



- Lorsque vous télécopiez un original comportant plusieurs pages, numérisez chaque page dans l'ordre en commençant par la première page.
- Lors de l'envoi d'une télécopie contenant plusieurs pages, vous ne pouvez pas utiliser le chargeur automatique de documents ni la vitre d'exposition pour numériser les pages originales.



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).

3

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

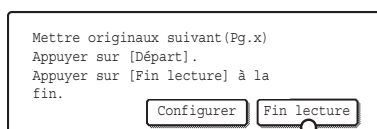
Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

4

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip sonore est émis.

Ouvrez le chargeur automatique de documents et retirez l'original.

5



- Une fois la numérisation terminée, le message "Travail enregistré." s'affiche avec un numéro de contrôle du travail. Ce numéro permet de retrouver le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'image.
- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être utilisée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand "2 en 1" ou "Card Shot" est sélectionné dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée, et ceci ne peut être fait que lors de la numérisation de chaque numéro de page pair des pages originales.



Pour annuler la transmission...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) avant d'appuyer sur [Fin lecture].

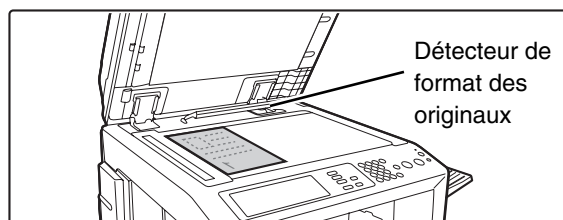


- Si vous recevez une télécopie pendant l'opération de transmission, cette dernière sera mise en attente et transmise une fois la réception de la télécopie terminée.
- Si la mémoire est saturée pendant la numérisation des originaux, un message s'affiche et la transmission est annulée.

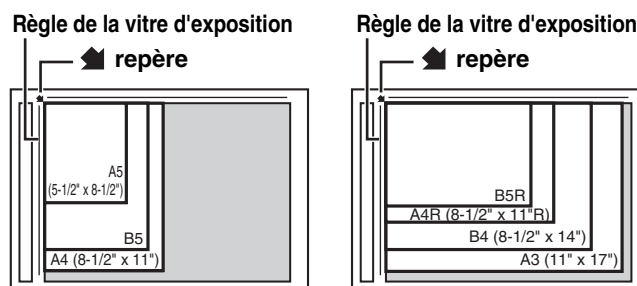
UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE

Lors de l'envoi d'une télécopie à partir de la vitre d'exposition en mode transmission directe, vous ne pouvez transmettre qu'une seule page.

1



Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

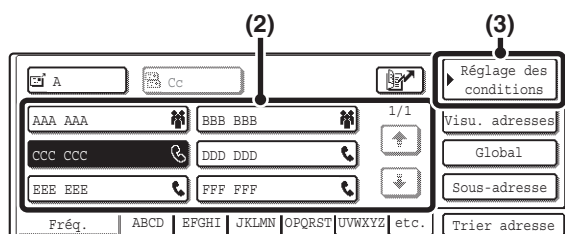


- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche ➤ située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.



Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.

2



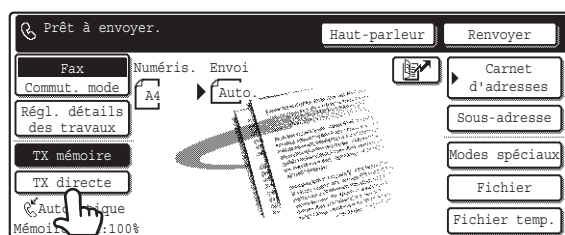
Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [Réglage des conditions].



- Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination. Vous ne pouvez pas utiliser de touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).

3



Appuyez sur la touche [TX directe].

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La transmission commence.

4



Pour annuler la transmission...

Tandis que "Composition. Appuyez sur [] pour annuler." apparaît à l'écran, appuyez sur la touche [ARRET] ().

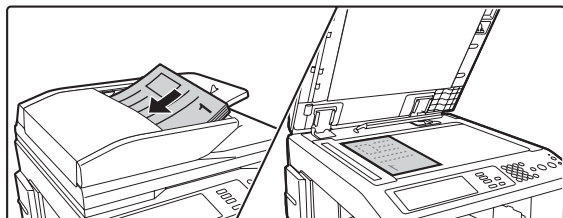


- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe : Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Construction de travail, Mémoire de relève, Compteur originaux, Fichier, Fichier temp., Boîte mémoire, Numérisation recto verso des originaux, Rech. adresse globale
 - Aucun renvoi ne sera effectué si une transmission directe échoue en raison d'une erreur de communication ou autre.
 - Si une transmission de télécopie est déjà en cours lorsque vous choisissez d'effectuer une opération de transmission directe, cette dernière patientera jusqu'à la fin de la transmission précédente. Une fois la transmission précédente terminée, la transmission directe commence. Pendant que la transmission directe patiente, vous pouvez appuyer sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] pour afficher l'écran d'état des travaux. Toute autre opération est impossible.
-  [VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 4-113)

TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR

Lorsque vous utilisez le haut-parleur pour la numérotation, la télécopie est envoyée lorsque le numéro a été composé et que la connexion a été établie. Si une personne répond, vous entendrez sa voix, mais vous ne pourrez pas lui parler.

1

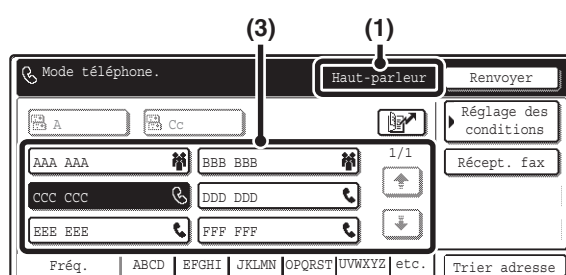


Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, une seule page peut être transmise.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Haut-parleur].

Vous entendez la tonalité via le haut-parleur de la machine.

(2) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.

(3) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.



- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).
- Après avoir appuyé sur la touche [Haut-parleur], vous pouvez appuyer sur la touche [Vol. haut-parl] pour régler le volume du haut-parleur. Le volume du haut-parleur change chaque fois que vous appuyez sur la touche [Vol. haut-parl]. Réglez le volume en fonction du niveau désiré.

3

Patientez jusqu'à ce que la connexion soit établie, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La transmission commence.



Pour annuler la transmission...

Appuyez sur la touche [Haut-parleur] avant d'appuyer sur la touche [NOIR ET BLANC]. La ligne sera déconnectée et la transmission interrompue.



- Lorsque vous utilisez le haut-parleur, la transmission a lieu sans numériser l'original en mémoire.
- Vous ne pouvez pas utiliser une destination incluant un code F (sous-adresse et code d'accès).
- Vous ne pouvez pas utiliser une touche express comportant plusieurs destinations ou une autre adresse qu'un télécopieur.

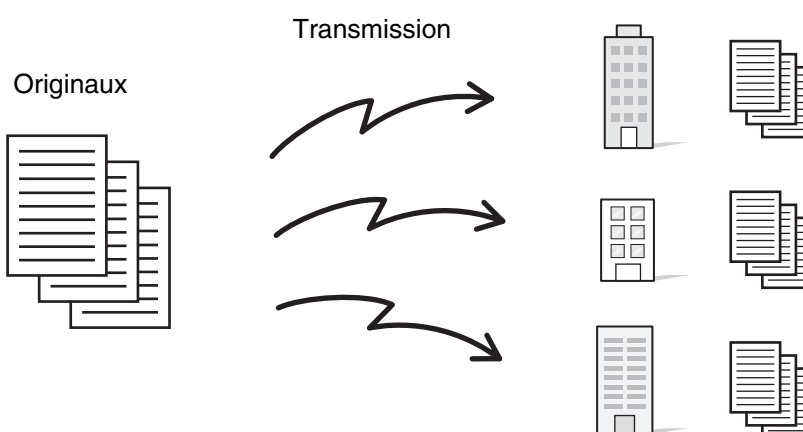


Réglages système (administrateur) : Réglages du haut-parleur

Ce réglage permet de définir le niveau de volume par défaut du haut-parleur.

ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)

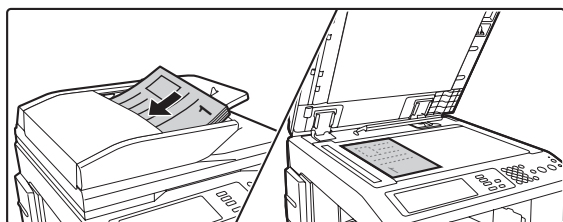
Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez envoyer la même télécopie à plusieurs destinations, comme par exemple, l'envoi d'un rapport à des succursales situées dans différentes régions. Vous pouvez transmettre une télécopie à un nombre maximum de 500 destinations en une seule opération de diffusion.



Il est utile d'enregistrer des destinations auxquelles vous envoyez régulièrement des télécopies via une diffusion dans des touches de groupe. La numérotation de groupe vous permet d'appeler plusieurs numéros de télécopie enregistrés dans une touche express en appuyant simplement sur cette dernière. Pour enregistrer des touches de groupe, consultez "[Contrôle des adresses](#)" (page 7-30) dans "7. REGLAGES SYSTEME".

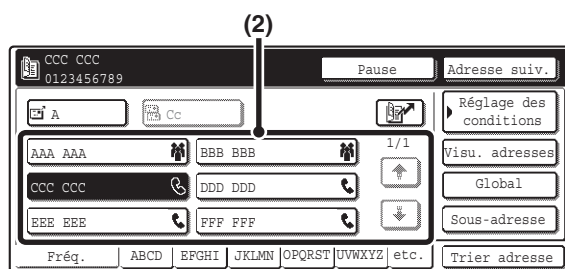
Lorsque vous utilisez une touche de groupe pour composer un appel, le nombre de numéros de télécopie composés correspond au nombre de destinations enregistrées dans la touche de groupe. Si vous utilisez une touche de groupe comportant dix destinations, dix numéros de télécopie sont composés.

1



Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

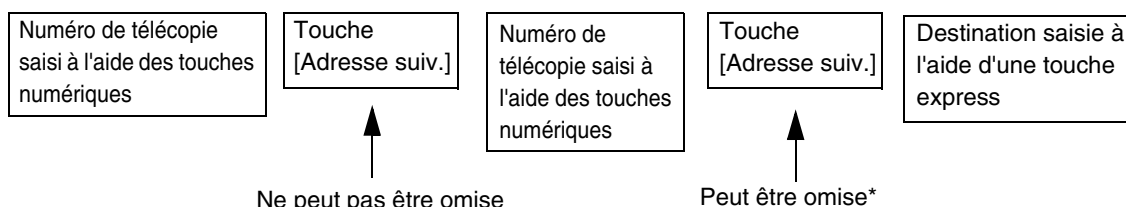


Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Répétez l'étape (2) jusqu'à ce que toutes les destinations soient sélectionnées.



- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).
- Il est utile d'utiliser une touche de groupe pour saisir les destinations.
- Si vous souhaitez saisir une autre destination à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [Adresse suiv.] après la saisie d'une adresse et avant la saisie de l'adresse suivante. La touche [Adresse suiv.] peut être omise avant ou après la saisie d'une destination à l'aide d'une touche express. Cependant, si la fonction "Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff." est activée dans les réglages système (administrateur), appuyez sur la touche [Adresse suiv.] avant d'entrer l'adresse suivante.



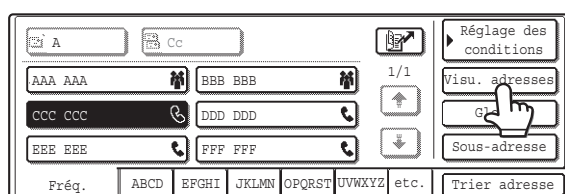
Peut être omise*

* Ne peut pas être omise si la fonction "Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff." est activée dans les réglages système (administrateur).

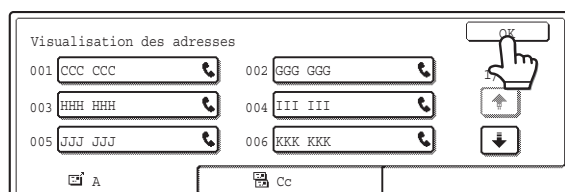


Réglages système (administrateur) : Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Ce réglage permet d'interdire l'omission de la touche [Adresse suiv.] lors de la saisie de destinations pour des diffusions.



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].



Vérifiez les adresses puis appuyez sur la touche [OK].



Pour annuler une destination...

Appuyez sur la touche de la destination que vous souhaitez annuler. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].

[VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES](#) (page 4-19)

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

**Pour annuler la numérisation ...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Une diffusion est effectuée uniquement par transmission de mémoire.
- Vous pouvez associer une diffusion à la fonction transmission différée pour la transmettre la nuit ou à tout autre moment de votre choix. Vous pouvez également l'associer à d'autres fonctions pratiques.
- La diffusion peut inclure des destinations en mode Numérisation vers courrier électronique et I-Fax. Dans ce cas, l'image envoyée aux destinations en mode Numérisation vers courrier électronique et I-Fax apparaîtra en noir et blanc.

Renvoyer les données vers les adresses de diffusion ayant échoué

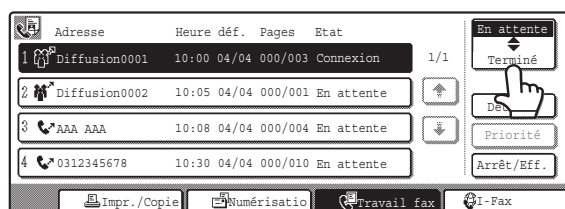
Vous pouvez vérifier les résultats d'une diffusion sur l'écran d'état des travaux. Si la transmission vers l'une des destinations a échoué, renvoyez la télécopie vers cette destination.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



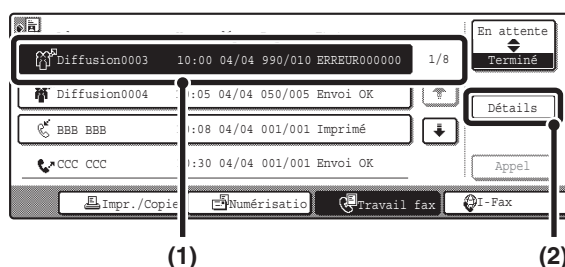
Appuyez sur la touche [Terminé].

Si l'écran d'état des travaux du mode télécopie n'apparaît pas, appuyez sur l'onglet [Travail fax].



Si la diffusion comprend des adresses de plusieurs modes différents, la même touche apparaît dans chacun des modes pour représenter le travail de diffusion.

3

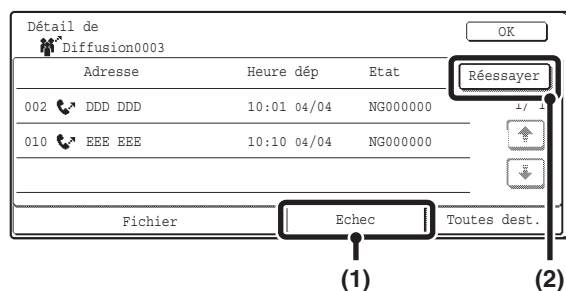


Affichez les détails concernant la diffusion.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au travail de diffusion.
- (2) Appuyez sur la touche [Détails].



"Diffusionxxxx" désigne la destination de la touche correspondant à la diffusion. "xxxx" représente le numéro de contrôle du travail qui s'est affiché sur l'écran tactile à la fin de la numérisation.



Renvoyez la télécopie aux destinations ayant échoué.

(1) Appuyez sur l'onglet [Echec].

(2) Appuyez sur la touche [Réessayer].

4



- La procédure qui se déclenche après la sélection de la touche [Réessayer] varie selon que vous utilisez ou non la fonction archivage de documents.

Sans archivage de documents

Vous revenez à l'écran initial et les destinations qui ont échoué sont affichées. Placez l'original et effectuez une opération de diffusion.

Avec l'archivage de documents

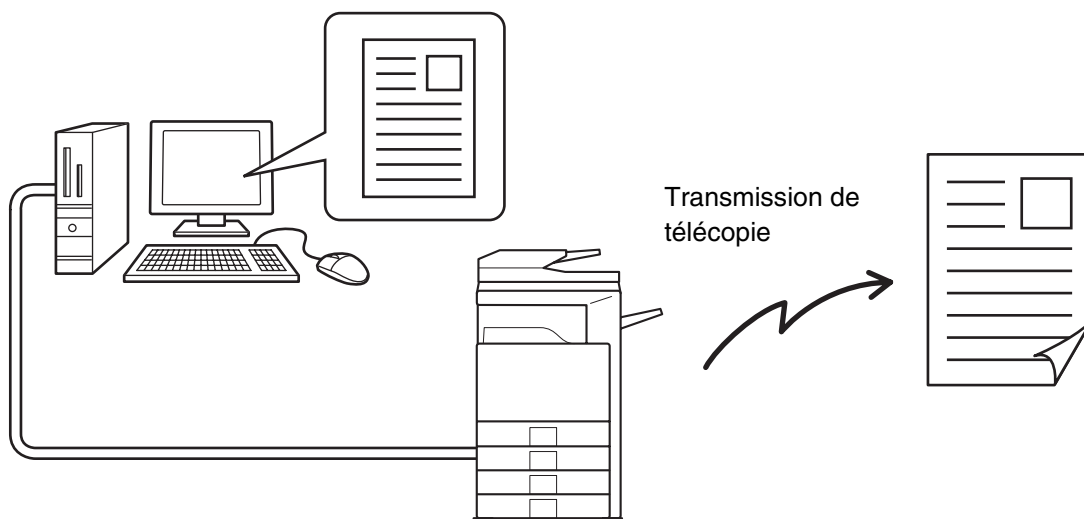
L'écran de l'archivage de documents apparaît. Les destinations qui ont échoué sont affichées. Suivez la procédure de renvoi des documents archivés. (Vous n'avez pas besoin de numériser à nouveau l'original.)

Si le travail était enregistré dans un dossier confidentiel ou en tant que fichier confidentiel, un écran de saisie de mot de passe apparaît une fois que vous avez appuyé sur la touche [Réessayer]. Saisissez le mot de passe.

- Si vous avez appuyé sur la touche [Toutes dest.] dans l'étape (1), toutes les destinations seront affichées. Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour renvoyer les données vers l'ensemble des destinations.

ENVOI DIRECT D'UNE TELECOPIE A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax)

Vous pouvez transmettre un document contenu dans un ordinateur via la machine sous forme de télécopie. Les télécopies sont envoyées à l'aide de la fonction PC-Fax de la même manière que l'impression des documents. Sélectionnez le pilote PC-Fax comme pilote d'imprimante sur votre ordinateur puis sélectionnez la commande Imprimer dans l'application logicielle. Des données d'image pour la transmission sont créées et envoyées sous forme de télécopie.



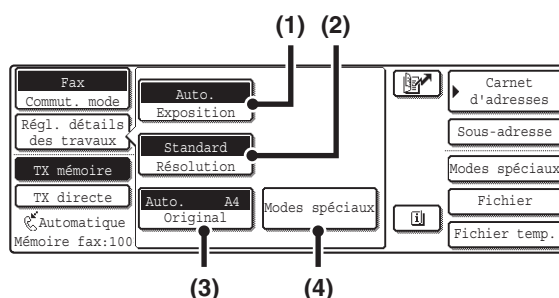
Pour de plus amples informations sur l'utilisation du PC-Fax, consultez le fichier d'aide du pilote PC-Fax.



- Pour utiliser la fonction PC-Fax, le pilote PC-Fax doit être installé. Pour plus d'informations, reportez-vous au guide d'installation du logiciel.
- Vous ne pouvez l'utiliser que sur un ordinateur Windows®.
- Cette fonction permet seulement d'effectuer des transmissions. Les télécopies ne peuvent pas être reçues sur votre ordinateur.

REGL. DETAILS DES TRAVAUX

Lorsque la touche [Régl. Détails des travaux] est sélectionnée, les touches de réglages de l'image apparaissent. La touche [Modes spéciaux] apparaît également pour permettre la sélection de modes spéciaux. Le réglage actuellement configuré apparaît en haut des touches [Exposition], [Résolution] et [Original].



(1) Touche [Exposition]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le réglage de l'exposition pour la numérisation.

➡ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION](#) (page 4-50)

(2) Touche [Résolution]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution de la numérisation.

➡ [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 4-51)

(3) Touche [Original]

Appuyez sur cette touche pour définir le format de numérisation, le format d'envoi et l'orientation de l'original, et sélectionner les réglages de la numérisation recto verso.

➡ [NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\)](#) (page 4-45), [INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI \(agrandissement/réduction\)](#) (page 4-46)

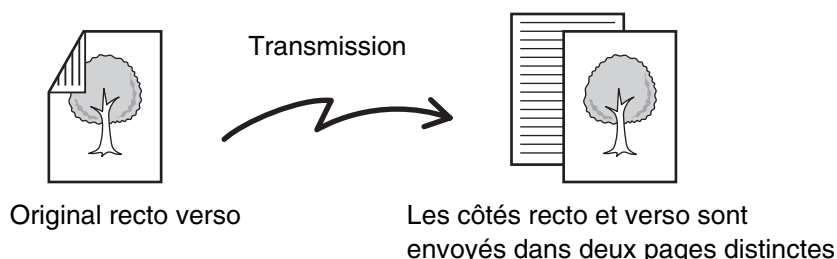
(4) Touche [Modes spéciaux]

Appuyez sur cette touche pour activer un mode spécial.

➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)

Le chargeur automatique de documents numérise alors automatiquement les deux faces du document.



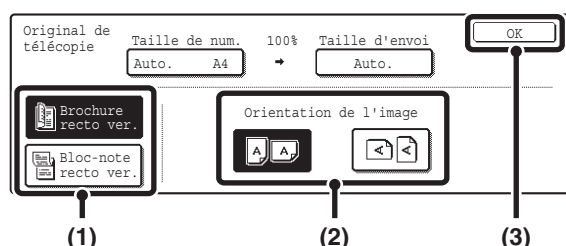
Affichez l'écran de réglage de l'original.

1

(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Original].

[REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)



Indiquez le style de la reliure de l'original recto verso (livre ou bloc-notes), ainsi que l'orientation dans laquelle l'original est placé.

(1) Appuyez sur la touche [Brochure recto ver.] ou [Bloc-note recto ver.].

Les livres et les blocs-notes sont reliés comme suit.

Brochure



Bloc-notes



(2) Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.

Si une mauvaise orientation est sélectionnée, il se peut que l'image ne soit pas envoyée correctement.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



Pour annuler la numérisation recto verso, appuyez sur la touche en surbrillance de façon à ce que la surbrillance disparaisse.

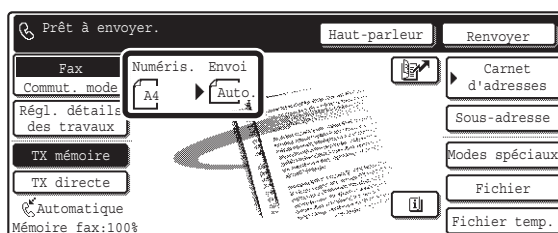


- La fonction de numérisation recto verso est automatiquement désactivée une fois l'opération de transmission terminée.
- La numérisation recto verso n'est pas possible en transmission directe ou haut-parleur.

INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI (agrandissement/réduction)

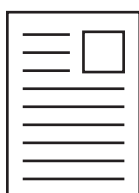
Lorsque vous placez l'original, sa taille est automatiquement détectée et affichée sur l'écran initial.

La taille de l'original placé dans la machine est la taille de numérisation et la taille à transmettre est la taille d'envoi.



Dans l'écran ci-dessus, la numérisation (l'original placé) est au format A4 (8-1/2" x 11") et le format de l'envoi est automatique. Si, par exemple, le format de numérisation est A4 (8-1/2" x 11") et le format de l'envoi est B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'image est réduite avant la transmission.

"Taille de num."



A4 (8-1/2"x11")

Le "Format d'envoi" est B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Transmission



L'image est réduite au format B5 (5-1/2" x 8-1/2") avant la transmission



- Seuls les formats d'originaux standard peuvent être détectés automatiquement.
➡ [FORMATS STANDARD](#) (page 4-28)
- Si le format de l'original n'est pas standard ou si le format n'a pas été détecté correctement, indiquez manuellement le format de numérisation de l'original.
➡ [Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 4-47)
➡ [Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 4-48)

Indication du format de numérisation de l'original (Spécifiez en utilisant un format standard)

Si le format de l'original n'est pas standard ou si vous souhaitez modifier la taille de numérisation, appuyez sur la touche [Original] pour spécifier la taille manuellement. Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition puis suivez les étapes suivantes.

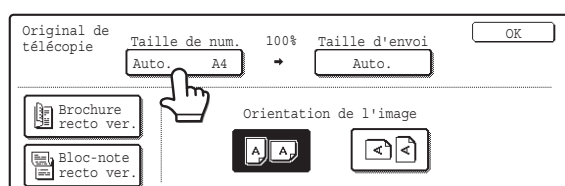
Affichez l'écran de réglage de l'original.

- 1 (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].

Le format d'original détecté automatiquement apparaît à droite de la touche [Original].

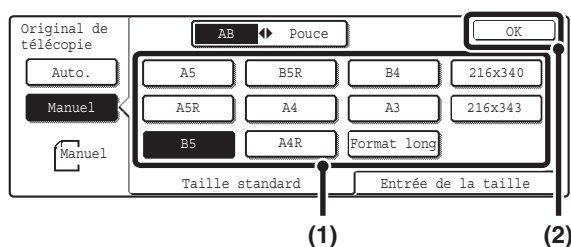
➡ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)

2



Appuyez sur la touche "Taille de num.".

3



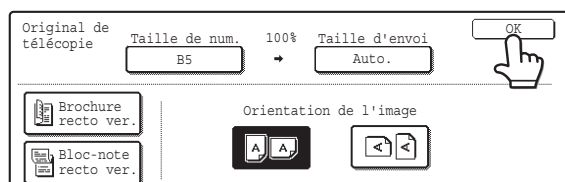
Spécifiez la taille de numérisation.

- (1) Appuyez sur la touche du format approprié.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Pour envoyer un original long, appuyez sur la touche [Format long]. Utilisez le chargeur automatique de documents pour la numérisation. La longueur maximum de numérisation est 1000 mm (39-3/8") (la hauteur maximum est 297 mm (11-5/8")).
➡ [FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES](#) (page 4-28)
- Pour spécifier la taille de numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB ◀▶ Pouce] pour mettre [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.

4



Appuyez sur la touche [OK].



Si vous sélectionnez [Format long], le réglage de la numérisation recto verso et la taille d'envoi ne peuvent pas être modifiés.

Indication du format de numérisation de l'original (par une valeur numérique)

Si vous souhaitez numériser un original dont le format n'est pas standard, comme une carte postale ou autre carte, suivez les étapes suivantes pour définir la taille de l'original. La valeur de largeur peut être de 25 mm à 432 mm (1" à 17") et la valeur de la hauteur de 25 mm à 297 mm (1" à 11-5/8").

Affichez l'écran de réglage de l'original.

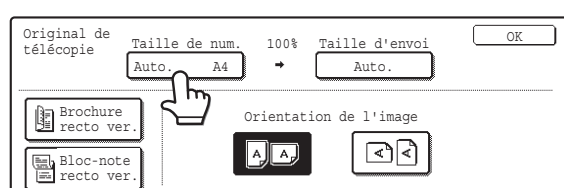
1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails de
- (2) s travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Original].

Le format d'original détecté automatiquement apparaît à droite de la touche [Original].

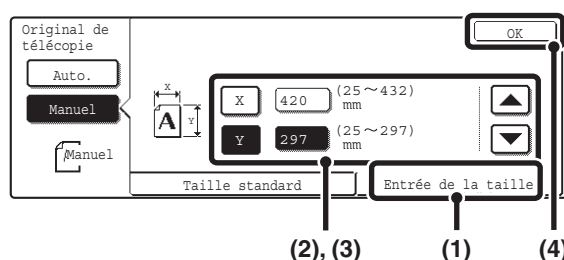
☞ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)

2



Appuyez sur la touche "Taille de num.".

3



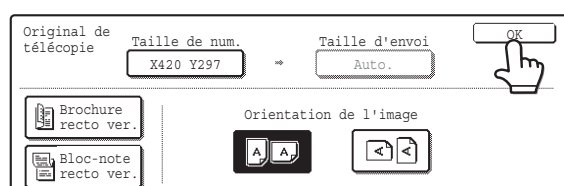
Entrez la taille de numérisation.

- (1) Appuyez sur la touche [Entrée taille].
- (2) Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques X (largeur) et saisissez la largeur.
- (3) Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques Y (hauteur) et saisissez la hauteur.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].



Vous pouvez aussi appuyer sur les touches ▼ ▲ pour changer le nombre.

4



Appuyez sur la touche [OK].

La taille spécifiée apparaît sur la touche "Taille de num.".



- La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.
- Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous pouvez numériser un original de plus de 432 mm (17") de long (jusqu'à 1000 mm (39-3/8")). Dans ce cas, appuyez sur la touche [Taille standard] puis sur la touche [Format long] sur l'écran de l'étape 3.

☞ [Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 4-47)

☞ [FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES](#) (page 4-28)

Indication du format d'envoi de l'original

Spécifiez un format papier comme taille d'envoi. Si vous sélectionnez une taille d'envoi supérieure à la taille de numérisation, l'image est agrandie. Si vous sélectionnez une taille d'envoi inférieure à la taille de numérisation, l'image est réduite.



La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez sélectionné le paramètre [Format long] ou utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.

Affichez l'écran de réglage de l'original.

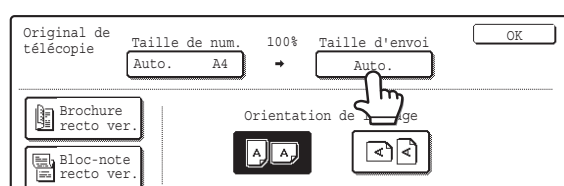
1

(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Original].

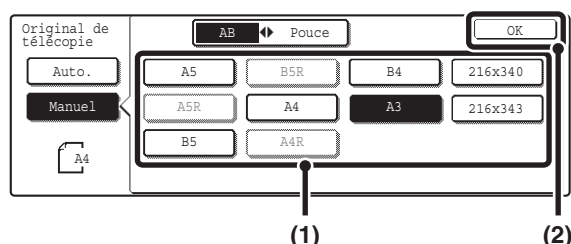
[REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)

2



Appuyez sur la touche "Taille d'envoi".

3



Spécifiez la taille d'envoi.

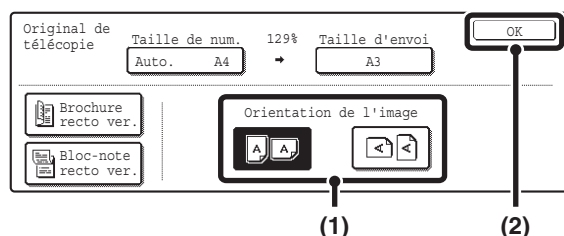
(1) Appuyez sur la touche correspondant à la taille d'envoi de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Selon le réglage "Taille de num.", il sera peut-être impossible de sélectionner certains formats dans "Taille d'envoi". Les "Taille d'envoi" qui ne peuvent pas être utilisées sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Pour spécifier la taille de numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB ◀▶ Pouce] pour mettre [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.

4



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

(1) Appuyez sur la touche "Orientation de l'image" appropriée.

Si une mauvaise orientation est sélectionnée, il se peut que l'image ne soit pas envoyée correctement lors de l'utilisation de l'agrandissement/réduction.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



Le taux de réduction ou d'agrandissement de l'original apparaît entre les champs "Taille de num." et "Taille d'envoi".

MODIFICATION DE L'EXPOSITION

Vous pouvez modifier l'exposition pour l'adapter à la clarté de l'original.
Référez-vous aux tableaux suivants pour sélectionner les réglages appropriés.

Réglages de l'exposition

Exposition		Quand sélectionner ce réglage ?
Auto.		Ce réglage ajuste automatiquement l'exposition au niveau des parties claires et foncées de l'original.
Manuel	1-2	Sélectionnez ce réglage lorsque l'original contient du texte foncé.
	3	Sélectionnez ce réglage pour un original normal (ni sombre ni clair).
	4-5	Sélectionnez ce réglage si l'original contient principalement un texte trop clair.

Affichez l'écran des réglages de l'exposition.

1

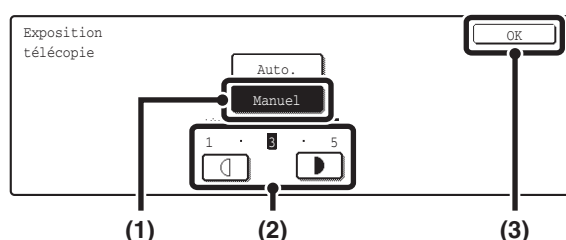
(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Exposition].

Le réglage actuel de l'exposition apparaît à droite de la touche [Exposition].

 [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 4-44)

2



Sélectionnez l'exposition.

(1) Appuyez sur la touche [Manuel].

(2) Ajustez l'exposition à l'aide des touches  .

Lorsque l'exposition est en mode [Auto.], les touches   ne peuvent pas être utilisées.

L'exposition devient plus foncée lorsque vous appuyez sur la touche  et plus claire lorsque vous appuyez sur la touche .

Pour revenir au réglage automatique de l'exposition, appuyez sur la touche [Auto.].

(3) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier les paramètres d'exposition chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier l'exposition une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Construction de travail" des modes spéciaux est utilisée, l'exposition peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)



Réglages système (administrateur) : Réglages de l'exposition par défaut

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de l'exposition.

MODIFICATION DE LA RESOLUTION

Vous pouvez sélectionner la résolution afin de l'adapter aux caractéristiques de l'original, telles que texte ou photo, la taille du texte et la clarté de l'image.

Référez-vous aux tableaux suivants pour sélectionner les réglages appropriés.

Réglages de la résolution

Résolution	Quand sélectionner ce réglage ?
Standard	Sélectionnez ce réglage si la taille du texte de votre original est normale (tel que le texte contenu dans ce manuel).
Fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient un texte de petite taille ou des schémas comportant des lignes fines. L'original sera numérisé à une résolution deux fois supérieure à celle du réglage [Standard].
Super fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient des images ou des schémas complexes. Une image d'une qualité supérieure à celle du réglage [Fin] sera créée.
Ultra fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient des images ou des schémas complexes. Ce réglage permet d'obtenir une image d'excellente qualité. Toutefois, la transmission sera plus lente qu'avec les autres réglages.
Demi-tons	Sélectionnez ce réglage si votre original est une photographie ou s'il comporte des dégradés de couleurs (tels qu'un original couleur). Ce réglage permet d'obtenir une image plus nette qu'avec les réglages [Fin], [Super fin] ou [Ultra fin] seuls. Vous ne pouvez pas sélectionner ce réglage en même temps que [Standard].

Affichez l'écran de réglage de la résolution.

1

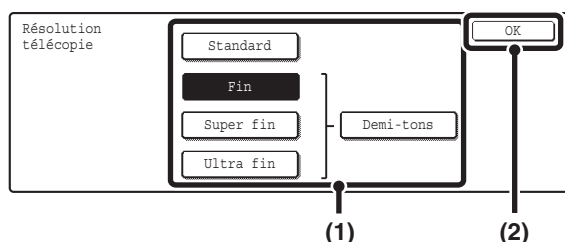
(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Résolution].

Le réglage actuel de la résolution apparaît en haut de la touche [Résolution].

 **REGL. DETAILS DES TRAVAUX** (page 4-44)

2



Sélectionnez la résolution.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la résolution de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



Si une résolution [Fin], [Super fin] ou [Ultra fin] est sélectionnée, vous pouvez appuyer sur la touche [Demi-tons] pour une image en demi-tons.



- Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier le réglage de la résolution chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier la résolution une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Construction de travail" des modes spéciaux est utilisée, la résolution peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)

- Lorsque vous envoyez une télécopie dotée d'une résolution [Ultra fin], [Super fin] ou [Fin], une résolution inférieure est utilisée si la machine de réception n'offre pas cette résolution.



Réglages système (administrateur) : Réglage de la résolution initiale

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de la résolution.

RECEPTION DE TELECOPIES

Cette section décrit les procédures de base à suivre pour recevoir des télécopies.

RECEPTION DE TELECOPIES

Quand le mode de réception est "Automatique", la machine reçoit et imprime automatiquement les télécopies. Le mode de réception de télécopie est affiché dans l'écran initial.

Ceci indique le mode de réception de télécopie actuel et la quantité d'espace mémoire restante.



- Lorsque la réception de télécopie est en cours, il est possible de mettre une transmission en attente en effectuant la transmission en mode transmission mémorisée.
➡ **MODES DE TRANSMISSION** (page 4-25)
- Pour imprimer les télécopies reçues, assurez-vous que le papier nécessaire est chargé dans les magasins de la machine. Il n'est pas nécessaire de charger du papier A4 (8-1/2" x 11") et B5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientation verticale (📄) et horizontale (📄). Les différences d'orientation sont automatiquement ajustées une fois les télécopies reçues. Lorsque vous recevez une télécopie d'une taille inférieure au format A4 (8-1/2" x 11"), la taille du papier utilisé pour l'impression varie en fonction de l'orientation (verticale ou horizontale) dans laquelle l'expéditeur a placé l'original.

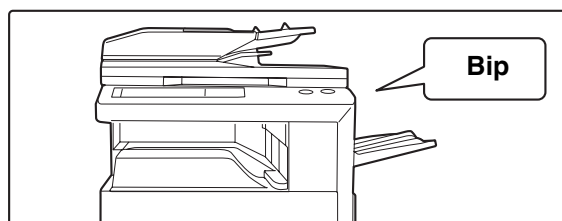


- **Réglages système : Réglages de réception fax** (page 7-160)
Ce réglage permet de modifier le mode de réception de télécopie. Le mode "Automatique" doit être normalement utilisé. Sélectionnez "Réception manuelle" lorsqu'un poste téléphonique est relié à la machine.
- **Réglages système (administrateur) : Autoriser/Refuser le réglage des numéros**
Vous pouvez enregistrer des numéros et spécifier si la réception de télécopies provenant de ces numéros est permise.

RECEPTION D'UNE TELECOPIE

Lorsque vous transmettez une télécopie à la machine, cette dernière la reçoit et l'imprime automatiquement.

1



La machine sonne et la réception de la télécopie commence automatiquement.

Un bip sonore retentit une fois la réception terminée.



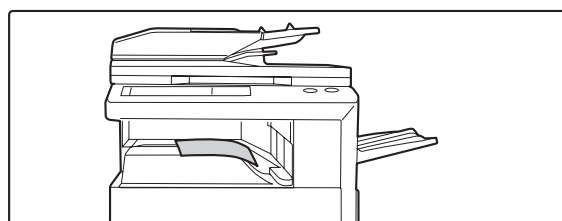
• Réglages système (administrateur) : Réglages du haut-parleur

Ce réglage permet de modifier le volume et la tonalité du bip sonore de réception.

• Réglages système (administrateur) : Nombre de sonneries en réception automatique

Ce réglage permet de modifier le nombre de sonneries après lesquelles la réception des télécopies commence automatiquement. Pour recevoir des télécopies sans sonnerie de la machine, sélectionnez "0" sonnerie.

2



La télécopie est automatiquement imprimée.



• Si un écran de saisie de mot de passe apparaît...

Vous devez saisir un mot de passe pour pouvoir imprimer la télécopie reçue. Une fois le mot de passe approprié saisi, la télécopie reçue est imprimée.

[IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE \(Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues\)](#) (page 4-55)

• Vous pouvez sélectionner le plateau de sortie et l'agrafage (lorsqu'un finisseur est installé).

Vous pouvez sélectionner le nombre de copies des télécopies reçues et le plateau de sortie. Lorsqu'un finisseur est installé, vous pouvez sélectionner le nombre de copies imprimées, le plateau de sortie et l'agrafage.



- Si l'impression d'un travail de copie ou d'impression est en cours à la réception d'une télécopie, cette dernière ne sera pas imprimée tant que le travail précédemment en attente n'est pas terminé.
- Les télécopies reçues ne seront pas imprimées si la machine ne peut imprimer en raison d'une erreur, telle qu'un manque de papier, une cartouche usée ou un bouchage papier. Les télécopies sont imprimées automatiquement quand l'erreur est supprimée. (Si la machine manque de papier, appuyez sur la touche [OK] de l'écran tactile après le chargement du papier).
- Lorsque les télécopies reçues ne peuvent pas être imprimées, vous pouvez les faire suivre vers un autre télécopieur.
 [TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES \(Faire suivre données fax\)](#) (page 4-56)



• Réglages système (administrateur) : Réglage de la réception recto verso

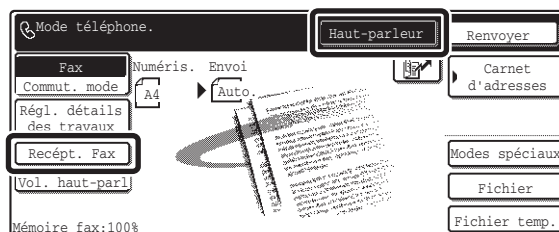
Ce réglage permet d'imprimer des télécopies sur les deux côtés du papier.

• Réglages système (administrateur) : Impression date et heure de réception

Utilisez cette fonction pour choisir si la date et l'heure de la réception seront imprimées.

RECEPTION MANUELLE D'UNE TELECOPIE

Une télécopie peut être reçue manuellement en utilisant l'écran tactile. Lorsque la machine sonne, appuyez sur la touche [Haut-parleur] de l'écran initial puis appuyez sur la touche [Récept. fax] qui apparaît.

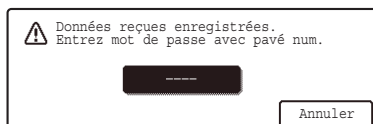


- Si vous répondez à un appel en appuyant sur la touche [Haut-parleur], vous pourrez entendre l'autre usager, mais vous ne pourrez pas lui parler.
- Même lorsque vous utilisez un téléphone supplémentaire pour répondre à un appel, vous pouvez appuyer sur la touche [Récept. fax] de l'écran tactile pour démarrer la réception de la télécopie. Vous pouvez également utiliser le téléphone supplémentaire pour démarrer la réception de la télécopie.

 [RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE \(Réception à distance\) \(page 4-112\)](#)

IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues)

Vous pouvez activer la fonction "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" des réglages système (administrateur) pour recevoir les télécopies en mémoire sans les imprimer. Vous devez entrer un mot de passe pour pouvoir imprimer les données. Si cette fonction est activée, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche sur l'écran tactile lorsque vous recevez une télécopie.



Une fois que vous avez entré, à l'aide des touches numériques, le mot de passe de 4 chiffres programmé à l'avance, l'impression commence.

La touche [Annuler] peut être utilisée pour fermer l'écran de saisie du mot de passe. Dans ce cas, la touche des données en mémoire () clignote sur l'écran tactile. L'écran de saisie du mot de passe réapparaît si vous appuyez sur la touche qui clignote () ou si vous changez de mode.



- Les I-Fax reçus sont conservés en mémoire quel que soit le mode de réception, automatique ou manuel.
- Si "Réception/Envoi de données fax" est exécuté dans les réglages système pour transmettre les télécopies reçues à une autre machine, les télécopies conservées en mémoire seront également transférées. Le même écran de saisie du mot de passe que celui destiné à l'impression apparaît au même moment. Les I-Fax ne seront pas envoyés tant que vous n'aurez pas entré le mot de passe.



Réglages système (administrateur) : Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues

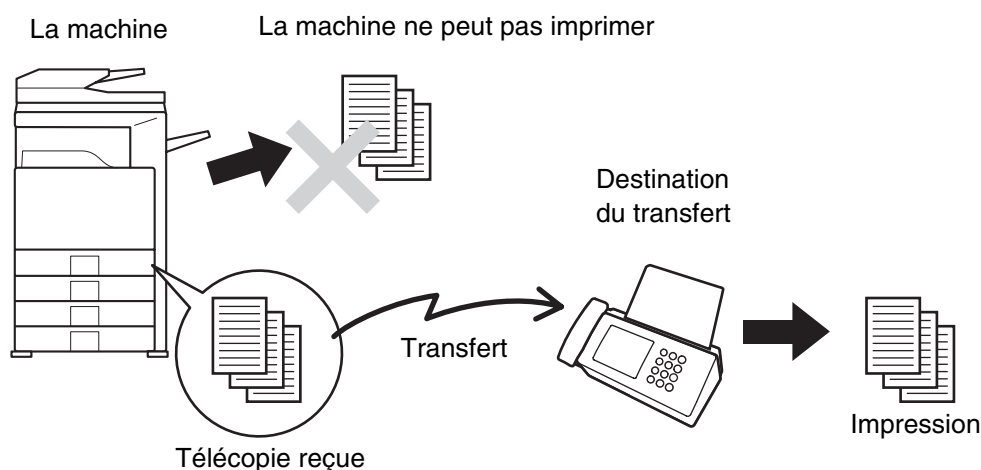
Activez ce réglage pour conserver les télécopies reçues en mémoire jusqu'à la saisie d'un mot de passe. Ce réglage sert également à programmer le mot de passe.

TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES

(Faire suivre données fax)

Si la machine ne peut imprimer en raison d'un manque de papier ou d'une cartouche vide, vous pouvez faire suivre les télécopies reçues vers un autre télécopieur précédemment enregistré.

Cette fonction est particulièrement utile dans un bureau ou un espace de travail comportant au moins deux lignes téléphoniques et lorsqu'un autre télécopieur est branché à une ligne différente de la machine.



Le transfert des télécopies reçues s'effectue dans les réglages système de la machine. Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] sur le tableau de bord pour afficher l'écran de menu des réglages système sur l'écran tactile. Sélectionnez [Réception/Envoi de données fax]-[Faire suivre données fax], vérifiez le message qui apparaît, puis appuyez sur la touche [Oui].



- Si certaines pages d'une télécopie en cours de transfert ont été correctement imprimées, seules les pages qui n'ont pas pu être imprimées seront transférées.
- Une télécopie transférée devient un travail de transmission de télécopie. Si la transmission n'a pas lieu en raison d'une annulation ou d'une erreur, la télécopie sera conservée en mémoire jusqu'à ce qu'elle puisse être imprimée.
- Toutes les télécopies reçues sont transférées. Cependant, notez que les télécopies reçues dans une boîte mémoire confidentielle code F ne peuvent pas être transférées.
- Si un écran de saisie de mot de passe apparaît après une pression sur la touche [OK], le "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" a été activé. Saisissez le mot de passe à l'aide des touches numériques pour commencer le transfert.

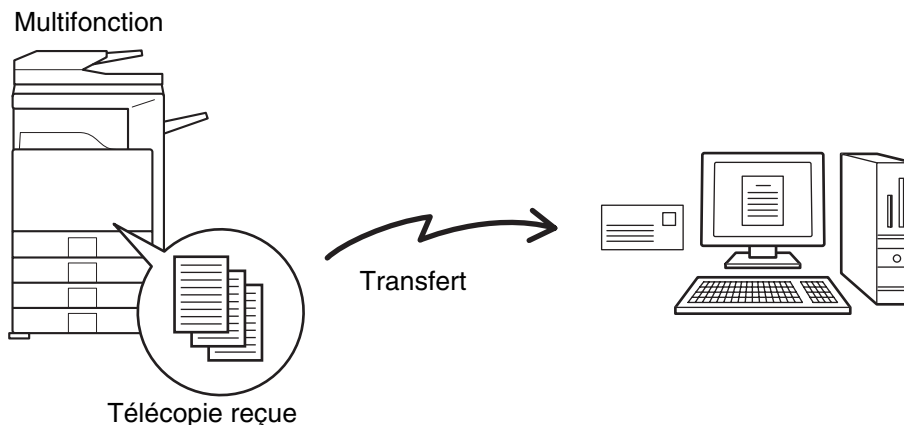
 **IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE** (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues) (page 4-55)



- **Réglages système : Réception/Envoi de données fax** (page 7-151)
Utilisez-le pour transférer les télécopies reçues quand la machine ne peut pas imprimer.
- **Réglages système (administrateur) : Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données**
Ce réglage permet d'enregistrer le numéro de télécopie de transfert.

TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES VERS UNE ADRESSE RESEAU (Réglages du routage à l'arrivée)

Vous pouvez transférer automatiquement les télécopies reçues vers une adresse de courrier électronique, une adresse de serveur de fichiers, une adresse de poste ou une adresse de dossier réseau. Cette fonction peut être utilisée pour transférer les télécopies reçues vers une adresse spécifique, sans les imprimer.



- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction pour les télécopies reçues en mode confidentiel.
- Quand les télécopies transférées à l'aide de cette fonction sont imprimées sur le lieu de destination du transfert, il est impossible d'y imprimer l'heure et la date de réception. ("Impression date et heure de réception" est désactivée.)

CONFIGURATION DES REGLAGES DE ROUTAGE A L'ARRIVEE

Tous les réglages de routage à l'arrivée sont configurés dans les pages Web. Pour savoir comment accéder aux pages Web, consultez le guide de démarrage rapide.

Les descriptions suivantes supposent que vous avez accédé aux pages Web avec des droits d'administrateur. Pour configurer les réglages de routage à l'arrivée, suivez les étapes ci-dessous.

Activation de la fonction de routage à l'arrivée.

- (1) Dans le menu de la page Web, cliquez sur [Réglages d'application], [Réglages du routage à l'arrivée], puis sur [Réglages d'administration].
- (2) Sélectionnez [Activer] dans "Routage à l'arrivée", puis cliquez sur le bouton [Soumettre].

1



Vous pouvez empêcher les utilisateurs ne disposant pas de droits d'administrateur d'enregistrer, de modifier et de supprimer des tables de routage dans cet écran, et de spécifier la table utilisée. Pour cela, cochez les cases ci-dessous ☒.

- Désactiver l'enregistrement de la table de routage
- Désactiver la modification ou l'effacement des tables de routage
- Désactiver la modification de l'autorisation de routage

Lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée, vous pouvez également indiquer si la machine doit imprimer les télécopies transmises.

Pour imprimer toutes les télécopies avant leur transfert, sélectionnez "Imprimer et router" dans "Réglage du style d'impression". Pour imprimer les télécopies uniquement lorsqu'une erreur empêche le transfert, sélectionnez "Imprimer quand une erreur a lieu".

Une fois les réglages configurés, assurez-vous de cliquer sur le bouton [Soumettre].

Enregistrement de l'adresse des expéditeurs.

Si vous souhaitez transférer uniquement les télécopies provenant d'adresses spécifiques, enregistrez les adresses d'expéditeur désirées. Les adresses d'expéditeur enregistrées à cet emplacement peuvent être sélectionnées à partir d'une liste lors de l'enregistrement d'une table de routage.

(1) Cliquez sur [Enregistrement du numéro/de l'adresse de l'expéditeur] dans le menu [Réglages du routage à l'arrivée] de la page Web.

(2) Saisissez l'adresse de l'expéditeur dans les champs "Adresse de fax internet" ou "Numéro de fax", puis cliquez sur le bouton [Ajouter à la liste].

L'adresse saisie est alors ajoutée à la liste "Adresse à entrer".

- Spécifiez si l'adresse doit être entrée directement (1500 caractères maximum) ou sélectionnée depuis un carnet d'adresses global en cliquant sur le bouton [Recherche d'adresse globale].
- Pour enregistrer plusieurs adresses, répétez cette étape.

(3) Une fois les adresses ajoutées, cliquez sur le bouton [Soumettre].



- Vous pouvez entrer jusqu'à 500 numéros/adresses.
- Pour supprimer une adresse saisie, sélectionnez-la dans "Adresse à entrer", puis cliquez sur le bouton [Effacer].

3

Nom	Adresse	N°
abc	abc@abc.abc	1
abcd	abcd@abcd.abcd	2
xyz	xyz@xyz.xyz	3

Enregistrez une table de routage.

Pour enregistrer une table de routage combinant un expéditeur donné et une adresse de transfert, suivez les étapes ci-dessous.

- (1) Cliquez sur [Réglages du routage à l'arrivée] dans le menu de la page Web, puis sur le bouton [Ajouter].
- (2) Saisissez un "Nom de la table".
- (3) Sélectionnez l'expéditeur dont les télécopies doivent être transférées.
 - Pour faire suivre toutes les télécopies reçues, sélectionnez [Transférer toutes les données reçues].
 - Pour faire suivre les télécopies provenant d'expéditeurs spécifiques, sélectionnez [Transférer les données reçues de l'expéditeur ci-dessous], sélectionnez l'expéditeur dans la liste, puis cliquez sur le bouton [Ajouter].
- (4) Sélectionnez l'adresse de transfert.

Les adresses de transfert peuvent être sélectionnées à partir du répertoire de la machine. (Vous pouvez sélectionner plusieurs adresses.) 1000 adresses de transfert peuvent être enregistrées au maximum (un total de 100 adresses de serveurs de fichiers, de postes et de dossiers réseau peuvent être enregistrées).
- (5) Sélectionnez le format du fichier.

Il est possible de définir un format de fichier pour chaque table de routage.
- (6) Cliquez sur [Soumettre].



- Si vous souhaitez sélectionner plusieurs expéditeurs dans la liste "Réglage de numéro/de l'adresse de l'expéditeur", utilisez la touche [Maj] ou [Ctrl] du clavier.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 tables de routage.
- Si vous souhaitez sélectionner un groupe d'adresse en guise de destination de transfert, vous ne pouvez sélectionner qu'un groupe qui contient des adresses de courriers électroniques.
- Il est possible que les images envoyées en format TIFF ne s'affichent pas correctement dans l'environnement de certains destinataires. Dans ce cas, transformez le fichier en PDF.

4

Nom de la table	Transfert activé
table1	☐
table2	☐

Indication des tables de routage à utiliser.

Pour utiliser la fonction de routage à l'arrivée, activez les tables de routage que vous souhaitez utiliser parmi les tables enregistrées.

- (1) Cliquez sur [Réglages du routage à l'arrivée] dans le menu de la page Web.
- (2) Cochez la case "Transfert activé" ☒ de chaque table de routage à utiliser.
- (3) Cliquez sur [Soumettre].



Pour supprimer une table de routage, cochez la case en regard de son nom pour la sélectionner ☒, puis cliquez sur [Effacer].

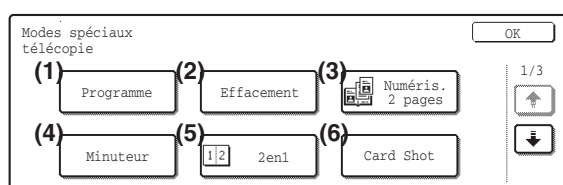
MODES SPECIAUX

Cette section explique les modes spéciaux disponibles pour la transmission de télécopies.

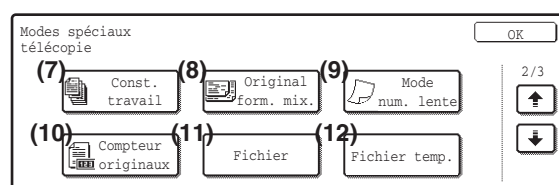
MODES SPECIAUX

Pour afficher l'écran de menu Modes spéciaux, appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] de l'écran initial puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux]. L'écran de menu Modes spéciaux comprend 3 écrans. Appuyez sur la touche   pour passer d'un écran à l'autre. Lorsque la touche [OK] est activée sur l'écran des modes spéciaux, les réglages sélectionnés sont entrés et l'écran initial réapparaît.

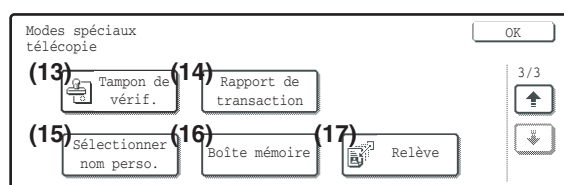
1er écran



2ème écran



3ème écran



(1) Touche [Programme]  ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme) (page 4-62) (2) Touche [Effacement]  EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement) (page 4-64) (3) Touche [Numéris. 2 pages]  TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages) (page 4-66) (4) Touche [Minuteur]  ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur) (page 4-68) (5) Touche [2 en 1]  ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1) (page 4-70) (6) Touche [Card Shot]  ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot) (page 4-72) (7) Touche [Const. travail]  ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail) (page 4-74)	(8) Touche [Original form. mix.]  TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.) (page 4-76) (9) Touche [Mode num. lente]  TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente) (page 4-78) (10) Touche [Compteur originaux]  VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMERISES AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux) (page 4-80) (11) Touche [Fichier] Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier du mode Archivage de document. (12) Touche [Fichier temp.] Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier temporaire du mode Archivage de document. (13) Touche [Tampon de vérif.]*  TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMERISES (Tampon de vérif.) (page 4-82)

(14) Touche [Rapport de transaction]

 **MODIFICATION DES REGLAGES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION** (Rapport de transaction) (page 4-84)

(16) Touche [Boîte mémoire]

 **ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE** (Mémoire de relève) (page 4-91)

(15) Touche [Sélectionner nom perso.]

 **MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR** (Sélectionner nom perso.) (page 4-87)

(17) Touche [Relève]

 **APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE LA RECEPTION** (Relève) (page 4-88)

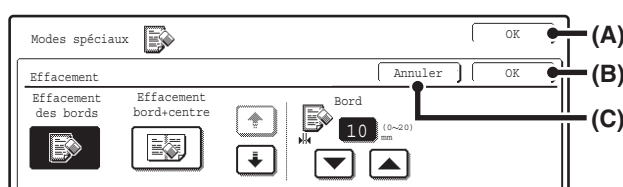
* N'apparaît pas si le module tampon n'est pas installé.



Vous pouvez généralement combiner plusieurs modes spéciaux. Toutefois, certaines combinaisons ne sont pas autorisées. Si une combinaison non autorisée est sélectionnée, un message s'affiche sur l'écran tactile.

Touches [OK] et [Annuler]

Dans certains cas, deux touches [OK] et une touche [Annuler] apparaissent dans les écrans des modes spéciaux. Les touches sont utilisées comme suit :



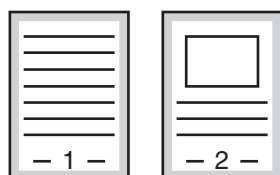
- (A) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran initial.
- (B) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran du menu des modes spéciaux. Appuyez sur cette touche si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages des modes spéciaux.
- (C) Pendant la sélection des réglages des modes spéciaux, cette touche vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux sans enregistrer les réglages. Une fois les réglages effectués, elle annule les réglages et vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux.

ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)

Un programme est un groupe de réglages de transmission enregistrés ensemble. Lorsque vous enregistrez les réglages de transmission dans un programme, vous pouvez les appeler et les utiliser lors d'un travail de télécopie en une simple opération. Par exemple, supposons que les mêmes documents au format A4 (8-1/2" x 11") soient distribués une fois par mois à des succursales implantées dans diverses régions.

- (1) **Les mêmes documents sont télécopiés à chaque succursale**
- (2) **Pour économiser du papier, deux documents sont télécopiés dans une seule page**
- (3) **Les zones d'ombre sur les bords des documents sont effacées avant la transmission**

Documents au format A4
(8-1/2" x 11") à distribuer



Télécopie reçue par les destinataires.



Si aucun programme de travail n'est enregistré	Si un programme de travail est enregistré
Saisissez les numéros de télécopie des succursales ↓ Sélectionnez la fonction 2 en 1. ↓ Sélectionnez les réglages d'effacement ↓ Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.	Rappelez le programme enregistré. ↓ Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.
Chaque mois vous passez un temps considérable à envoyer les documents car vous devez sélectionner les réglages ci-dessus. De plus, vous risquez de commettre des erreurs dans la sélection des réglages et les transmissions peuvent ne pas se dérouler correctement.	Lorsque vous enregistrez un programme, il suffit d'appuyer sur sa touche pour sélectionner les réglages. De plus, la transmission se déroule selon les réglages enregistrés et donc il n'y a pas de risque d'erreur.



- **Vous pouvez enregistrer, modifier et effacer les programmes à l'aide de la fonction "Contrôle des adresses" dans les réglages système. Consultez "Enregistrement d'un programme" (page 7-39) dans "7. REGLAGES SYSTEME".**
- Les programmes peuvent également être enregistrés dans les pages Web. Cliquez sur [Programmes de travail], puis sur [Envoi d'image] dans le menu de la page Web.
- Les réglages enregistrés dans un programme sont conservés même après l'utilisation du programme pour une transmission. Ainsi, les mêmes réglages peuvent être réutilisés pour d'autres transmissions.
- Vous pouvez enregistrer les réglages suivants.
Destinations : touches express, touches de groupe, numéros de recherche
Régl. détails des travaux: taille de numérisation de l'original, orientation de l'image, numérisation recto verso, exposition, résolution
Modes spéciaux: réception en relève, effacement, numérisation de deux pages, Construction de travail, Original de format mixte, Mode numérisation lente, Compteur originaux, Tampon de vérif, 2 en 1
Communication code F : vous pouvez enregistrer une destination incluant un code F pour effectuer une opération avec code F.
- Vous pouvez enregistrer 48 programmes maximum.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations dans chaque programme.

Placez le document original.

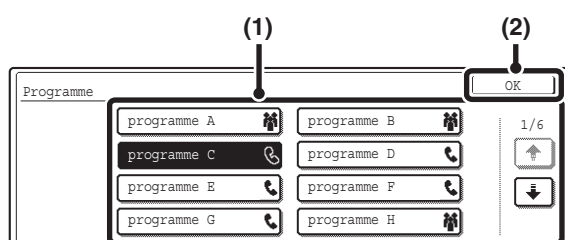
- 1** Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition selon les fonctions enregistrées dans le programme.

Sélectionnez les modes spéciaux.

- 2**
- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
 - (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 - (3) Appuyez sur la touche [Programme].

☞ **MODES SPECIAUX** (page 4-60)

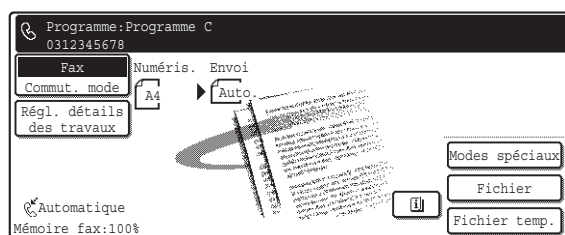
3



Rappelez le programme enregistré.

- (1) Appuyez sur la touche du programme de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

4



Sélectionnez les paramètres supplémentaires.

Quand un programme est utilisé, les réglages suivants peuvent aussi être spécifiés:

- Régl. détails des travaux: Taille de numérisation de l'original*, Vous d'envoi
- Modes spéciaux: Transmission différée, Card Shot, Fichier, Fichier temp., Sélectionner nom perso., Rapport de transaction

* Quand cela est enregistré dans le programme, il n'est pas possible de le spécifier aussi.



- L'écran qui apparaît varie en fonction de la destination enregistrée dans le programme.
- Vous ne pouvez pas modifier le mode ici.
- Les fonctions enregistrées dans le programme ne peuvent pas être annulées ici.

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- 5**
- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
 - Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



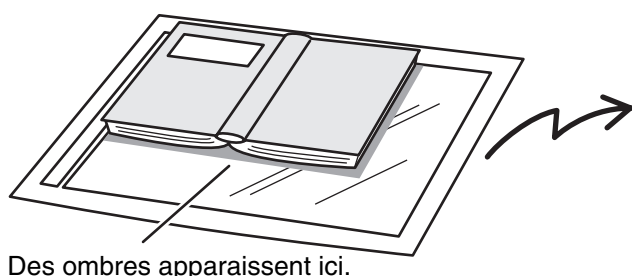
Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

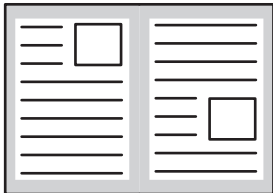
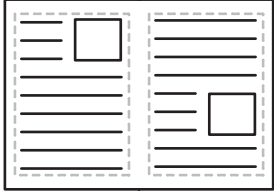
EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)

La fonction Effacement permet d'effacer les lignes d'ombre sur les images produites lors de la numérisation d'originaux épais ou de livres. (Cette fonction efface les parties de l'image où des ombres ont tendance à apparaître. La machine ne détecte pas les ombres et efface uniquement les ombres.)

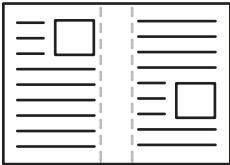
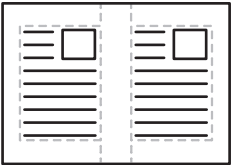
Numériser un livre épais



Des ombres apparaissent ici.

Sans la fonction effacement	Avec la fonction effacement
	
Des ombres apparaissent sur l'image.	Aucune ombre n'apparaît.

Modes d'effacement

Effacement des bords	Effacement du centre	Effacement bord+centre	Effacement de la face
			

1 Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3 Sélectionnez les modes spéciaux.

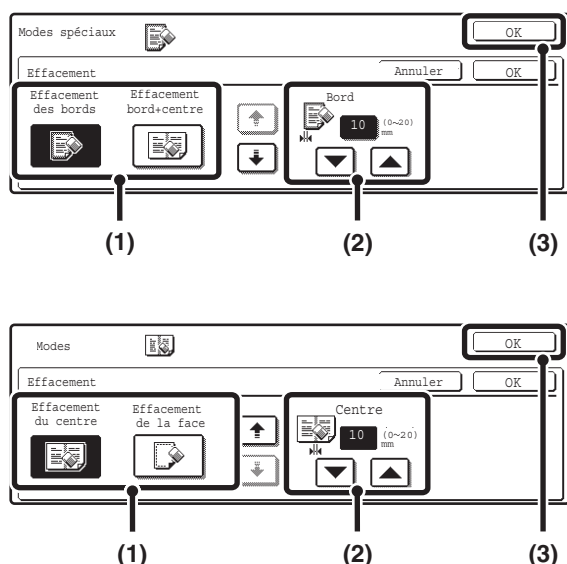
(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(3) Appuyez sur la touche [Effacement].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

4

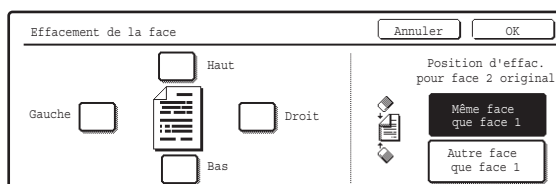


Sélectionnez les paramètres d'effacement.

(1) Appuyez sur le mode d'effacement de votre choix.

Sélectionnez un des 4 modes d'effacement.

Appuyez sur la touche [Effacement de la face] pour accéder à l'écran suivant.



Cliquez sur la case du bord à effacer et vérifiez qu'une coche (☑) s'affiche.

Lors d'une numérisation recto verso, placez le bord à effacer côté verso vers le bas.

- Si vous appuyez sur la touche [Même face que face 1], le bord situé dans la même position que sur le côté recto est effacé.
- Si vous appuyez sur la touche [Autre face que face 1], le bord situé à l'opposé du bord effacé au recto est effacé.

Une fois tous les réglages terminés, appuyez sur la touche [OK].

(2) Définissez la largeur d'effacement à l'aide des touches .

Vous pouvez entrer des valeurs de 0 mm à 20 mm (0" à 1").

Vous pouvez également appuyer directement sur une touche d'affichage numérique pour modifier les réglages avec les touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

5

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (.



Quand la fonction effacement est activée, les bords de l'image sont effacés. Si vous configurez également une réduction ou un agrandissement de l'image, la largeur d'effacement est modifiée en fonction du taux sélectionné. Par exemple, si la largeur d'effacement est fixée à 20 mm (1") et que l'image est réduite à 50%, la largeur d'effacement sera de 10 mm (1/2").



Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.



Réglages système (administrateur) : Réglage de largeur à effacer

La largeur d'effacement par défaut dépend du réglage système du mode copie et peut varier de 0 mm à 20 mm (0" à 1"). Le réglage usine est fixé à 10 mm (1/2").

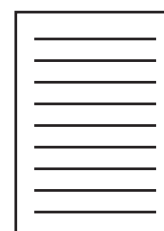
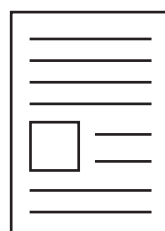
TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)

Vous pouvez transmettre les côtés gauche et droit d'un original sur deux pages séparées. Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez télécopier les pages gauche et droite d'un livre ou d'autres documents reliés sur des pages distinctes.

Exemple : Télécopie des pages de gauche et de droite d'un livre



Livre ou document relié



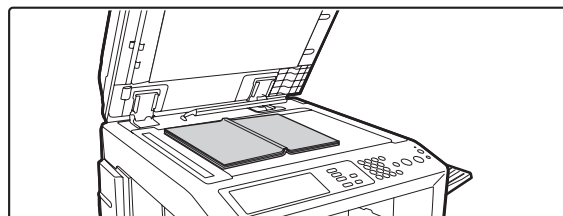
Les pages de gauche et de droite sont envoyées sur deux pages distinctes.

Exemple :

Taille de numérisation de l'original	Image transmise
A3 (11" x 17") x 1 page	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pages



- Pour pouvoir utiliser la fonction numérisation de 2 pages, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- Vous ne pouvez pas modifier la taille d'envoi.



1

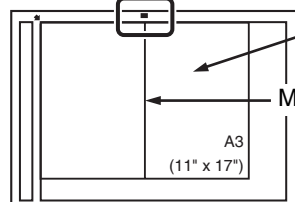
Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

Alignez le milieu de l'original avec le repère de format adéquat ▼.

Repère de format

Milieu de l'original A3

Format d'original 11" x 17"



La page de ce côté est numérisée d'abord.

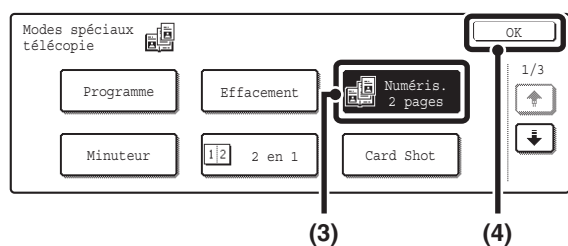
Milieu de l'original

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3



Sélectionnez la fonction numérisation de 2 pages.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] pour la mettre en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

A la fin de la numérisation, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (.



- Pour effacer les ombres dues à la reliure d'un livre ou de tout autre document relié, utilisez la fonction effacement. (Notez, toutefois, que vous ne pouvez pas utiliser les fonctions "Effacement du centre" et "Effacement bord+centre".)
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée



Pour annuler la numérisation de 2 pages...

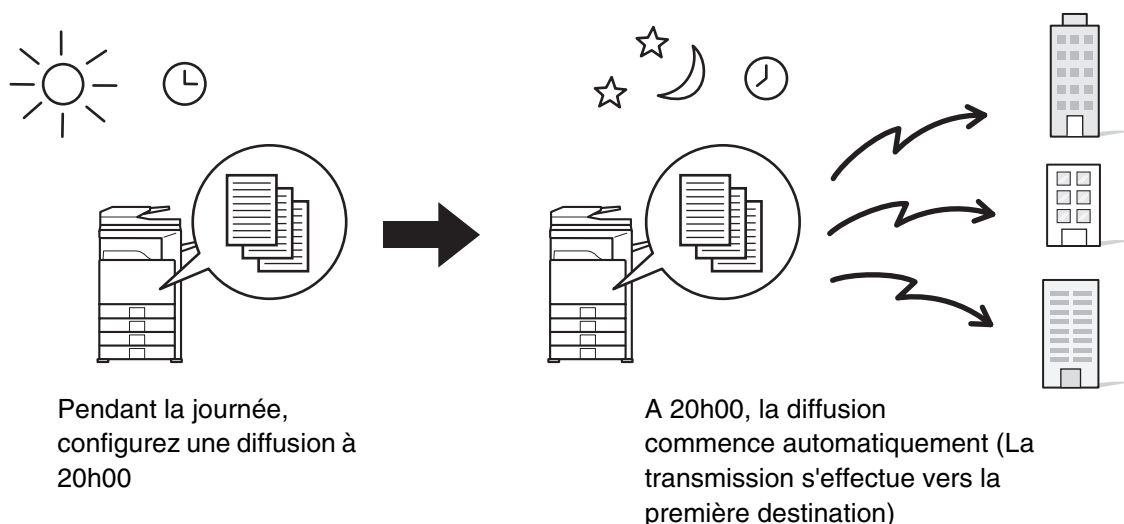
Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur)

Lorsque vous utilisez cette fonction, la transmission a lieu automatiquement à l'heure spécifiée.

La fonction transmission différée simplifie les opérations de transmission en attente, diffusion et autres transmissions en vous permettant d'envoyer des télécopies la nuit ou durant des tranches horaires offrant des tarifs plus avantageux.

Si vous enregistrez une opération de relève différée, les originaux provenant de la machine de destination peuvent être reçus en votre absence.



- Lorsqu'une transmission différée a été définie, laissez l'interrupteur principal allumé. Aucune communication n'est établie si l'interrupteur principal est éteint à l'heure spécifiée.
- Pour effectuer une transmission différée, vous devez numériser l'original dans la mémoire lorsque vous configurez la transmission. Vous ne pouvez pas laisser le document sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition et demander à la machine de le numériser à l'heure programmée.
- Les réglages sélectionnés pour une transmission différée (exposition, résolution, modes spéciaux, etc.) sont automatiquement effacés à la fin de la transmission. (Toutefois, si vous utilisez la fonction archivage de documents, l'original numérisé et les réglages sont enregistrés sur le disque dur.)

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 4-16)

3

Sélectionnez les modes spéciaux.

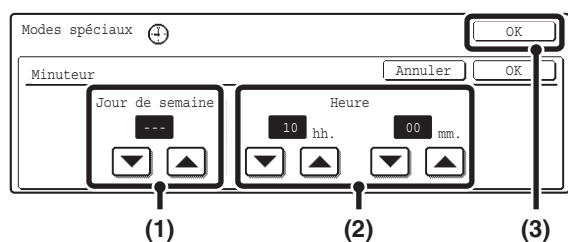
(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(3) Appuyez sur la touche [Minuteur].

 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)

4



Fixez l'heure à l'aide des touches ▼▲.

(1) Spécifiez le jour.

Si vous ne souhaitez pas spécifier la date, laissez [---] dans la zone Jour de semaine. Dans ce cas, la transmission commence à l'heure indiquée en (2).

(2) Spécifiez l'heure (heure, minute)

Sélectionnez l'heure selon le format 24 heures. Vous pouvez également appuyer directement sur une touche d'affichage numérique pour modifier les réglages avec les touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



L'heure actuelle est affichée à l'écran. Si l'heure n'est pas correcte, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (CA) pour annuler l'opération. Corrigez l'heure dans les réglages système puis recommencez la procédure de configuration de la transmission différée.

➡ [VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE](#) (page 4-6)

5

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



- Vous pouvez programmer la transmission jusqu'à une semaine à l'avance.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 94 transmissions différées à la fois.
- Vous ne pouvez enregistrer qu'une seule opération de relèvement différée à la fois. Si vous souhaitez effectuer un relèvement sur plusieurs machines, enregistrez une opération de relèvement en série différée.
- Si une autre transmission est en cours à l'échéance de l'heure spécifiée, l'opération différée commence après cette dernière.
- Vous pouvez réaliser d'autres opérations après la configuration d'une transmission différée.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.
- Si une transmission différée est définie comme prioritaire sur l'écran d'état des travaux, la programmation de l'heure est annulée. La transmission commence dès que le travail en cours est terminé.

➡ [ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE](#) (page 4-121)

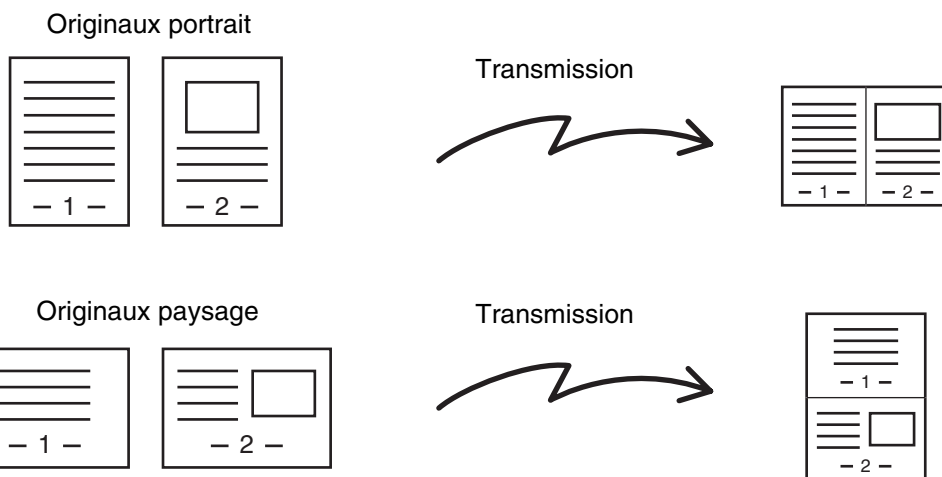


Pour annuler une transmission différée...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)

Vous pouvez réduire deux pages originales et les envoyer dans une seule et même page. Cette fonction s'avère particulièrement utile lorsque le nombre de pages originales est volumineux et que vous souhaitez réduire le nombre de pages envoyées.



Placez le document original.



Lorsque vous placez les originaux, orientez les documents de la manière suivante.

Originaux	Plateau du chargeur de documents Placez les originaux face à numériser vers le haut.	Vitre d'exposition Placez l'original face à numériser vers le bas.
Orientation portrait 		
Orientation paysage 		

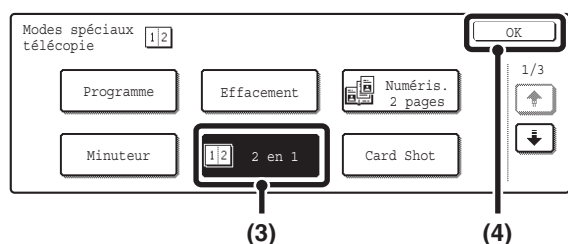
1

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

[ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

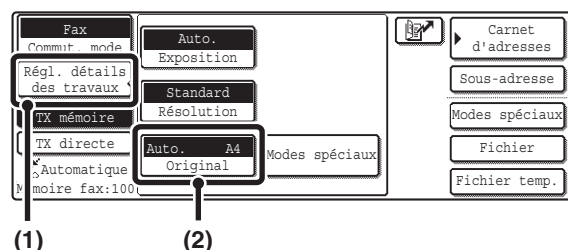
3



Sélectionnez la fonction 2 en 1.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur la touche [2 en 1] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

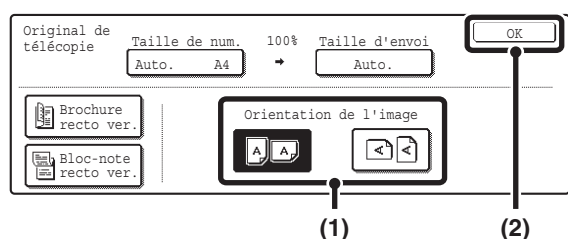
4



Affichez l'écran de réglage de l'original.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].

5



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

- (1) Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.

Si le réglage est incorrect, il se peut que l'image transmise soit incorrecte.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

6

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



La touche [Configurer] peut être utilisée dans l'écran de confirmation de fin de numérisation pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format de l'envoi. (Cependant, lors de la numérisation de chaque page paire de l'original, seule l'exposition peut être modifiée.)



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Vous ne pouvez pas effectuer de transmission à un format inférieur au format original.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.
- Vous ne pouvez pas utiliser la fonction 2 en 1 lorsque l'original n'est pas au format A4, B5 ou A5 (8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2").
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée



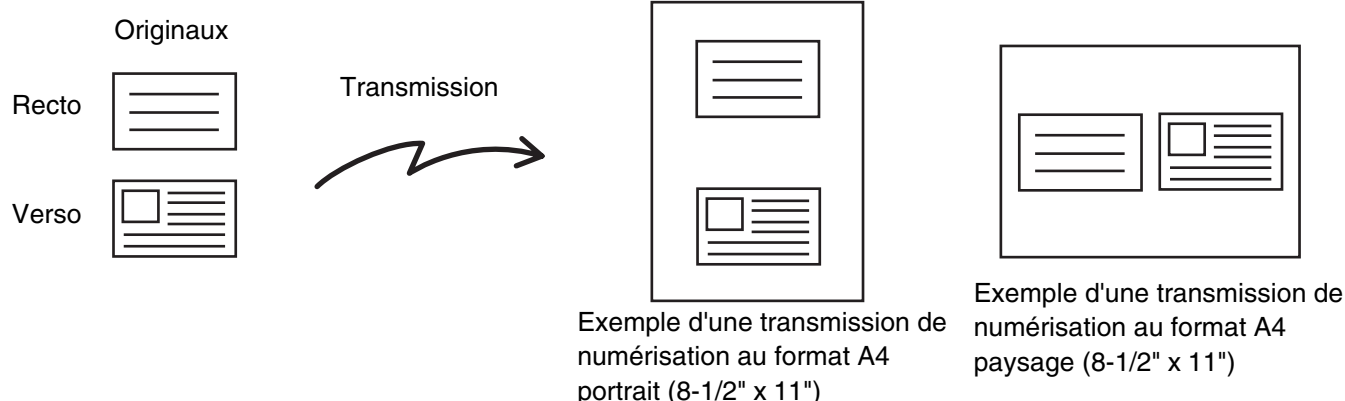
Pour annuler la fonction 2 en 1...

Appuyez sur la touche [2 en 1] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot)

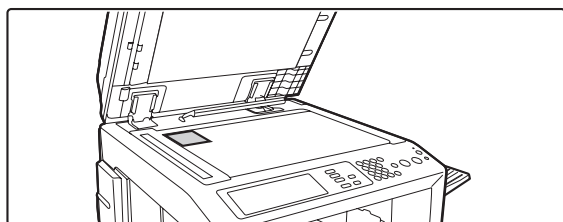
Cette fonction vous permet d'envoyer le recto et le verso d'une carte sous forme d'une seule page, sans avoir à envoyer chaque face séparément.

Image transmise



Pour pouvoir utiliser la fonction Card Shot, vous devez numériser l'original sur la vitre d'exposition.

1



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3

Sélectionnez les modes spéciaux.

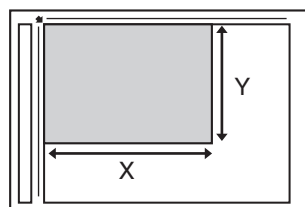
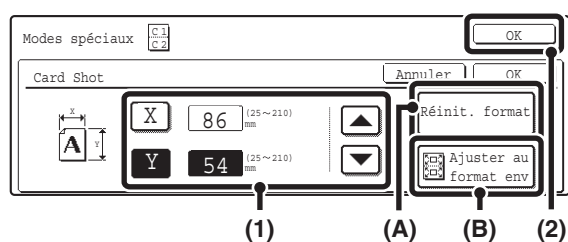
(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(3) Appuyez sur la touche [Card Shot].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

4



Spécifiez la taille de l'original.

(1) Entrez la taille de l'original.

- Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques X (largeur) et saisissez la largeur.
- Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques Y (hauteur) et saisissez la hauteur.
- (A) Appuyez sur la touche [Réinit. format] pour revenir au format par défaut.
- (B) Pour agrandir ou réduire automatiquement le format de l'image en fonction de la taille d'envoi, appuyez sur la touche [Ajuster au format env]. N'appuyez pas sur cette touche si vous souhaitez numériser l'original au format que vous avez saisi.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous pouvez aussi appuyer sur les touches pour changer la valeur.
- La taille d'envoi est sélectionnée automatiquement en fonction du format saisi pour l'original.
- Après avoir sélectionné Card Shot, vous pouvez appuyer sur la touche [Régl. Détails des travaux] sur l'écran initial puis sur la touche [Original] pour modifier la taille de numérisation ou la taille d'envoi de l'original. Dans ce cas, l'écran de l'étape 3 apparaît quand vous appuyez sur la touche du format de numérisation. Consultez la procédure de définition du format d'envoi dans ["Indication du format d'envoi de l'original"](#) (page 4-49).

5



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] ().

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] pour numériser le côté recto de la carte.

6



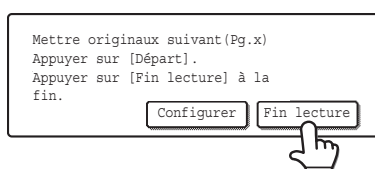
Avant la numérisation du dos de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] de l'écran tactile pour modifier l'exposition.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] ().

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



Si vous poursuivez avec la numérisation du recto de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format de l'envoi.



- Vous ne pouvez pas sélectionner le taux ni la fonction "Réglage de la rotation lors de l'envoi".
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.



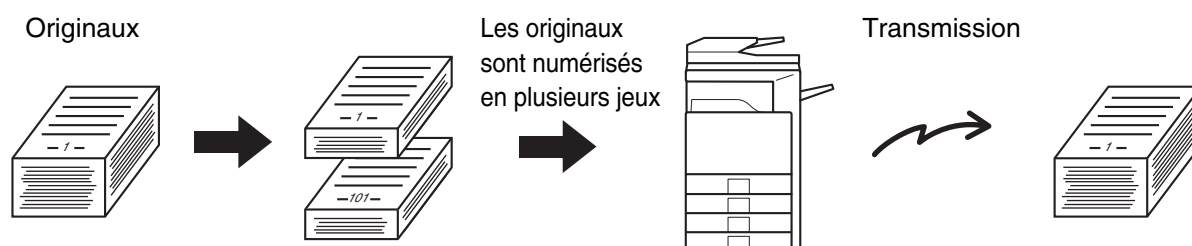
Pour annuler la fonction Card Shot...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail)

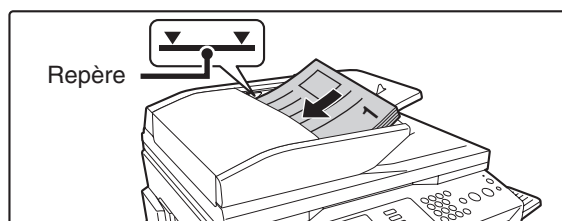
Cette fonction vous permet de diviser un original de nombreuses pages en plusieurs jeux, de numériser chaque jeu à l'aide du chargeur automatique de documents et de transmettre les pages en une seule fois. Utilisez cette fonction quand le nombre de pages originales dépasse la capacité du chargeur automatique de documents.

En cas de numérisation d'originaux répartis en plusieurs jeux, commencez la numérisation par le jeu contenant la première page. Les réglages sélectionnés pour le premier jeu peuvent être appliqués à tous les autres jeux.



Vous pouvez numériser jusqu'à 999 pages. Notez que lorsque d'autres travaux sollicitent la mémoire, la capacité de numérisation des pages est limitée.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

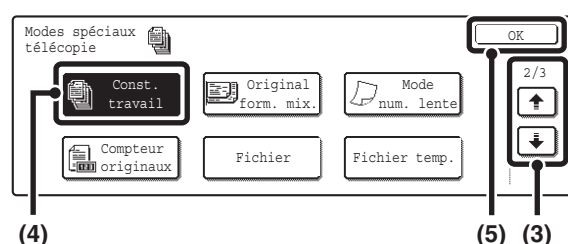
Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés dans le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 4-16)

3



Sélectionnez le mode construction de travail.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches   pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Const. travail] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] pour numériser le premier jeu.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

5

Insérez le jeu d'originaux suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

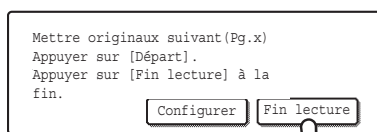
Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏). Toutes les données numérisées seront effacées.

6



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être utilisée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand Construction de travail est associée avec 2 en 1 dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation de chaque page originale paire.



- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la transmission est annulée.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.



Annulation de Construction de travail....

Appuyez sur la touche [Const. travail] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)

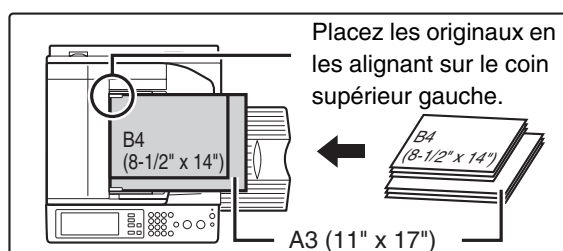
Cette fonction permet de numériser et de transmettre simultanément des originaux de format différent ; par exemple, le format B4 (8-1/2" x 14") en même temps que le format A3 (11" x 17"). Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chacun des originaux.



Cette fonction n'est disponible qu'avec les combinaisons de formats suivantes :

- A3 et B4 • A3 et B5 • B4 et A4 • A4 et B5
- A4R et B5 • B4 et A4R • B4 et A5 • B5 et A5
- 11" x 17" et 8-1/2" x 14" • 11" x 17" et 8-1/2" x 13" • 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2"

1



Placez les originaux en les alignant sur le coin supérieur gauche.

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

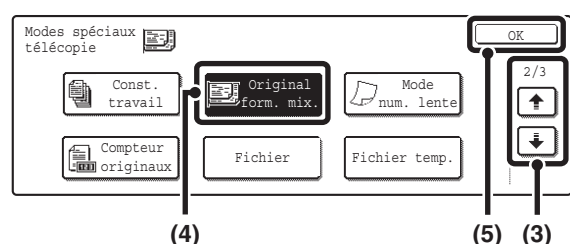
Insérez les originaux en les alignant sur le coin supérieur gauche du plateau du chargeur de documents.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

➡ [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3



Sélectionnez les paramètres de la fonction Original form. mix..

- (1) Appuyez sur la touche [Rég. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Original form. mix.] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous avez défini une taille de numérisation, un message apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Original form. mix.]. Pour activer la fonction Original form. mix., passez la taille de numérisation en mode automatique puis appuyez à nouveau sur la touche [Original form. mix.].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Une fois qu'un format mixte a été sélectionné, il est impossible de spécifier un format de numérisation d'original.
- Lorsque le réglage Original de format mixte est sélectionné, la rotation lors de l'envoi est désactivée.

**Pour annuler la fonction Original form. mix....**

Appuyez sur la touche [Original form. mix.] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

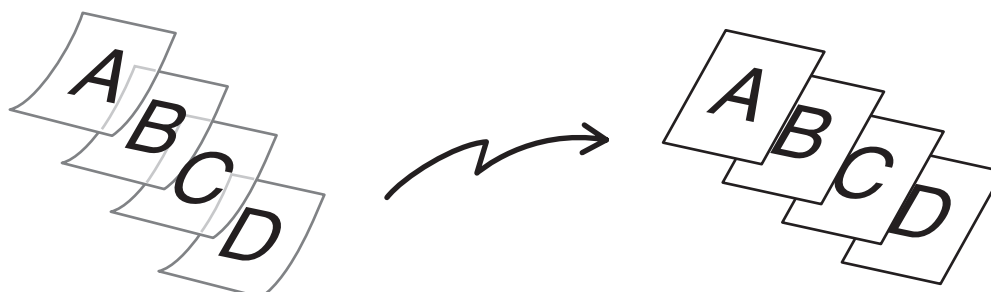
**Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original**

Le mode d'alimentation de l'original peut être configuré pour numériser toujours les originaux de différents formats.

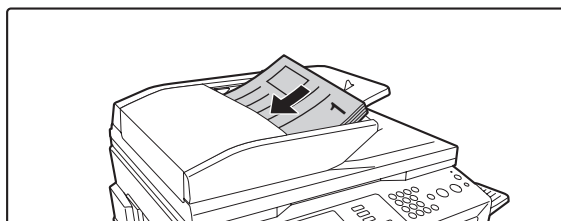
TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS

(Mode num. lente)

Utilisez cette fonction pour numériser des originaux peu épais par le chargeur de documents automatique. Cette fonction évite les risques de blocage des originaux peu épais.



1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Ajustez doucement les guides de document.



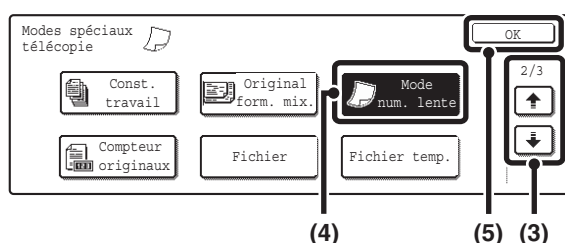
Si les originaux sont insérés trop brusquement, ils risquent de se froisser et de rester bloqués.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 4-16)

3



Sélectionnez le mode numérisation lente.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches   pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Mode num. lente] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Lorsque cette fonction est sélectionnée, la numérisation automatique recto verso n'est pas disponible.

**Pour annuler le mode num. lente...**

Appuyez sur la touche [Mode num. lente] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

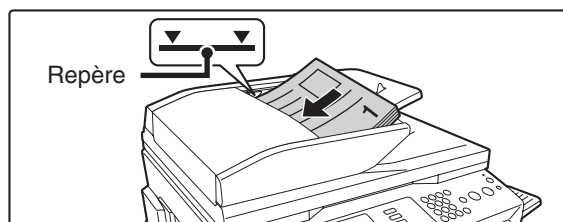
**Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original**

Cette fonction permet de demander que la numérisation se fasse toujours en mode numérisation lente.

VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMERISES AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux)

Le nombre d'originaux numérisés peut être comptabilisé et affiché avant la transmission. La vérification du nombre d'originaux numérisés avant la transmission permet d'éviter les erreurs de transmission.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

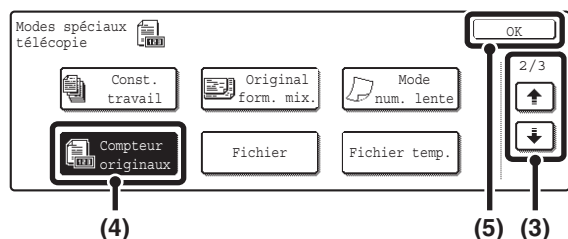
Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés dans le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

➡ [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3



Sélectionnez la fonction Compteur originaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Compteur originaux] de façon à ce qu'elle soit mise en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

4

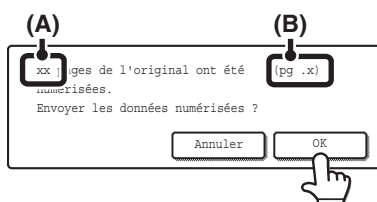
Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération. Toutes les données numérisées seront effacées.



Une fois la numérisation terminée, vérifiez le nombre d'originaux numérisés, puis appuyez sur la touche [OK].

La transmission commence.

- Si le mode Construction de travail est utilisé, un message de confirmation s'affiche après la sélection de la touche [Fin lecture].
- Le message à l'écran indique le nombre de feuilles numérisées dans (A) et le nombre de pages (face de la feuille) numérisés dans (B). Par exemple, si les deux faces d'un original sont numérisées, "1" s'affiche dans (A) et "2" s'affiche dans (B).

 Si cette étape n'est pas réalisée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation ci-dessus, l'image numérisée et les réglages sont effacés et l'écran initial s'affiche de nouveau. La numérisation n'est pas automatiquement terminée et l'image n'est pas mise en attente de transmission.

 **Si le nombre d'originaux affichés diffère du nombre réel de feuilles...**
Appuyez sur la touche [Annuler], puis sur [OK] dans l'écran du message pour effacer toutes les données numérisées. Les réglages de numérisation et de la destination ne sont pas effacés. Réintroduisez les originaux dans le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] pour recommencer la numérisation.

 Quand le compteur d'originaux est activé, il l'est aussi dans d'autres modes.

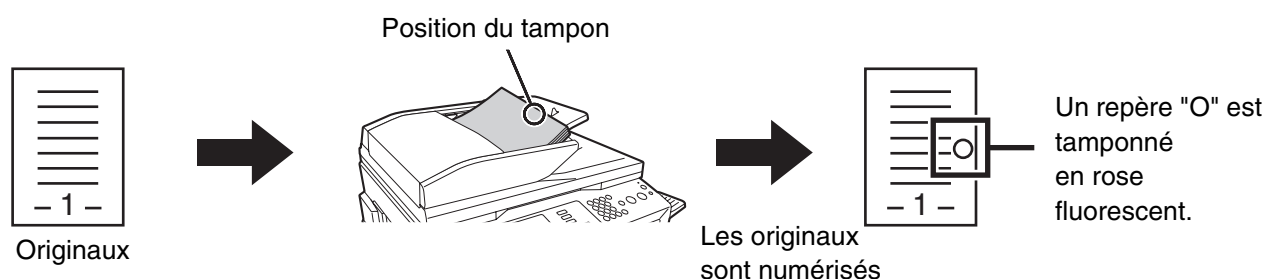
 **Pour annuler la fonction Compteur originaux...**
Appuyez sur la touche [Compteur originaux] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

 **Réglages système (administrateur) : Réglage initial du compteur d'originaux**
Cette option permet de comptabiliser systématiquement le nombre d'originaux. Le réglage peut être activé séparément pour chaque mode.

TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMERISES

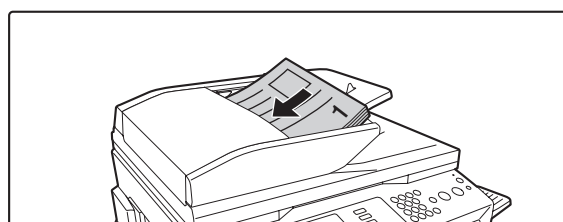
(Tampon de vérif.)

Cette fonction tamponne chaque original numérisé à l'aide du chargeur automatique de documents, vous permettant ainsi de vérifier que tous les originaux ont été correctement numérisés.



Pour utiliser cette fonction, vous devez installer le module tampon en option.

1



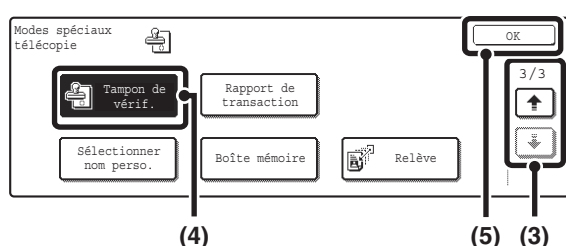
Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

2

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

☞ [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

3



Sélectionnez "Tampon de vérif.".

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
☞ [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Tampon de vérif.] de façon à ce qu'elle soit mise en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.



- Quand vous utilisez des originaux recto verso, le recto de chaque original est tamponné deux fois.
- Si une erreur se produit durant la numérisation, il est possible qu'un original n'ayant pas été numérisé soit tamponné.
- Lorsque le repère "O" tamponné sur les originaux devient illisible, remplacer la cartouche du tampon. Pour la procédure de remplacement de la cartouche, consultez "[REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DU TAMPON](#)" (page 1-58) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

**Pour annuler la fonction de tampon...**

Appuyez sur la touche [Tampon de vérif.] sur l'écran de l'étape 3 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

**Réglages système (administrateur) : Tampon de vérification par défaut**

Ce réglage permet de tamponner systématiquement les originaux.

MODIFICATION DES REGLAGES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION (Rapport de transaction)

Un rapport de transaction est automatiquement imprimé pour vous avertir lorsqu'une transmission a échoué ou lorsqu'une diffusion est terminée. Le rapport de transaction contient une description de la transmission (date, heure de départ, nom du destinataire, durée, nombre de pages, résultat, etc.).

📖 [INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT](#) (page 4-123)

Les rapports sont imprimés selon les conditions définies dans les réglages système. Vous pouvez cependant sélectionner temporairement d'autres conditions de transmission. Pour modifier les conditions d'impression du rapport de transaction au moment de la transmission, suivez les étapes ci-dessous.

1 Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Saisissez le numéro de télécopie de destination.

📖 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 4-16)

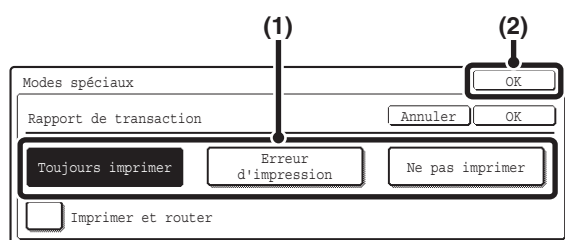
Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Rapport de transaction].

📖 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

Sélectionnez les conditions d'impression.

- (1) Sélectionnez les conditions d'impression.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



4



- Les paramètres d'impression d'un rapport de transaction sont les suivants :
 "Toujours imprimer" : un rapport de transaction est toujours imprimé, que la transmission soit ou non concluante.
 "Erreur d'impression" : un rapport de transaction est imprimé lorsque la transmission échoue.
 "Ne pas imprimer" : aucun rapport de transaction n'est imprimé.
- Si vous avez coché la case [Imprimer l'image de l'original] ☒, une partie de l'original est imprimée sur le rapport de transaction.
- Même si la case [Imprimer l'image de l'original] est cochée ☒, l'original ne peut pas être imprimé lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer un numéro, ni lorsque la transmission en relève ou la transmission code F est utilisée.

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.



Dans le cas d'une diffusion, les modifications apportées aux conditions d'impression du rapport de transaction s'appliquent à toutes les destinations.



Annulation du réglage du rapport de transaction ...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.



• Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

Cette fonction permet de définir les conditions d'impression des rapports de transaction.

Le réglage usine est .

Envoi unique : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport

Diffusion : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport

Réception : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport

Réception confidentielle (mode télécopie) : Imprimer la page d'avis / Aucune impression de rapport

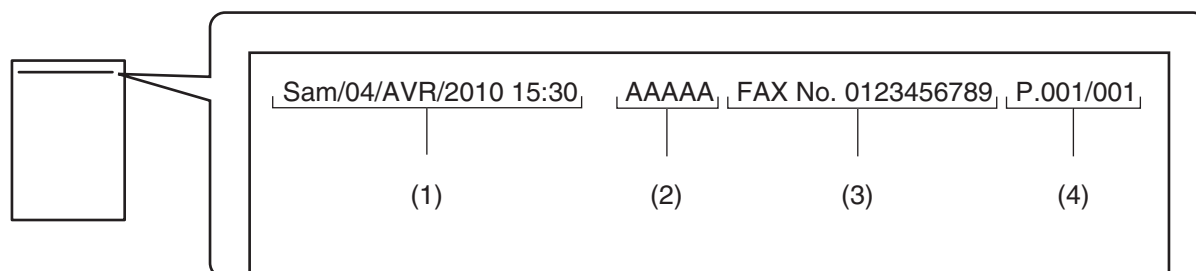
• Réglages système (administrateur) : Impression première page sur rapport de transaction

La première page d'une télécopie transmise peut être imprimée sur un rapport de transaction.

AJOUT D'INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR A DES TELECOPIES (Envoi du numéro de télécopie personnel)

Vous pouvez ajouter automatiquement des informations sur l'expéditeur (date, heure, nom de l'expéditeur, numéro de télécopie de l'expéditeur, nombre de pages) dans la partie supérieure de chaque page de la télécopie transmise.

Exemple d'informations sur l'expéditeur imprimées



- (1) Date, heure : date et heure de la transmission.
- (2) Nom de l'expéditeur : nom de l'expéditeur programmé dans la machine.
- (3) Numéro de télécopie de l'expéditeur :
numéro de télécopie de l'expéditeur programmé dans la machine.
- (4) Nombre de pages : nombre de pages / total de pages (le nombre total de pages est imprimé seulement si la télécopie est envoyée par la mémoire).



Informations programmées dans la fonction Envoi du numéro de télécopie personnel

Date, heure: Effectuez les réglages dans "Réglage de l'horloge" des réglages système.

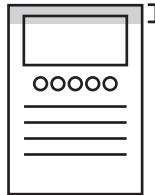
Nom de l'expéditeur, numéro de télécopie de l'expéditeur: programmez le nom et le numéro de télécopie de l'expéditeur dans l'option "Enregistrement données émetteur" des réglages système (administrateur). Si vous avez l'intention d'utiliser l'envoi du numéro de télécopie personnel, assurez-vous de configurer ces informations.

Numéros de page : indiquez si vous souhaitez ou non inclure des numéros de page dans "Impression numéro de page au destinataire" des réglages système (administrateur). Les numéros de page apparaissent au format "nombre de pages / total de pages". Seul le nombre de pages est imprimé en mode transmission manuelle ou transmission en prise de ligne rapide.



Réglages système (administrateur) : Réglage de la position d'impression de l'en-tête

Ce réglage permet de définir la position d'impression des informations sur l'expéditeur. Vous pouvez imprimer les informations sur l'expéditeur à l'extérieur ou à l'intérieur de l'image originale numérisée.

Hors de l'image numérisée (réglage usine)	Dans l'image numérisée
 Informations sur l'expéditeur Originaux La longueur de l'image transmise sera : longueur des informations de l'expéditeur + longueur de l'image originale. Lorsque la télécopie est imprimée par la machine réceptrice, il est possible qu'elle soit réduite ou distribuée sur deux pages.	 Informations sur l'expéditeur Originaux Les informations sur l'expéditeur sont imprimées dans l'image originale. Ainsi, la longueur de l'image transmise est identique à celle de l'original. Notez que les informations sur l'expéditeur chevauchent une partie de l'image originale (cette partie recouverte de l'image originale sera invisible).

MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR (Sélectionner nom perso.)

Vous pouvez, à partir d'une liste d'expéditeurs enregistrés, sélectionner les informations sur l'expéditeur imprimées sur une télécopie transmise.

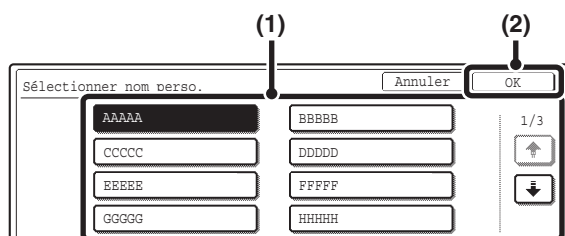
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Sélectionner nom perso.].

 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)

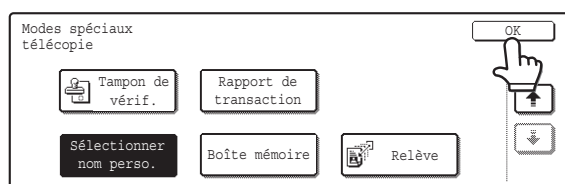
2



Sélectionnez les informations sur l'expéditeur.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant aux informations sur l'expéditeur de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

3



Appuyez sur la touche [OK].



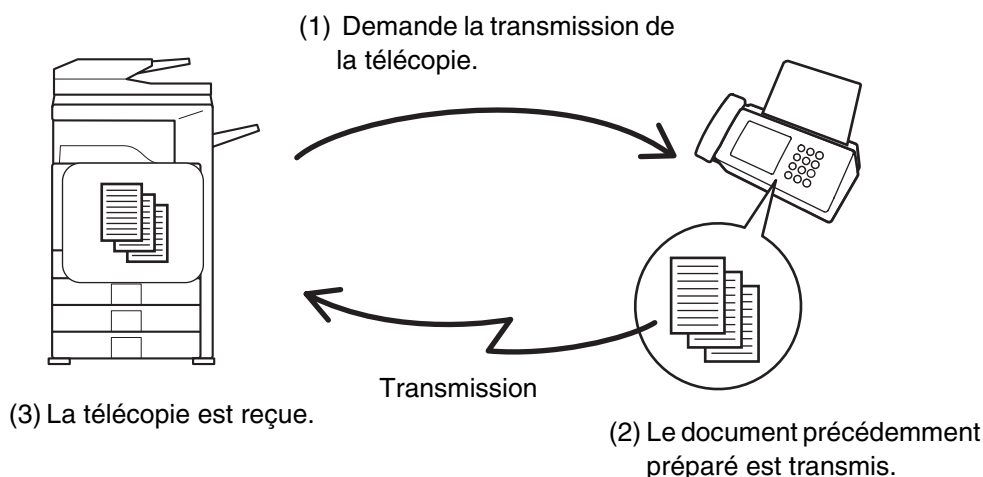
Réglages système (administrateur) : Enreg. de la sélection du nom perso.

Ce réglage permet d'enregistrer des informations sur l'expéditeur pour la fonction Sélectionner nom perso.

APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE LA RECEPTION (Relève)

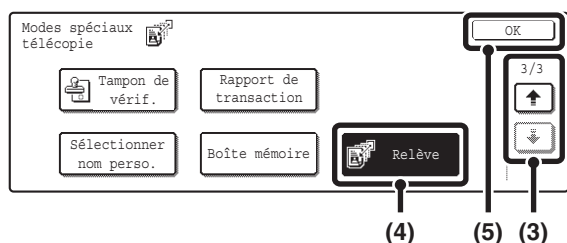
La fonction Relève permet à la machine réceptrice d'appeler la machine émettrice et de démarrer la réception d'un document contenu dans cette machine.

La machine réceptrice initiant la réception d'un document, ce processus s'appelle "Réception en relève".



Assurez-vous qu'un original n'est pas introduit dans la machine lorsque vous utilisez la fonction réception en relève.

1



Sélectionnez la fonction réception en relève.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Relève] pour la mettre en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 4-16)

2



- **Vous pouvez saisir plusieurs numéros de télécopie.**
 La relève est effectuée par ordre de saisie des numéros.
 La relève de plusieurs machines constitue une "Relève en série".
 Vous pouvez saisir jusqu'à 500 numéros de télécopie. Dans cette procédure, vous ne pouvez pas utiliser de touches express comportant une sous-adresse et un code d'accès.
- Pour saisir plusieurs numéros de télécopie, appuyez sur la touche [Adresse suiv.] après avoir saisi un numéro de télécopie et saisissez le numéro de télécopie suivant.

3

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Votre machine appellera la machine de destination et initiera la réception de la télécopie.



- La réception en relève peut être associée à la fonction transmission différée pour que la relève se déroule à tout autre moment, comme la nuit ou en votre absence (Vous ne pouvez définir qu'une seule opération de relève différée.).
- Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction de relève.
- La machine réceptrice supporte les dépenses (frais téléphoniques) de la réception en relève.

**Pour annuler une réception en relève...**

Appuyez sur la touche [Relève] sur l'écran de l'étape 1 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

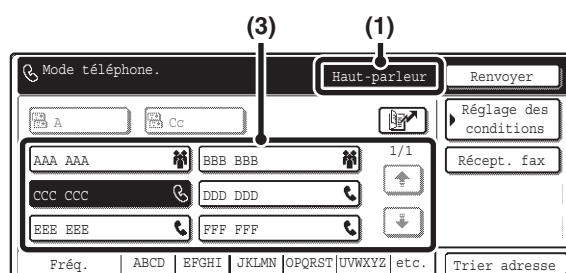
DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVÉ

Lorsque vous devez démarrer une relève après l'écoute d'une formule de salutation enregistrée (lorsque vous utilisez un service d'informations de télécopie, par exemple), suivez cette procédure.



- Assurez-vous qu'un original n'est pas introduit dans la machine lorsque vous utilisez la fonction réception en relève.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction pour interroger plusieurs machines (relève en série).

1



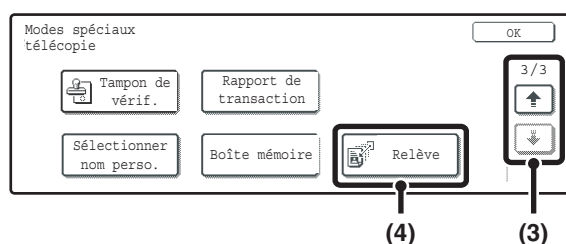
Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Haut-parleur].**
Vous entendez la tonalité via le haut-parleur de la machine.
- (2) Appuyez sur la touche [Carnet adresses] de l'écran initial.**
- (3) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.



- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 4-16).
- Après avoir appuyé sur la touche [Haut-parleur], vous pouvez appuyer sur la touche [Vol. haut-parl] pour régler le volume du haut-parleur. Le volume du haut-parleur change chaque fois que vous appuyez sur la touche [Vol. haut-parl]. Réglez le volume en fonction du niveau désiré.

2



Réceptionnez la télécopie.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].**
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].**
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches [↓] [↑] pour parcourir les écrans.**
- (4) Lorsque le télécopieur émet une tonalité, appuyez sur la touche [Relève].**
La télécopie est reçue.



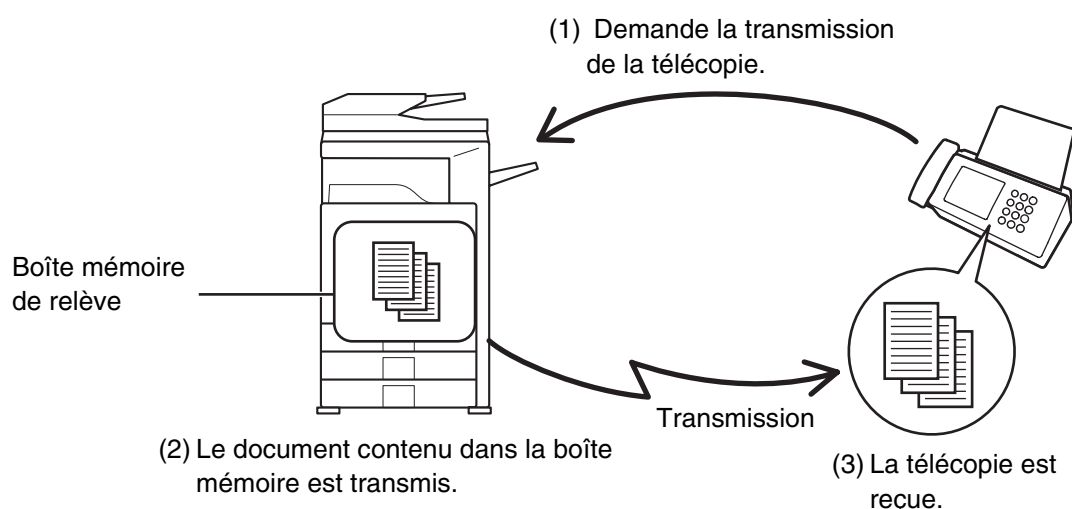
- Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction de relève.
- La machine réceptrice supporte les dépenses (frais téléphoniques) de la réception en relève.

ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE (Mémoire de relève)

La procédure permettant d'envoyer un document numérisé en mémoire lorsqu'une autre machine interroge votre machine s'appelle "Mémoire de relève".

Avant la relève, vous devez numériser le document que vous envisagez de télécopier à la machine de destination dans la boîte mémoire de relève.

Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction de relève.



RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVÉ (Sécurité de relève)

Pour autoriser uniquement certaines machines à interroger votre machine, vous avez la possibilité de limiter la relève aux machines dont les numéros de télécopie d'expéditeurs programmés sont identiques à ceux enregistrés dans votre machine sous forme de codes d'accès de relève. On appelle ce processus "Sécurité de relève".

Pour pouvoir utiliser cette fonction, enregistrez d'abord vos numéros de codes d'accès de relève (numéros de télécopie des expéditeurs programmés dans les machines de destination) dans les réglages système de la machine, puis activez la sécurité de relève.



Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 numéros de télécopie sous forme de numéros de code d'accès.



Réglages système (administrateur) : Sécurité de relève télécopie

Ce réglage permet d'activer la sécurité de relève. Ce réglage permet d'enregistrer des numéros de télécopie sous forme de numéros de code d'accès de relève.

NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS LA MEMOIRE DE RELEVÉ

Pour numériser un document dans la boîte mémoire (boîte publique) en vue d'une transmission en relève, suivez les étapes ci-dessous.

1 Placez le document original.

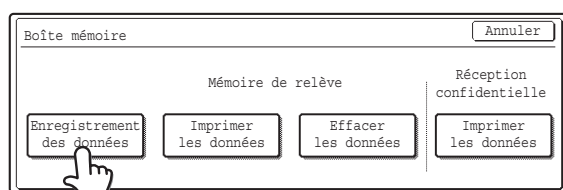
Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

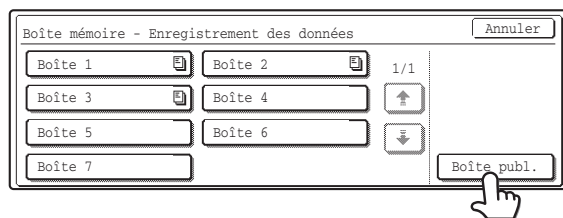
 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

3



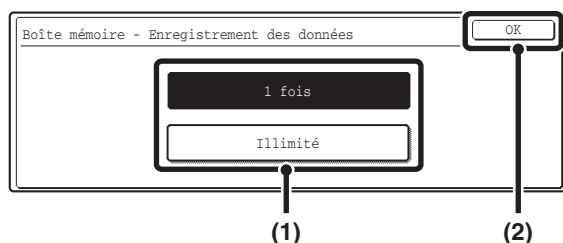
Appuyez sur la touche [Enregistrement des données].

4



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].

5



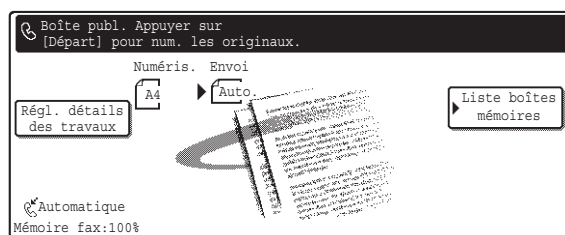
Spécifiez le nombre de relèves désiré.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au nombre de fois désiré.

Appuyez sur la touche [1 fois] si vous souhaitez effacer le document de la mémoire après sa transmission. Appuyez sur la touche [Illimité] pour permettre un nombre de relèves illimité.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

6



Sélectionnez les réglages des détails des travaux et les modes spéciaux.

Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] pour sélectionner des réglages de numérisation (qualité d'image, exposition, format de l'original, original recto-verso) ou un réglage de mode spécial.



- Vous ne pouvez pas sélectionner les fonctions programme, réglage de minuterie, rapport de transaction, relève, tampon vérif. et archivage.
- Appuyez sur la touche [Liste boîtes mémoires] pour revenir à l'écran de l'étape 4.

7

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻) pendant la numérisation de l'original.



Si un autre document demeure dans la boîte mémoire (boîte publique), le nouveau document numérisé est ajouté au document précédent. Dans ce cas, le nombre de relèves est le nombre configuré pour le nouveau document.

IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOÎTE PUBLIQUE

Vous pouvez vérifier le document enregistré dans la boîte publique de la machine.

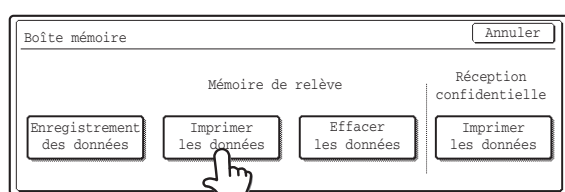
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

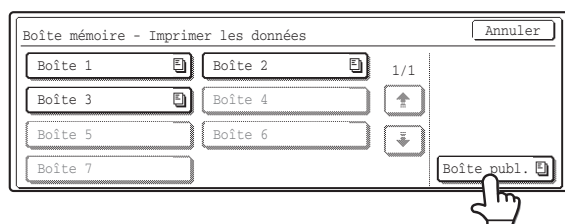
 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

2



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

3



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].



Si aucun élément n'est enregistré dans la boîte publique, la touche [Boîte publ.] est grisée.

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Le document enregistré est imprimé.



Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran tactile.

SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE

Vous pouvez supprimer un document pour une transmission de relève de la boîte publique lorsque vous n'en avez plus besoin.

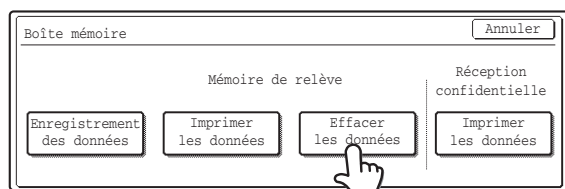
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

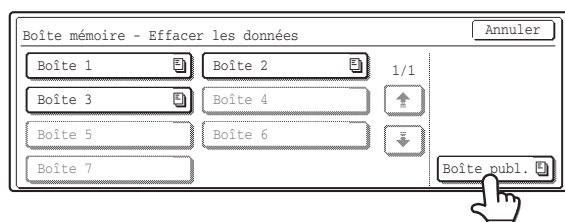
 **MODES SPECIAUX** (page 4-60)

2



Appuyez sur la touche [Effacer les données].

3

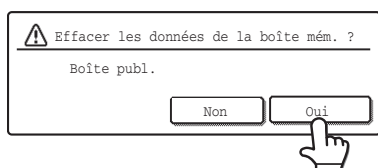


Appuyez sur la touche [Boîte publ.].



Si aucun élément n'est enregistré dans la boîte publique, la touche [Boîte publ.] est grisée.

4



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 3.



Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 3.

ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F

Cette section décrit la procédure à suivre pour établir des communications code F. Une communication code F est possible sur des machines d'autres fabricants prenant également en charge la communication code F.

COMMUNICATION CODE F

L'échange de documents confidentiels (communication confidentielle), la récupération (relève) et la distribution (mémoire de relève) des informations, la distribution d'informations à plusieurs adresses de destination (diffusion relais) sont possibles avec d'autres machines prenant en charge la communication code F.

Un code F* est spécifié dans chaque communication, assurant ainsi un niveau de sécurité plus élevé.

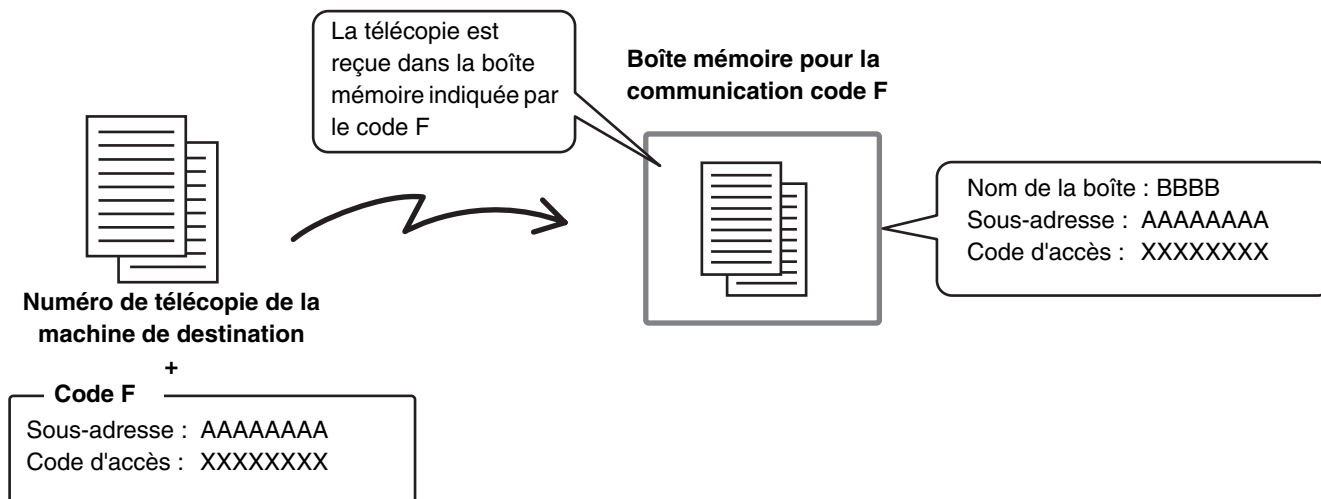
* Le code F est une fonction de communication basée sur la norme G3 de l'ITU-T.



L'ITU-T est une organisation des Nations Unies qui établit des normes de communication. Ce département de l'Union Internationale des Communications (ITU) coordonne les réseaux et les services de télécommunications à l'échelle mondiale.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU CODE F

Une télécopie transmise avec un code F est reçue dans la boîte mémoire de la machine réceptrice spécifiée par le code F (sous-adresse et code d'accès). Si le code F envoyé par la machine émettrice n'est pas identique à celui de la machine réceptrice, la réception de la télécopie ne peut avoir lieu.



Il est possible que les produits d'autres fabricants désignent la "sous-adresse" et le "code d'accès" par d'autres termes. Si vous souhaitez contacter l'opérateur d'une autre machine pour connaître les sous-adresses et les codes d'accès, reportez-vous aux termes utilisés par l'ITU-T du tableau ci-dessous.

La machine	ITU-T		
	Boîte mémoire de relève code F	Boîte confidentielle code F	Boîte mémoire de diffusion relais code F
Sous-adresse	SEP	SUB	SUB
Code d'accès	PWD	SID	SID



Un code F se compose d'une sous-adresse et d'un code d'accès, et ne peut pas excéder 20 chiffres.

CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F

Avant de pouvoir utiliser la fonction de communication code F, il est nécessaire de créer des boîtes mémoire spéciales à l'aide de "Boîte mémoire code F" dans les réglages système.

Un nom de boîte et un code F (sous-adresse et code d'accès) sont configurés pour chaque boîte, et une fonction de communication code F est affectée à chaque boîte.

Après avoir créé une boîte mémoire, communiquez à votre interlocuteur la sous-adresse et le code d'accès de cette boîte.

Boîte mémoire pour la communication code F



- Nom de la boîte
- Sous-adresse
- Code d'accès
- Destination du transfert (boîte mémoire de diffusion relais code F uniquement)
- Numéro d'identification personnel d'impression (réception confidentielle code F uniquement)

Lorsque vous faites appel à la fonction de communication code F, créez des boîtes mémoire code F dans la machine.

Réception confidentielle code F, mémoire de relèvement code F, diffusion relais code F

Lorsque vous faites appel à la fonction de communication code F, créez des boîtes mémoire code F dans la machine de destination.

Transmission confidentielle code F, réception en relèvement code F, transmission de demande de relais code F



Réglages système : **Programmation d'une boîte mémoire code F (Mémoire de relèvement)** (page 7-141)

Ce réglage permet de configurer des boîtes mémoire pour une communication code F.

- Vous pouvez créer jusqu'à 100 boîtes mémoire.
- Le nom de la boîte mémoire peut contenir jusqu'à 18 caractères, et la sous-adresse et le code d'accès, jusqu'à 20 chiffres.

NUMEROTATION CODE F

Lorsque vous établissez une communication code F, le code F (sous-adresse et code d'accès) est ajouté au numéro de télécopie composé. Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) programmé dans la boîte mémoire de la machine de destination avant d'effectuer une transmission code F. Il est utile d'enregistrer un code F avec le numéro de télécopie dans une touche express ou une touche de groupe.

0123456789 / AAAAAAAA / XXXXXXXX

Numéro de télécopie du destinataire * Sous-adresse * Code d'accès

* Appuyez sur la touche [Sous-adresse] de l'écran pour saisir "/".

Lorsque vous utilisez les fonctions de code F suivantes, votre machine contacte la machine de destination.

Transmission confidentielle code F, réception en relèvement code F, transmission de demande de relais code F

Lorsque vous utilisez les fonctions de code F suivantes, la machine de destination contacte votre machine.

Réception confidentielle code F, mémoire de relèvement code F, diffusion relais code F



- Si aucun code d'accès n'est configuré dans le code F de la machine de destination, n'entrez pas de code d'accès lorsque vous contactez cette machine.
- Vous ne pouvez pas établir de communication code F si vous utilisez le haut-parleur ou une transmission manuelle.



Réglages système : **Contrôle des adresses** (page 7-30)

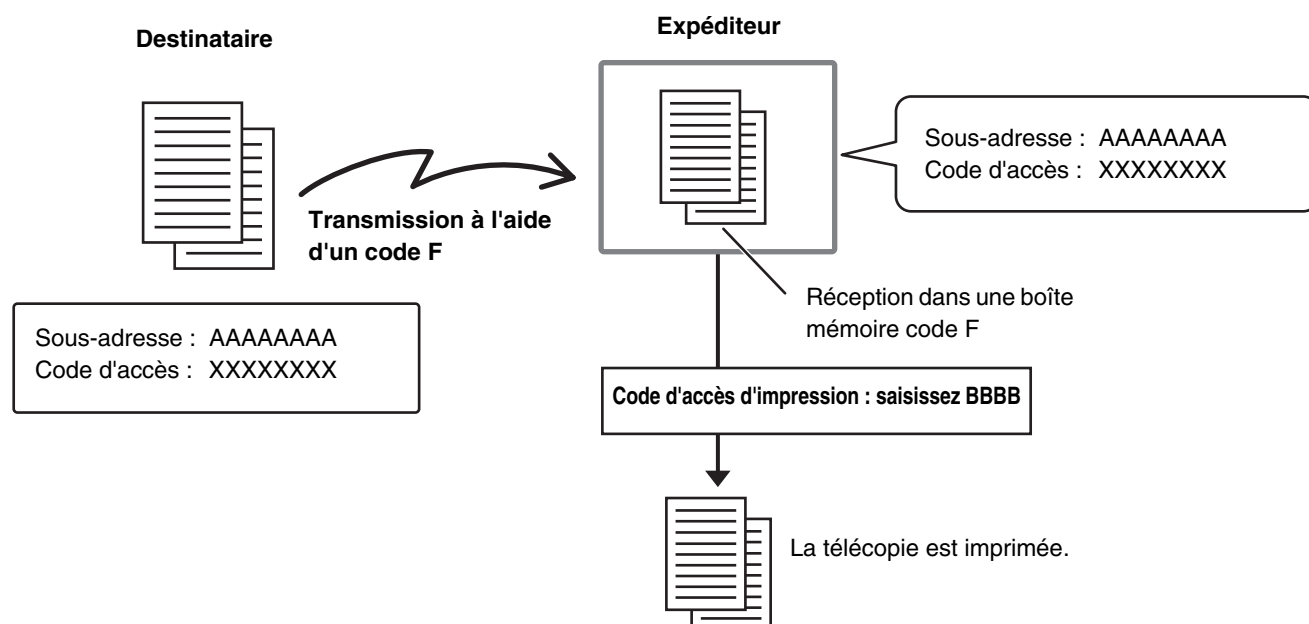
Ce réglage permet d'enregistrer et de modifier des touches express et des touches de groupe.

COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A L'AIDE DE CODES F

En envoyant une télécopie à une boîte mémoire code F (confidentiel) de la machine réceptrice (votre machine ou celle de votre interlocuteur), l'expéditeur peut orienter la transmission spécialement vers l'utilisateur de la boîte.

Ceci est particulièrement utile lors d'envoi de documents confidentiels que vous ne souhaitez partager qu'avec le destinataire ou lorsque la machine réceptrice est partagée entre plusieurs services.

Pour imprimer une télécopie confidentielle code F, vous devez saisir le code d'accès d'impression.



Le code F (sous-adresse et code d'accès) de la boîte mémoire à utiliser doit être vérifié par l'expéditeur et le destinataire avant l'envoi de la télécopie.



Réglages système : [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Confidentiel\)](#) (page 7-143)

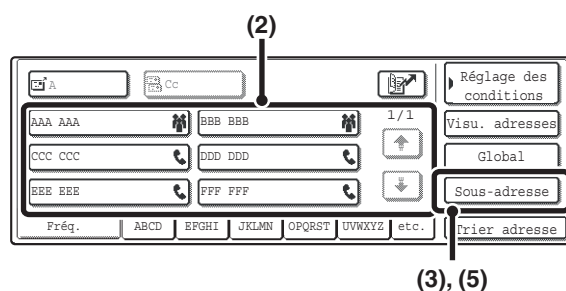
Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire pour une communication confidentielle code F (réception confidentielle). Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse, un code d'accès et un code d'accès d'impression sont configurés pour chaque boîte.

TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F

Pour envoyer une télécopie confidentielle en ajoutant un code F au numéro de télécopie, suivez les étapes ci-dessous.

Placez le document original.

- 1 Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

- (3) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].
"/" apparaît.
- (4) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.
- (5) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].
"/" apparaît.
- (6) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (5) et (6) ne sont pas nécessaires.

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- 3
 - Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
 - Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

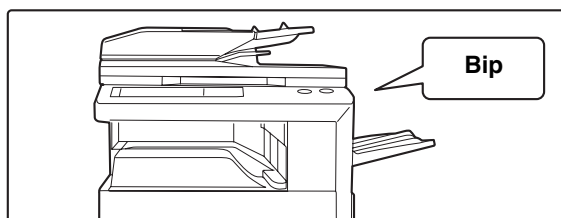


Vous pouvez utiliser cette fonction en association avec une diffusion ou une transmission différée. Cette fonction peut également être enregistrée dans un programme.

IMPRESSION D'UNE TELECOPIE RECUE EN MODE RECEPTION CONFIDENTIELLE CODE F

Une télécopie confidentielle code F envoyée à votre machine est reçue dans la boîte mémoire spécifiée par le code F. Pour vérifier les télécopies reçues, entrez le code d'accès d'impression.

1



La machine sonne et la télécopie est reçue.

Un bip sonore retentit une fois la réception terminée.

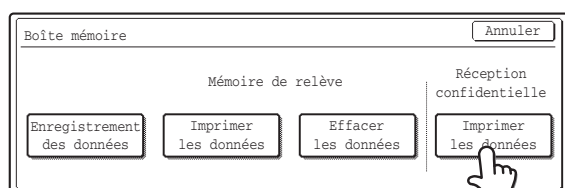
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

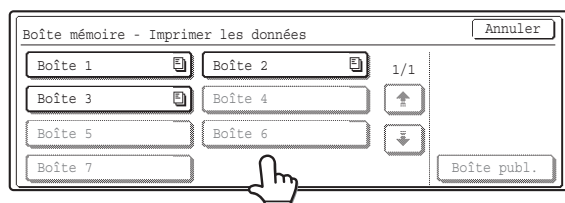
[MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

3



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

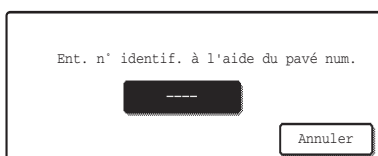
4



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire contenant la télécopie confidentielle.

"" apparaît dans les touches des boîtes mémoire contenant les télécopies reçues. Les touches des boîtes mémoire ne contenant pas de télécopies reçues sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.

5



Ent. n° identifi. à l'aide du pavé num.

Annuler

Saisissez le code d'accès d'impression à l'aide des touches numériques.

Chaque tiret "-" est remplacé par un astérisque "*" lors de la saisie du code d'accès.



Veillez à saisir le code d'accès d'impression approprié. Si vous faites une erreur, un message apparaît et vous revenez à l'écran d'entrée. Vous pouvez appuyer sur la touche [Annuler] pour revenir à l'étape 4.

6

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Le document enregistré est imprimé.



Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran tactile.



- La priorité est alors automatiquement accordée à la télécopie confidentielle dans la liste des travaux d'impression en attente.
- La télécopie est automatiquement effacée de la boîte mémoire après son impression.
- **Si vous oubliez le code d'accès d'impression...**
Il n'existe aucun moyen de vérifier un code d'accès oublié. Prenez soin de ne pas oublier ce code. Si vous oubliez le code d'accès ou souhaitez vérifier ce dernier, contactez votre revendeur ou le service après-vente le plus proche.

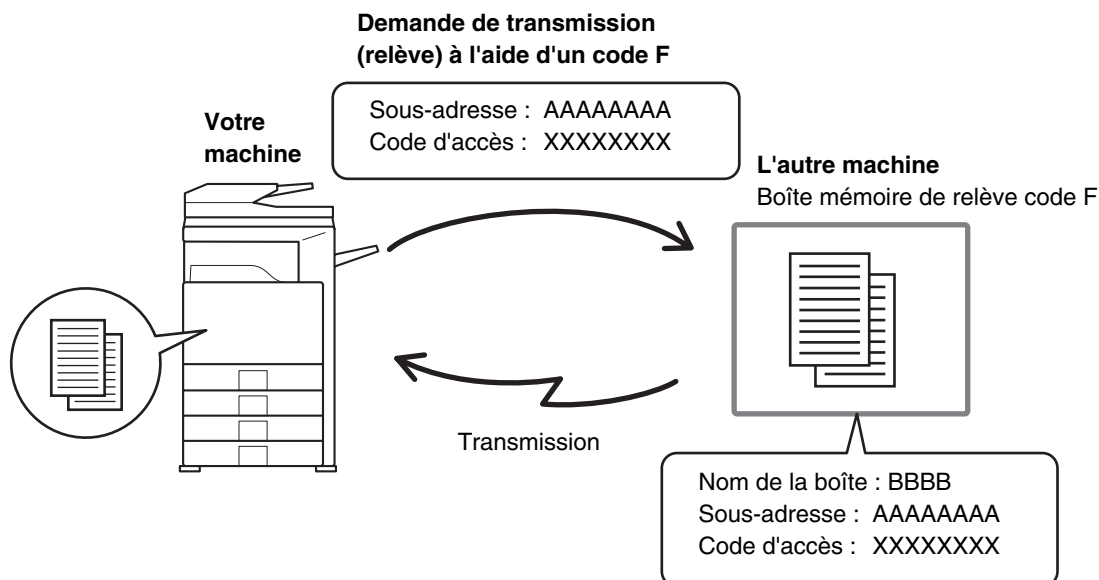


Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

Vous pouvez choisir d'imprimer ou non un rapport de transaction lorsque vous recevez une télécopie confidentielle code F.

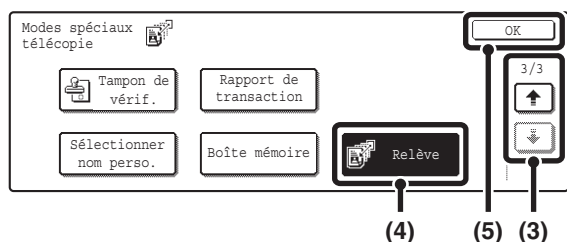
RECEPTION EN RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F

Cette fonction permet à votre machine d'appeler une autre machine et d'initier la réception d'une télécopie enregistrée dans une boîte mémoire code F (mémoire de relèvement) de la machine de destination. Durant la relève, votre machine doit spécifier correctement le code F (sous-adresse et code d'accès) configuré dans la machine de destination. Sinon, la réception en relèvement n'aura pas lieu.



- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) de la boîte mémoire de la machine de destination avant d'effectuer une réception en relèvement code F.
- Ne placez pas d'original dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition lorsque vous utilisez cette fonction.
- La machine réceptrice supporte les frais téléphoniques de la transmission.

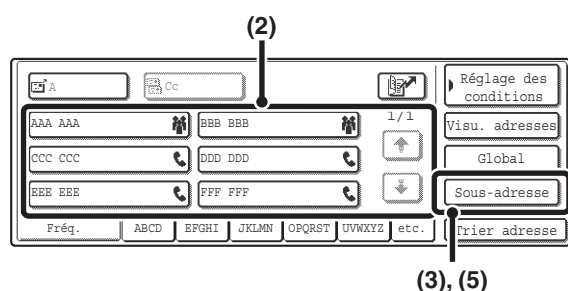
1



Sélectionnez la relève.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
MODES SPECIAUX (page 4-60)
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Relève] pour la mettre en surbrillance.
- (5) Appuyez sur la touche [OK].

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

(3) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(4) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.

(5) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(6) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (5) et (6) ne sont pas nécessaires.

3

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Votre machine appellera la machine de destination et initiera la réception de la télécopie.



- La relève de plusieurs machines (relève en série) n'est pas possible.
 - Vous pouvez associer la réception en relève code F à un réglage de différé. Vous ne pouvez enregistrer qu'une seule opération de réception en relève avec un réglage de différé à la fois.
- 📖 [ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE \(Minuteur\)](#) (page 4-68)

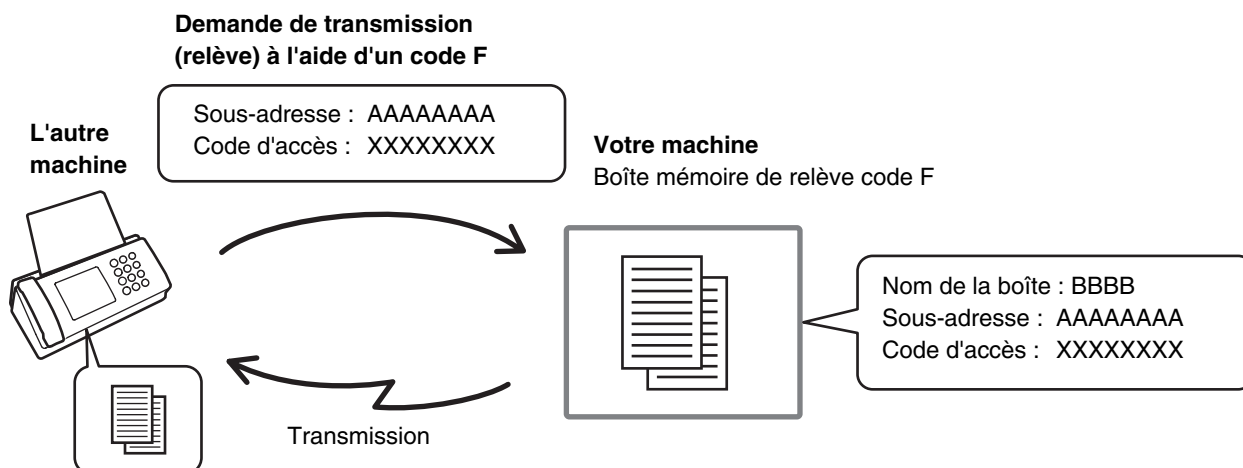


Pour annuler une relève...

Appuyez sur la touche [Relève] sur l'écran de l'étape 1 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F

Lorsque votre machine reçoit une demande de transmission d'une autre machine, cette fonction permet d'envoyer une télécopie enregistrée dans une boîte mémoire code F (mémoire de relèvement) de votre machine vers cette machine. Durant l'opération de relèvement, la machine de destination doit spécifier le code F approprié configuré dans votre machine. Sinon, la transmission n'aura pas lieu. Le document à transmettre doit être numérisé dans une boîte mémoire de relèvement code F.



Réglages système : **Programmation d'une boîte mémoire code F (Mémoire de relèvement)** (page 7-141)

Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire (mémoire de relèvement) pour une transmission de la mémoire de relèvement code F. Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse et un code d'accès sont programmés pour chaque boîte.

NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F

Pour numériser un document dans une boîte mémoire (mémoire de relèvement) en vue d'une transmission de relèvement code F, suivez les étapes ci-dessous.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

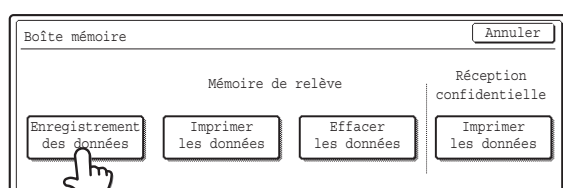
2

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

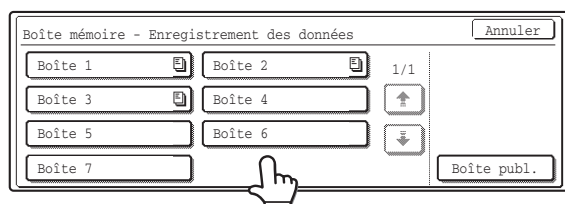
MODES SPECIAUX (page 4-60)

3



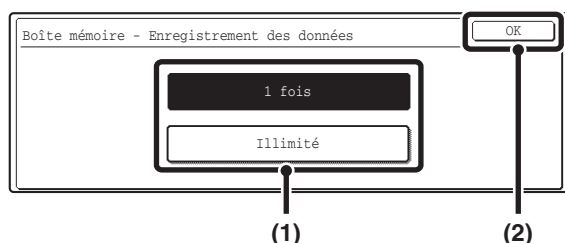
Appuyez sur la touche [Enregistrement des données].

4



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire de relève code F.

5



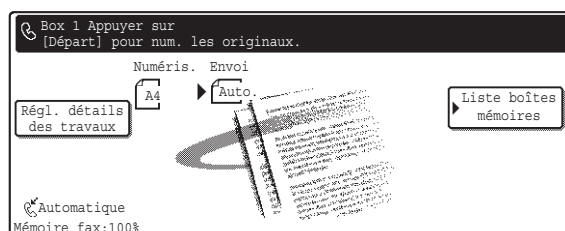
Spécifiez le nombre de relèves désiré.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au nombre de fois désiré.

Appuyez sur la touche [1 fois] si vous souhaitez effacer le document de la mémoire après sa transmission. Appuyez sur la touche [Illimité] pour permettre un nombre de relèves illimité.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

6



Sélectionnez les réglages des détails des travaux et les modes spéciaux.

Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] pour sélectionner des réglages de numérisation (qualité d'image, exposition, format de l'original, original recto-verso) ou un réglage de mode spécial.



- Vous ne pouvez pas sélectionner les fonctions programme, réglage de minuterie, rapport de transaction, relève, tampon vérif. et archivage de documents.
- Appuyez sur la touche [Liste boîtes mémoires] pour revenir à l'écran de l'étape 4.

7

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏) pendant la numérisation de l'original.



- Si d'autres documents ont déjà été enregistrés dans la boîte mémoire, le document est ajouté aux documents enregistrés précédemment.
- Le réglage usine du nombre de relèves est "1 fois" (une fois le document transmis à la machine réceptrice, il est automatiquement effacé).

IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F

Vous pouvez vérifier un document dans la boîte mémoire de relève code F en l'imprimant.

 Vous ne pouvez pas imprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

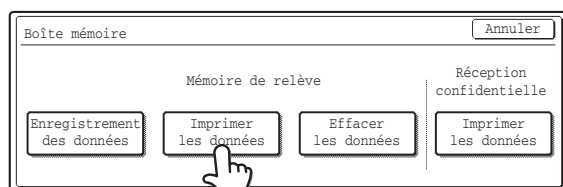
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

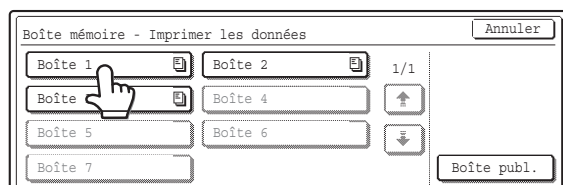
 [MODES SPECIAUX](#) (page 4-60)

2



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

3



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire code F contenant le document que vous souhaitez imprimer.

 apparaît dans les touches contenant des documents enregistrés.

4

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Le document enregistré est imprimé.



Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran tactile.

SUPPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F

Si un document contenu dans la boîte de relèvement code F ne vous est plus utile, suivez les étapes ci-dessous pour le supprimer.



Vous ne pouvez pas supprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

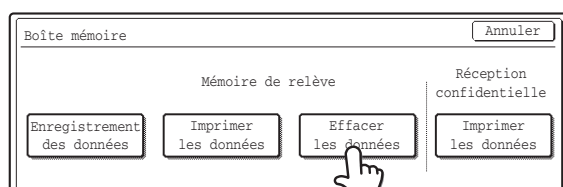
Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (4) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

MODES SPECIAUX (page 4-60)

2



Appuyez sur la touche [Effacer les données].

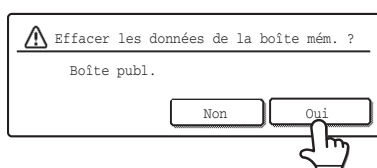
3



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire code F contenant le document que vous souhaitez supprimer.

apparaît dans les touches contenant des documents enregistrés.

4



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 3.



Pour annuler l'effacement...

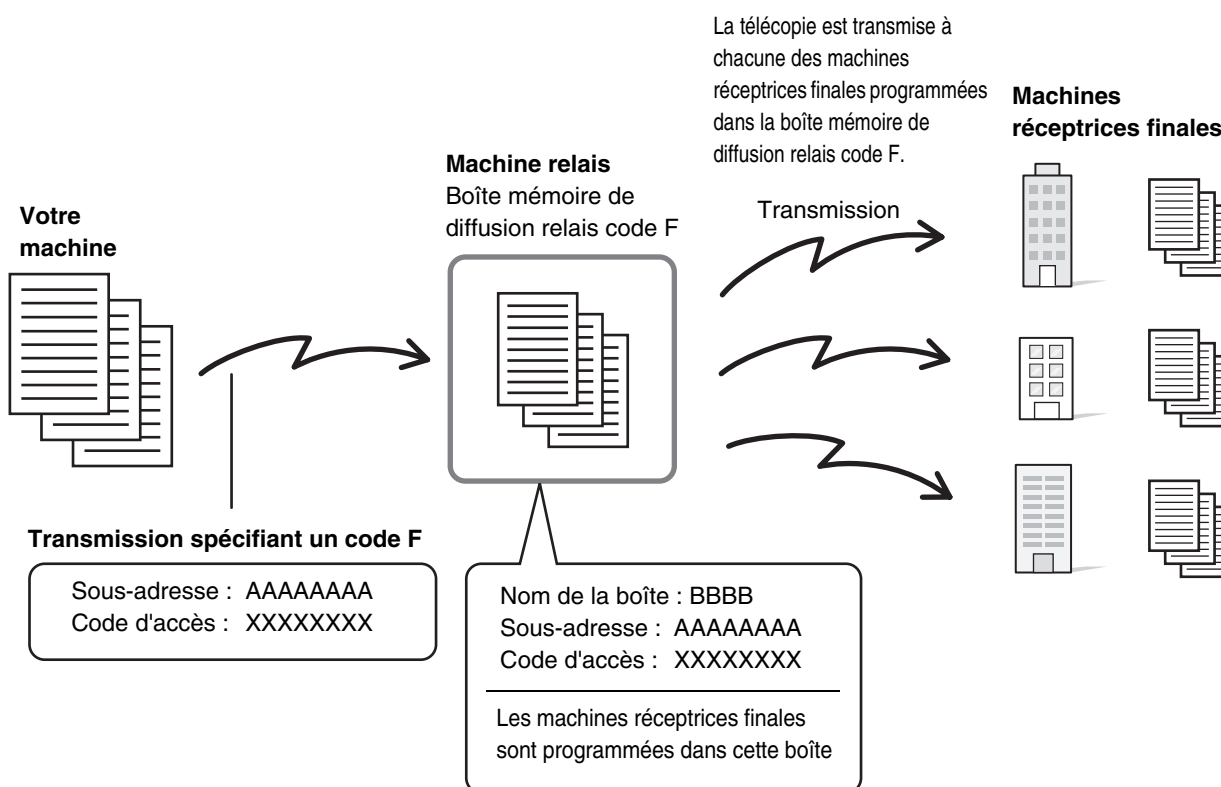
Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 3 sans supprimer le document.

TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE RELAIS A L'AIDE DE CODES F

Cette fonction permet d'envoyer une télécopie à une boîte mémoire de diffusion relais code F d'une autre machine et de demander à cette machine de relayer la télécopie à plusieurs machines réceptrices finales.

Lorsque les machines réceptrices finales sont éloignées de votre machine, l'envoi de la télécopie à une machine relais située à proximité des machines réceptrices finales peut permettre de réduire les frais téléphoniques. Vous pouvez associer une transmission de demande de relais à la fonction transmission différée pour réduire les coûts téléphoniques.

 **ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur)** (page 4-68)



- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) et les machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire de diffusion relais de la machine relais avant d'effectuer une transmission de demande de relais code F.
- Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez programmer les machines réceptrices finales dans la boîte mémoire de diffusion relais code F de la machine relais.
- Les machines réceptrices finales n'ont pas besoin de prendre en charge la communication code F.
- Vous pouvez utiliser cette fonction en association avec une diffusion ou une transmission différée. Vous pouvez également enregistrer une transmission de demande de relais code F dans un programme.
- Votre machine (machine demandant une diffusion relais) ne supporte que les frais d'envoi de télécopie à l'autre machine relais. Votre machine relais supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.
- Quand les télécopies transférées à l'aide de cette fonction sont imprimées à la destination du transfert, il est impossible d'y imprimer l'heure et la date de réception. ("Impression date et heure de réception" est désactivée.)



Réglages système : **Programmation d'une boîte mémoire code F (Diffusion Relais)** (page 7-146)

Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire de diffusion relais code F.

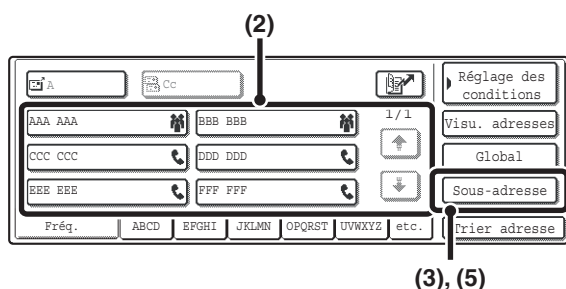
Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse, un code d'accès et des machines réceptrices finales sont configurés pour chaque boîte.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le plateau du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

(3) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(4) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.

(5) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(6) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (5) et (6) ne sont pas nécessaires.

3

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

Lorsque la machine relais reçoit la télécopie, elle la transmet automatiquement à chacune des machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire.

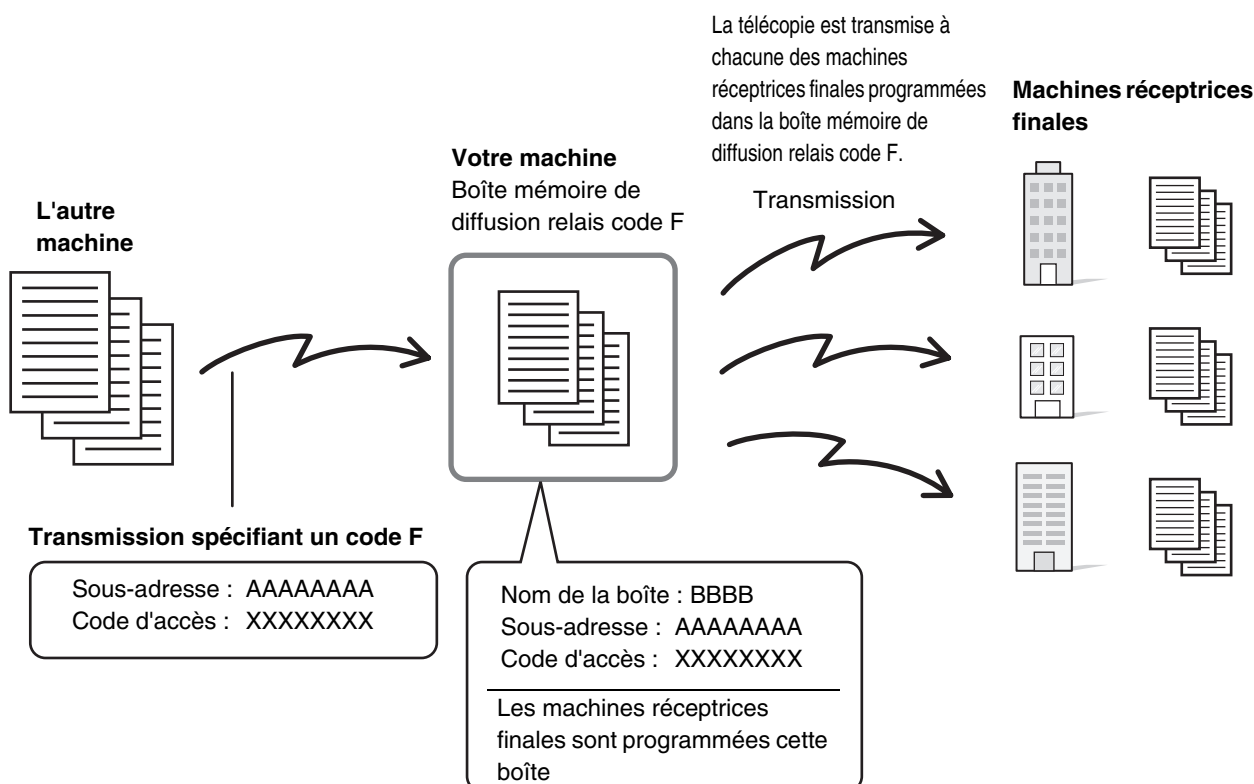


Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pendant la numérisation de l'original.

DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F

Lorsque votre machine reçoit une demande de relais code F, la télécopie est reçue dans sa boîte mémoire de diffusion relais code F. Votre machine relaie ensuite la télécopie vers chacune des machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire. La transmission aux machines réceptrices finales est automatiquement effectuée.



- Avant l'opération, communiquez au demandeur la sous-adresse et le code d'accès de la boîte mémoire de diffusion relais de votre machine.
- Les machines réceptrices finales sont programmées dans la boîte mémoire de diffusion relais code F lorsque vous créez la boîte dans votre machine.
 ➡ **CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F** (page 4-97)
- Les machines réceptrices finales n'ont pas besoin de prendre en charge la communication code F.
- La machine qui demande la diffusion relais ne supporte que les frais d'envoi de télécopie à l'autre machine relais. Votre machine supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.
- Quand les télécopies transférées à l'aide de cette fonction sont imprimées à la destination du transfert, il est impossible d'y imprimer l'heure et la date de réception. ("Impression date et heure de réception" est désactivée.)

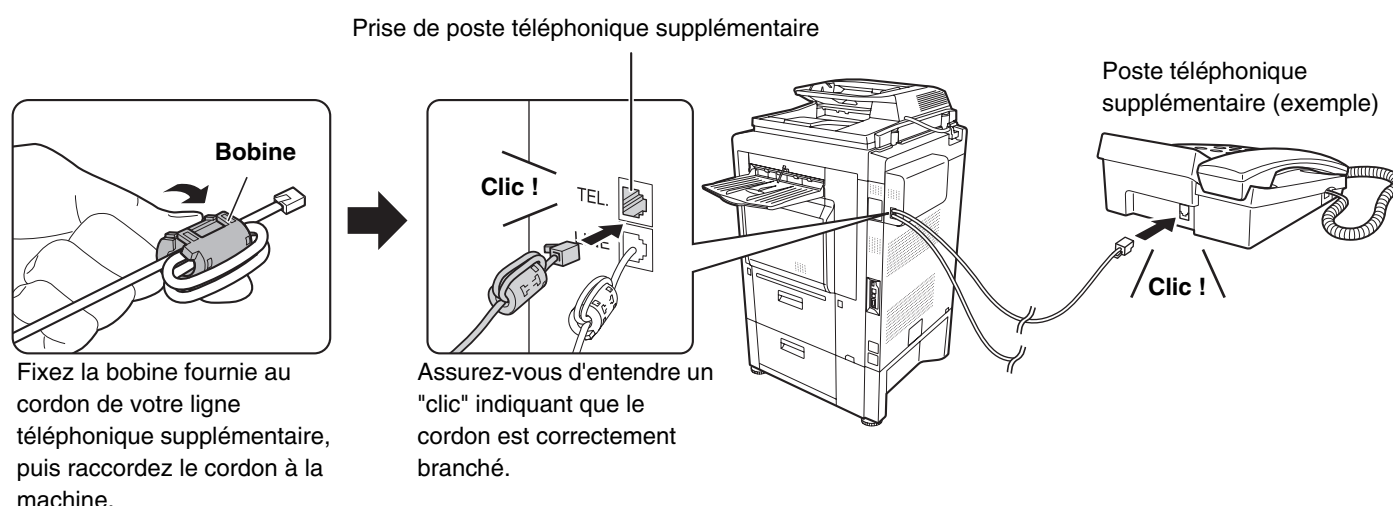
UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

Cette section explique comment utiliser un téléphone supplémentaire pour faire des appels vocaux et pour recevoir une télécopie après avoir parlé avec le correspondant.

CONNEXION ET UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Branchement d'un poste téléphonique supplémentaire)

Vous pouvez brancher un poste téléphonique supplémentaire à la machine.

Ce téléphone peut être utilisé pour des communications vocales et pour démarrer la réception de télécopies sur la machine. Par exemple, vous pouvez utiliser le téléphone pour effectuer un appel, parler avec l'autre correspondant, puis appuyer sur la touche [NOIR ET BLANC] pour transmettre un original mis en place pour ce correspondant. Vous pouvez également appuyer sur la touche [NOIR ET BLANC] lorsqu'aucun original n'est mis en place pour recevoir une télécopie. Branchez un poste téléphonique supplémentaire comme indiqué ci-dessous.



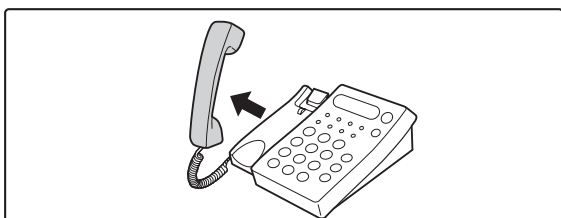
- Branchez un poste téléphonique supplémentaire doté d'une prise modulaire. Utilisez le câble de la ligne téléphonique standard pour brancher le téléphone. Si vous utilisez un autre type de câble de ligne téléphonique, la connexion ne fonctionnera peut-être pas correctement.
- Si la fiche du cordon de ligne téléphonique n'est pas adaptée à la prise de votre poste téléphonique supplémentaire, contactez votre revendeur ou le service après-vente le plus proche.

RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Réception à distance)

Si vous souhaitez démarrer une réception de télécopie après avoir pris un appel et parlé via le poste téléphonique supplémentaire, suivez les étapes indiquées ci-dessous.

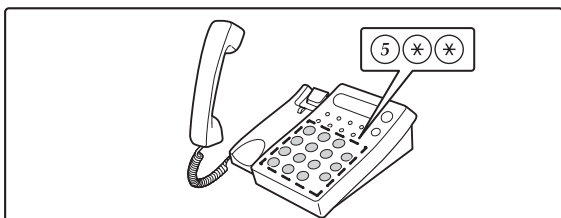
Si vous utilisez une ligne à numérotation décimale, configurez le poste téléphonique supplémentaire afin qu'il émette des tonalités.

1



Lorsque vous entendez une sonnerie, prenez l'appel sur le poste téléphonique supplémentaire.

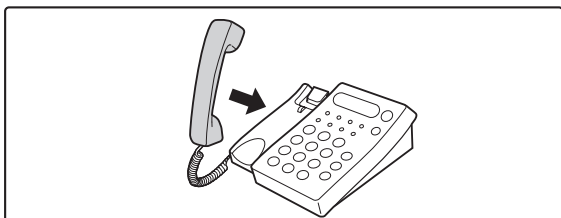
2



Demandez à la machine de démarrer la réception de la télécopie.

Appuyez sur les touches 5 * * du clavier du téléphone supplémentaire.

3



Raccrochez le poste téléphonique supplémentaire.

La machine émet un bip sonore une fois la réception est terminée.



Si le téléphone supplémentaire est toujours décroché à la fin de la transmission de la télécopie, un signal d'alarme retentit et un message apparaît sur l'écran tactile. L'alarme et le message s'arrêtent quand le téléphone supplémentaire est raccroché.



- **Réglages système : Réception/Envoi de données fax** (page 7-151)

Pour utiliser la réception de télécopie à distance, définissez ce réglage sur "Réception manuelle".

- **Réglages système (administrateur) : Réglage du numéro de réception à distance**

Ce réglage permet de modifier le numéro utilisé pour la réception de télécopie à distance. Le réglage usine est "5".

EMISSION ET RECEPTION D'APPELS TELEPHONIQUES

Vous pouvez émettre et recevoir normalement des appels sur votre poste téléphonique supplémentaire. Vous pouvez également émettre un appel téléphonique en composant le numéro sur la machine.

VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE

Cette section décrit la procédure à suivre pour vérifier l'état des travaux de transmission en attente et des télécopies reçues.

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX

L'écran d'état des travaux s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] du tableau de bord. Il indique l'état des travaux par mode. Lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], l'écran d'état des travaux du mode utilisé avant d'appuyer sur la touche s'affiche.

Les transmissions en attente et les télécopies reçues sont désignées ici comme travaux.

Exemple : appui sur la touche en mode télécopie

ÉTAT TRAVAUX



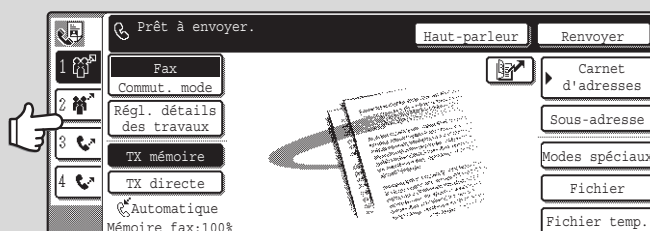
Adresse	Heure déf.	Pages	Etat	
1 Diffusion0001	10:00 04/04	000/003	Connexion	1/1
2 Diffusion0002	10:05 04/04	000/001	En attente	↑
3 AAA AAA	10:08 04/04	000/004	En attente	↓
4 0312345678	10:30 04/04	000/010	En attente	

En attente
 Terminé
 Détails
 Priorité
 Arrêt/Eff.

Impr./Copie Numérisatio Travail fax I-Fax



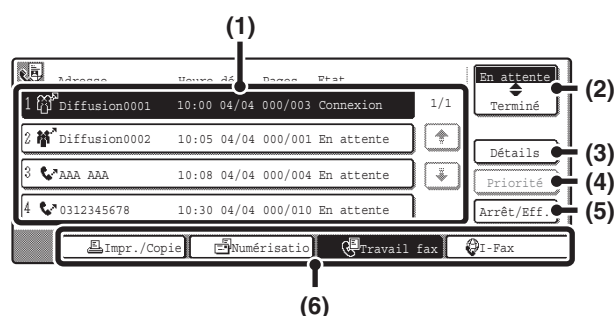
Le bord gauche de l'écran d'état des travaux apparaît sur le bord gauche de l'écran tactile. Vous pouvez appuyer sur le bord gauche de l'écran d'état des travaux pour afficher ce dernier.



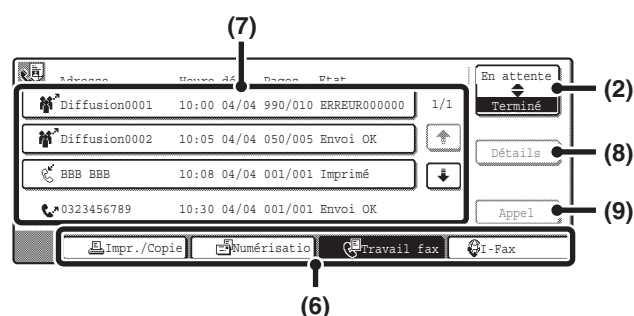
ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES

L'écran d'état des travaux se compose de deux écrans : l'écran de la file d'attente des travaux, qui montre les travaux en attente et en cours, et l'écran des travaux terminés. Pour basculer d'un écran à l'autre, appuyez sur la touche de sélection de l'écran ((2) ci-dessous).

Ecran des travaux en attente



Ecran des travaux terminés



(1) Ecran des travaux en attente

Les travaux sont représentés par des touches et apparaissent dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente. Chaque touche affiche des informations sur le travail correspondant et son état en cours.

➤ [Affichage des touches de travaux](#) (page 4-115)

(2) Touche de sélection de l'écran d'état des travaux

Appuyez sur cette touche pour basculer entre l'écran des travaux en attente et l'écran des travaux terminés.

(3) Touche [Détails] de l'écran des travaux en attente

Il contient des informations détaillées sur un travail de diffusion ou de relève en série en attente ou en cours. Sélectionnez la touche du travail de votre choix dans l'écran des travaux en attente (1) puis appuyez sur la touche [Détails].

➤ [VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS](#) (page 4-118)

(4) Touche [Priorité]

Appuyez sur cette touche pour donner la priorité au travail sélectionné.

➤ [ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE](#) (page 4-121)

(5) Touche [Arrêt/Eff.]

Appuyez sur cette touche pour arrêter ou effacer le travail sélectionné.

➤ [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 4-120)

(6) Touches de sélection du mode

Ces touches permettent de sélectionner l'écran d'état des travaux de chaque mode.

(7) Ecran des travaux terminés

Cet écran affiche jusqu'à 99 travaux de transmission ou de réception terminés. Il fournit une description de chaque travail et son résultat (état).

Les travaux de diffusion, de relève en série, de transfert des télécopies reçues et de transmission/réception qui utilisaient la fonction archivage de documents sont indiqués par des touches.

(8) Touche [Détails] de l'écran des travaux terminés

Cette touche permet d'afficher des informations détaillées sur le résultat des travaux de diffusion et de relève en série terminés, ainsi que sur les travaux terminés pour lesquels la fonction archivage de documents est sélectionnée. Sélectionnez la touche du travail de votre choix sur l'écran des travaux terminés (7) puis appuyez sur la touche [Détails].

Dans l'écran de détails, il est possible de renvoyer la télécopie à des adresses de destination pour lesquelles la transmission a échoué.

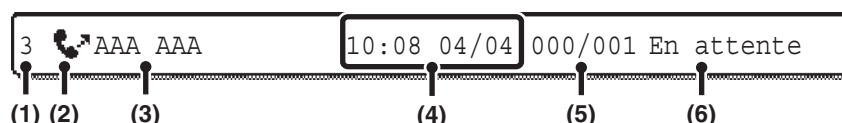
➤ [VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES](#) (page 4-119)

(9) Touche [Appel]

Cette touche permet de rappeler et d'utiliser un travail de transmission ou de réception enregistré à l'aide de la fonction archivage de documents.

Affichage des touches de travaux

Les touches des travaux en attente et des travaux terminés qui apparaissent sur l'écran d'état des travaux affichent les informations suivantes.



(1) Affiche le numéro (la position) du travail par rapport aux autres travaux en attente.

Lorsque le travail actuellement transmis est terminé, chaque travail remonte d'une place dans la liste des travaux en attente.

Ce numéro n'apparaît pas sur les touches de l'écran des travaux terminés.

(2) Icône du mode

Indique le type de travail.

Icône	Type de travail
	Transmission de télécopie
	Réception de télécopie
	Diffusion, relève série ou routage entrant
	Transmission PC-Fax

(3) Nom de l'interlocuteur

Pour une transmission, nom ou numéro de télécopie du destinataire. Pour une réception, numéro de télécopie de l'expéditeur.

Dans le cas d'une diffusion ou d'une relève en série, "Diffusion" ou "Relève en série" apparaît avec un numéro de contrôle de diffusion (4 chiffres).

(4) Date et heure de mise en attente / Date et heure de départ

Sur l'écran des travaux en attente, date et heure auxquelles le travail a été mis en attente. Sur l'écran des travaux terminés, date et heure auxquelles le travail a commencé.

(5) Nombre de pages

Indique le nombre de pages transmises par rapport au nombre de pages total des originaux.

(6) Etat

Indique l'état du travail.

- Travail en cours

Message	Etat
"Connexion"	Connexion
"Envoi"	Envoi
"Réception"	Réception
"Tél."	Dialogue avec le correspondant grâce à un téléphone supplémentaire
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution.

- Travail en attente d'être exécuté

Message	Etat
"En attente"	Le travail est en attente d'être exécuté.
"Mode réessai"	Nouvelle tentative d'exécution du travail suite à une erreur de communication ou autre problème.
La date et l'heure sont affichées.	Travail de transmission différée (l'heure programmée est indiquée)

• Travail terminé

Message	Etat
"Envoi OK"	Transmission terminée.
"En mémoire"	Réception terminée, mais la télécopie n'a pas été imprimée.
"Reçu"	Une télécopie reçue a été imprimée.
"Transfert OK"	La télécopie reçue a été transférée.
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"Nombre de transmissions réussies / Nombre total de destinations OK"	Exécution d'une opération de diffusion, de relève en série ou de routage à l'arrivée. Si 3 transmissions ont réussi sur un total de 5 destinations, "003/005" apparaît.
"Pas réponse"	Une erreur est survenue due à l'absence de réponse au niveau de l'adresse de destination.
"Occupé"	Une erreur s'est produite, car le destinataire était occupé.
"Réception refusée"	Une télécopie a été envoyée un correspondant qui a été bloquée par la fonction télécopie filtrée.
"ERREURxxx xxx"	La transmission/réception a échoué suite à une erreur de communication (un code d'erreur à 6 chiffres apparaît à la place de xxxxxx).
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution.

QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE

Lorsqu'un travail normal de transmission est terminé, il passe sur l'écran des travaux terminés et le message "Envoi OK" s'affiche dans la colonne d'état.

Les télécopies reçues, les travaux de transmission programmés, les travaux de ré essai et les travaux à transférer sont gérés comme suit sur l'écran d'état des travaux.

Travaux de réception de télécopie

Pendant la réception d'une télécopie, le message "Réception en cours" apparaît sur l'écran des travaux en attente.

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît.

Une fois la télécopie imprimée, l'état devient "Imprimé".

Transmissions différées

Un travail de transmission différée apparaît en bas de l'écran des travaux en attente jusqu'à l'échéance de l'heure programmée.

Lorsque l'heure programmée arrive, le travail est exécuté. Si un autre travail est en cours, le travail différé commence une fois que le travail en cours est terminé.

Travaux de ré essai

Un travail de ré essai apparaît en bas de l'écran des travaux en attente. Une fois l'intervalle de ré essai défini écoulé, le travail est exécuté. Si des travaux sont mis en attente avant le travail de ré essai, ce dernier est mis en attente au bas de la liste des travaux en attente et exécuté à son tour.

Travaux de réception de télécopie lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée

Lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée dans les pages Web, les travaux de réception de télécopie sont traités comme suit en fonction du réglage de l'impression.

🖨️ [TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES VERS UNE ADRESSE RESEAU \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#)
(page 4-57)

- **Les données reçues ne sont pas imprimées**

Le message "Réception" apparaît sur l'écran des travaux en attente pendant la réception de la télécopie. Une fois la réception terminée, le travail est mis en attente sur l'écran d'état des travaux du mode numérisation.

- **Les données reçues sont imprimées**

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît. Une fois la télécopie imprimée, le message "Imprimé" s'affiche. Le travail envoyé est ajouté à l'écran d'état des travaux du mode numérisation. Lorsque le transfert est terminé, "Transfert OK" apparaît.

VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS

Vous pouvez afficher le contenu détaillé d'une diffusion ou d'un travail de relève en série. Sélectionnez (appuyez sur) la touche correspondant au travail que vous souhaitez vérifier, puis appuyez sur la touche [Détails]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.

Détail de
Diffusion0001 Progression: 050/100 OK

▪ N° fax. : 123456789

▪ Nom: AAA AAA

▪ Nombre : 050 ▪ Pages:005/010

Connexion fax Attente de fax Echec Toutes dest.

Le nom du travail et sa progression (nombre de destinations terminées / destinations totales) apparaissent en haut de l'écran.

Sélectionnez un onglet pour afficher les informations correspondantes. Les informations suivantes apparaissent.

Onglet	Informations affichées
Connexion fax	Les informations sur la destination actuelle apparaissent. N° fax. : Numéro de télécopie de la destination. Nom : Nom du télécopieur destinataire Numéro : numéro de contrôle de la diffusion (3 chiffres). Pages : nombre de pages terminées / nombre total de pages
Attente de fax	Ce réglage contient des informations sur les destinations en attente. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom de la destination. Etat : état de la communication.
Echec	Affiche les informations sur les destinations pour lesquelles la communication a échoué. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : état de la communication.
Toutes dest.	Affiche l'ensemble des destinations spécifiées dans le travail. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de la destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : état de la communication.

VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES

Vous pouvez vérifier la liste des destinations, les destinations pour lesquelles une transmission a échoué, d'autres informations détaillées sur les travaux de diffusion, les travaux de transfert des télécopies reçues et les travaux de relève en série terminés, ainsi que les travaux pour lesquels la fonction archivage de documents a été sélectionnée. Appuyez sur la touche correspondant au travail désiré sur l'écran des travaux terminés, puis sur la touche [Détails]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.

The screenshot shows a screen titled 'Détail de' with a sub-header 'Diffusion0001'. It contains a table with three columns: 'Adresse', 'Heure dép', and 'Etat'. There are two rows of data. To the right of the table is a 'Réessayer' button and a '1/1' indicator. Below the table are three buttons: 'Fichier', 'Echec', and 'Toutes dest.'. There are also 'OK', '↑', and '↓' buttons.

Adresse	Heure dép	Etat
002 ☎ DDD DDD	10:01 04/04	NG000000
010 ☎ EEE EEE	10:10 04/04	NG000000

Le nom du travail apparaît en haut de l'écran.

Pour visualiser les détails du travail sélectionné, appuyez sur l'un des onglets. Les informations suivantes apparaissent.

Onglet	Informations affichées
Fichier	Informations sur les transmissions/réceptions pour lesquelles la fonction archivage de documents était sélectionnée. Pour rappeler et utiliser le fichier, appuyez sur la touche [Appel].
Echec	Affiche les informations sur les destinations pour lesquelles la communication a échoué. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : description de l'échec (erreur) Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour relancer la transmission vers cette destination.*
Toutes dest.	Affiche l'ensemble des adresses sélectionnées pour le travail. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : Résultat de la communication Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour relancer la transmission vers l'ensemble des destinations.*

* Le rappel n'est pas possible pour une diffusion qui comprend une adresse de numérisation vers FTP, une adresse de numérisation vers dossier réseau, ou une adresse de numérisation vers un poste de travail.

ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE

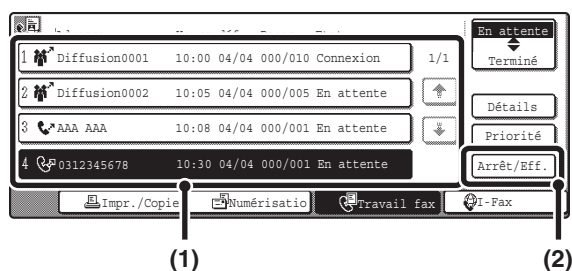
Pour annuler la transmission d'une télécopie en cours ou en attente, suivez les étapes ci-dessous.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

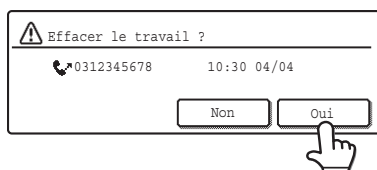
2



Sélectionnez le travail de télécopie que vous souhaitez annuler.

- (1) Appuyez sur la touche du travail de télécopie à annuler.
- (2) Appuyez sur la touche [Arrêt/Eff.].

3



Appuyez sur la touche [Oui].



Si vous ne souhaitez pas annuler le travail de télécopie sélectionné...
Appuyez sur la touche [Non].



L'impression des télécopies reçues et les travaux de transfert configurés dans "Réglages du routage à l'arrivée" ne peuvent pas être annulés.

➡ [TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES VERS UNE ADRESSE RESEAU \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#)
(page 4-57)

ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE

Lorsque plusieurs travaux sont en attente de transmission, les travaux sont normalement envoyés dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente.

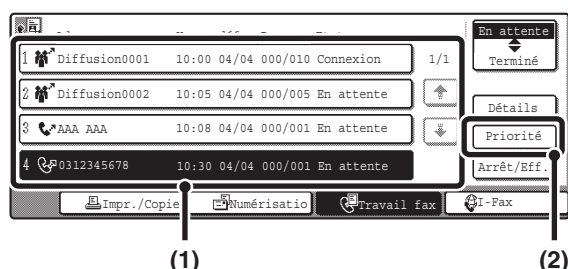
Si vous avez besoin de donner la priorité à un travail et de l'envoyer avant les autres travaux, procédez comme suit.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Sélectionnez le travail de télécopie auquel vous souhaitez accorder la priorité.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au travail de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [Priorité].

Le travail sélectionné se place immédiatement à la suite du travail en cours. Le travail est exécuté dès que le travail en cours est terminé.



Si le travail en cours est un travail de diffusion ou un travail de relève en série, le travail prioritaire est transmis entre les destinations du travail de diffusion ou du travail de relève en série. Cependant, si le travail prioritaire est un travail de diffusion ou un travail de relève en série, il sera exécuté une fois le travail en cours terminé.

VERIFICATION DU JOURNAL D'ACTIVITE (Rapport d'activité d'envoi d'image)

RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES

Vous pouvez demander à la machine d'imprimer un rapport sur les envois récents d'images (date, nom du destinataire, durée, résultat, etc.). Le rapport d'activité d'envoi d'image contient des informations utiles, telles que le type d'erreurs qui se sont produites.

Il inclut les 200 transactions les plus récentes.

Vous pouvez configurer la machine pour que le rapport d'activité d'envoi d'images soit imprimé chaque fois que le nombre de transactions atteint 201 ou à une date spécifiée (une fois par jour seulement).



Le contenu du rapport d'activité d'envoi d'images est effacé une fois que le rapport est imprimé. Il n'est donc pas possible de le réimprimer.



Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité

Cette fonction permet de définir les conditions d'impression du rapport d'activité. Réglage par défaut : Ne pas imprimer.

Vous pouvez configurer la machine pour que le rapport d'activité d'envoi d'images soit imprimé chaque fois que le nombre de transactions atteint 201 ou à une date spécifiée (une fois par jour seulement).

INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT

Le type d'erreur et diverses informations sont imprimés dans la colonne de résultat des rapports de transaction et d'activité. Lorsqu'un rapport de transaction ou un rapport d'activité est imprimé, vérifiez le résultat de la transaction dans la colonne de résultat et agissez en conséquence.

Exemples de messages imprimés dans la colonne résultat

Message	Description
OK	La transmission a réussi.
G3	La communication a été établie en mode G3.
MCE	La communication a été établie en mode MCE G3.
SG3	La communication a été établie en mode Super G3.
Transfert	Les données reçues ont été transférées.
AUCUNE REPONSE	Aucune réponse du destinataire.
OCCUPEE	La transmission n'a pas pu être effectuée, car le destinataire utilisait déjà la ligne.
ANNULER	La transmission a été annulée alors qu'elle était en cours.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire est parvenue à saturation durant la transmission en prise de ligne rapide.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire a saturé pendant la réception.
TROP LONG	La télécopie transmise excédait une longueur de 1,5 m et n'a donc pas pu être reçue.
ERREUR ORIGINAUX	La transmission directe ou manuelle a échoué en raison d'une erreur d'alimentation.
N° CODE FAUX	La connexion a été interrompue, car le code d'accès de relève était incorrect.
PAS RX. REL.	La machine interrogée n'inclut pas de fonction de relève.
ECHEC DEP/REL	La machine de destination a refusé l'opération de relève ou votre machine a interrompu la connexion lors de la relève, car la mémoire ne contenait aucune donnée.
ECHEC DEP/REL CODE F	La machine de destination a refusé une opération de relève code F ou votre machine a interrompu la connexion lors de la relève, car sa boîte mémoire de relève code F ne contenait aucune donnée.
N° RX D/R FAUX	La connexion a été interrompue, car la sous-adresse de la mémoire de relève code F n'était pas valide.
N° CODE D/R FAUX	La connexion a été interrompue, car le code d'accès de la mémoire de relève code F n'était pas valide.
N° BOITE FAUX	Votre machine a interrompu la connexion, car la sous-adresse spécifiée pour une boîte mémoire code F n'existe pas.
N° CODE FAUX	Votre machine a interrompu la connexion, car la machine de destination a renvoyé un code d'accès incorrect pour la communication code F.
RX PAS D/R S.A.	Une tentative de relève code F a été effectuée. Cependant, la machine de destination ne disposait pas d'une boîte mémoire de relève code F.
PAS FCT. S.A.	Une tentative de communication code F a été effectuée. Cependant, la machine de destination ne prend pas en charge la communication code F.
AUCUNE S.A.	La communication code F a été refusée par la machine de destination suite à la saisie d'une sous-adresse incorrecte ou pour une autre raison.
MEMOIRE : [xxxxxx] *****	Les données ont été reçues dans une boîte mémoire de diffusion confidentielle ou relais, ou des données ont été envoyées par une boîte mémoire de relève. Le nom de la boîte mémoire apparaît dans [xxxxxx] et le type d'opération code F (réception de demande de relais, transmission de mémoire de relève ou réception confidentielle), dans *****.
ECHEC xx (xxxx)	La transaction a échoué à cause d'une erreur de communication. 2 premiers chiffres de l'erreur de communication : Les deux premiers chiffres du numéro de l'erreur de communication sont compris entre 00 et 99. 4 derniers chiffres de l'erreur de communication : code utilisé par les techniciens de maintenance.
REFUSE	Une télécopie a été envoyée par une personne dont la réception est bloquée.

CHAPITRE 5

SCANNER/FAX INTERNET

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction scanner et fax internet (I-Fax). Vous pouvez utiliser le mode Mémoire USB sans installer d'équipement périphérique.

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME SCANNER RESEAU

FONCTION SCANNER RESEAU..... 5-3

AVANT D'UTILISER LA FONCTION

SCANNER RESEAU 5-5

- VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST EN POSITION "ON" 5-5
- VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE. ... 5-5
- ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR..... 5-5
- REGLAGES NECESSAIRES DANS LA PAGE WEB. ... 5-6
- ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES. ... 5-6
- ENREGISTREMENT D'UNE ADRESSE DE DESTINATION POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL 5-7
- AVANT L'ENVOI VERS UNE ADRESSE SMTP DIRECT 5-8

ECRAN INITIAL 5-9

- ECRANS INITIAUX 5-10
- ECRAN DU CARNET D'ADRESSES..... 5-12
- MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES..... 5-13

SEQUENCE D'ENVOI DE NUMERISATION 5-15

FORMAT DES ORIGINAUX..... 5-17

- FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES. ... 5-17
- FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE. ... 5-17

ENTREE DES DESTINATIONS

RAPPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES..... 5-18

- RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE. ... 5-19
- VERIFICATION ET EFFACEMENT DES DESTINATIONS SELECTIONNEES 5-20

UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION..... 5-21

ENTREE MANUELLE D'UNE ADRESSE 5-22

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL..... 5-23

UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER... 5-26

TRANSMISSION D'UNE IMAGE

ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE

NUMERISATION 5-27

- MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER, DU NOM DE L'EXPEDITEUR ET DU TEXTE DU MESSAGE 5-31

ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE CLE USB 5-34

- ENTREE D'UN NOM DE FICHIER..... 5-38

ENVOI D'UNE TELECOPIE EN MODE I-FAX 5-39

- MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER ET DU TEXTE DU MESSAGE 5-42

ENVOI DE LA MEME IMAGE VERS

PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)..... 5-44

- DIFFUSIONS COMPRENANT DES ADRESSES I-FAX 5-47

ENVOI D'UN I-FAX A PARTIR D'UN

ORDINATEUR (PC-I-Fax) 5-49

REGL. DETAILS DES TRAVAUX 5-50

- NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso). 5-51
- DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandir/Réduire)..... 5-52
- MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL 5-56
- MODIFICATION DE LA RESOLUTION 5-58
- MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER 5-59
- MODIFICATION DU MODE COULEUR..... 5-63

MODES SPECIAUX

MODES SPECIAUX	5-64
ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE NUMERISATION (Programmes)	5-66
EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)	5-68
NUMERISATION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES SEPARÉES (Numéris. 2 pages)	5-71
ENVOI D'UNE IMAGE A UNE HEURE PROGRAMMÉE (Transmission différée)	5-73
SUPPRESSION DES ZONES CLAIRES DE L'IMAGE (Suppression du fond)	5-75
NUMERISATION DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE PAGE (Card Shot) ...	5-77
NUMERISATION D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail)	5-80
NUMERISATION DES ORIGINAUX DE FORMATS DIFFÉRENTS (Original form. mix.) ...	5-82
NUMERISATION DES ORIGINAUX FINIS (Mode num. lente)	5-84
VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMÉRISÉS AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux)	5-86
TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMÉRISÉS (Tampon de vérif.)	5-88
ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1) ...	5-90
MODIFICATION DES PARAMÈTRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION (Rapport de transaction)	5-93

VERIFICATION DE L'ETAT DE TRANSMISSION / RECEPTION

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX	5-95
• ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINÉS	5-96
• QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINÉ ...	5-99
• VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINÉS ..	5-100
ARRET D'UN TRAVAIL DE NUMERISATION EN COURS DE TRANSMISSION OU EN ATTENTE D'ÊTRE TRANSMIS	5-101
ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TRANSMISSION	5-102
VERIFICATION DU JOURNAL D'ACTIVITE DE LA MACHINE (Rapport d'activité d'envoi d'images) ...	5-103
• RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES ..	5-103
• INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT	5-103

FONCTIONS DE RECEPTION D'I-FAX

RECEPTION D'UN I-FAX	5-104
• RECEPTION MANUELLE DES I-FAX	5-105
IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTÉGÉE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues)	5-106
TRANSFERT DES I-FAX REÇUS VERS UN DOSSIER RESEAU (Réglages du routage à l'arrivée)	5-107
• CONFIGURATION DES REGLAGES DE ROUTAGE A L'ARRIVÉE	5-107

NUMERISATION A PARTIR D'UN ORDINATEUR (Mode num. PC)

NUMERISATION DE BASE	5-110

TRANSMISSION DES METADONNEES

TRANSMISSION DES METADONNEES (Entrée données)	5-115
PREPARATIONS POUR LA TRANSMISSION DES METADONNEES	5-116
• REGLAGES NECESSAIRES DANS LA PAGE WEB	5-116
• TRANSMISSION DE METADONNEES POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL	5-116
TRANSMISSION DES METADONNEES	5-117
• CHAMP DE METADONNEES	5-119

AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME SCANNER RESEAU

Cette section contient les informations que vous devez connaître avant d'utiliser la machine comme scanner réseau.

FONCTION SCANNER RESEAU

La fonction scanner réseau de la machine permet de numériser un original, de créer un fichier image et d'envoyer le fichier en réseau à un ordinateur, un serveur FTP ou une autre destination. Vous pouvez également numériser à partir de votre ordinateur à l'aide d'une application compatible TWAIN.

La fonction scanner réseau comprend les modes de numérisation suivants.

Modes de numérisation

 [ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE NUMERISATION](#) (page 5-27)

Numérisation vers courrier électronique

Le fichier numérisé est envoyé par courrier électronique.



Numérisation vers FTP

Le fichier numérisé est envoyé vers un répertoire d'un serveur FTP.

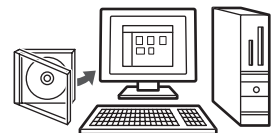
Lors de l'envoi du fichier, il est également possible d'envoyer un courrier électronique à une adresse déjà enregistrée afin d'informer le destinataire de l'emplacement du fichier. (Cette fonction s'appelle "Numériser vers FTP (Lien hypertexte)".)



Numérisation vers un poste de travail

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier spécifique sur votre ordinateur.

Pour utiliser la numérisation vers un poste de travail, un logiciel doit être installé à partir du CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" qui accompagne la machine. Pour connaître la configuration système requise pour ce logiciel, voyez le manuel (format PDF) ou le fichier Readme sur le CD-ROM. Pour les procédures d'installation du logiciel, consultez le manuel "Sharpdesk Guide d'installation".



Numérisation vers un dossier réseau

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier partagé sur un ordinateur Windows connecté au même réseau que la machine.



Mode clé USB

 [ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE CLE USB](#) (page 5-34)

Numérisation vers une clé USB

Le fichier numérisé est envoyé vers une clé USB connectée à la machine et enregistré.



Mode fax internet (I-Fax)

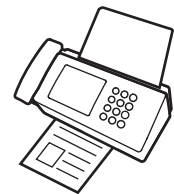
Pour utiliser la fonction I-Fax, le kit d'extension I-Fax doit être installé.

 [ENVOI D'UNE TELECOPIE EN MODE I-FAX](#) (page 5-39)

Transmission par I-Fax

Le fichier numérisé est envoyé sous la forme d'un I-Fax. Il est également possible de recevoir des I-Fax.

La machine prend en charge le SMTP direct, qui vous permet d'envoyer des I-fax directement au sein de votre entreprise, sans utiliser un serveur de courrier électronique.



Mode num. PC

 [NUMERISATION A PARTIR D'UN ORDINATEUR \(Mode num. PC\)](#) (page 5-110)

Num. PC

Une application compatible TWAIN est utilisée pour numériser un document ou une image à partir d'un ordinateur connecté au même réseau que la machine.

Pour utiliser la numérisation PC, le pilote du scanner doit être installé à partir du "Software CD-ROM" qui accompagne la machine.

Les systèmes d'exploitation pouvant être utilisés sont Windows 2000/XP/Server 2003/Vista.



Mode entrée de données

Pour utiliser la fonction d'envoi de métadonnées, le module d'intégration d'application doit être installé.

 [TRANSMISSION DES METADONNEES](#) (page 5-115)

Transmission des métadonnées

Le module d'intégration d'application peut être combiné avec la fonction scanner réseau pour ajouter un fichier de métadonnées* à un fichier d'image numérisée. (Ceci s'appelle la transmission de métadonnées.)

Les informations entrées dans l'écran tactile ou générées automatiquement par la machine peuvent être envoyées dans un répertoire sur un serveur FTP ou à une application d'un ordinateur sous la forme d'un fichier de métadonnées au format XML.

* Les métadonnées sont des informations sur un fichier, comment il doit être traité et sa relation avec d'autres objets.

AVANT D'UTILISER LA FONCTION SCANNER RESEAU

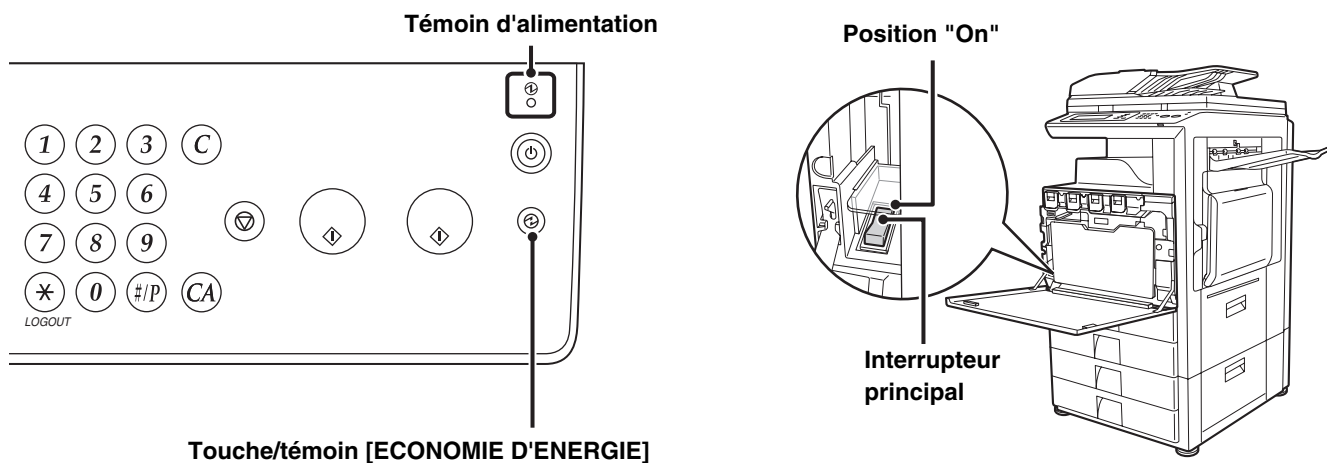
VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST EN POSITION "ON"

La machine est alimentée lorsque le voyant d'alimentation à droite sur le tableau de bord est allumé.

Si le voyant d'alimentation est éteint, l'alimentation est mise sur "off". Placez l'interrupteur principal sur la position "On" et appuyez sur la touche [MARCHE] (⏻) du tableau de bord.

Si vous utilisez la fonction I-Fax, et en particulier si une réception ou une transmission différée doit avoir lieu pendant la nuit, laissez toujours l'interrupteur en position "On".

 Lorsque le voyant de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) clignote, la machine est en mode de coupure automatique. Si vous appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) et que le témoin clignote, celui-ci s'éteint et la machine se réactive après un court instant.



VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

Vérifiez que la date et l'heure correctes sont réglées dans la machine.

La date et l'heure se règlent dans les réglages système de la machine. Lorsque vous appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS], l'écran des réglages système apparaît sur l'écran tactile. Sélectionnez [Réglages par défaut], [Horloge] et [Réglage de l'horloge] puis réglez l'année, le mois, le jour, l'heure et les minutes.

 Si "Désactivation du réglage d'horloge" a été activé dans les réglages système (administrateur), il est impossible de configurer la date et l'heure.

ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR

Assurez-vous de configurer ces informations, puisqu'elles sont nécessaires pour les communications.

Avant d'utiliser le mode de numérisation vers courrier électronique

Enregistrez le nom de l'expéditeur par défaut dans "Nom expéditeur" et l'adresse électronique de réponse dans "Adresse de courrier électronique de réponse". Ces informations seront utilisées lorsqu'aucun expéditeur n'est sélectionné.

 **Réglages système (administrateur) : Réglage de l'expéditeur par défaut**
Cette fonction permet d'enregistrer le nom de l'expéditeur et l'adresse de courrier électronique à utiliser lorsqu'aucun expéditeur n'est sélectionné.

Avant d'utiliser le mode I-Fax

Enregistrez le nom de l'expéditeur dans "Nom expéditeur" et son adresse I-Fax dans "Adresse perso".

 **Réglages système (administrateur) : Enregistrement des données de l'émetteur**
Utilisez cette fonction pour programmer le nom et l'adresse de l'expéditeur.

REGLAGES NECESSAIRES DANS LA PAGE WEB

Pour utiliser les modes numérisation et I-fax, les réglages scanner réseau de base, les réglages des serveurs tels que les réglages de serveur SMTP ou DNS ainsi que les adresses des émetteurs doivent être configurés dans les pages Web.

• Réglages des serveurs

Pour configurer les réglages des serveurs, cliquez sur [Réglages réseau], puis sur [Réglages des services] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)

• Réglages de base du scanner réseau

Pour configurer les réglages du scanner réseau, cliquez sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages scanner réseau] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)

• Réglages I-Fax

Pour configurer les réglages du scanner réseau, cliquez sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages de fax internet] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)

ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES

Pour la numérisation vers FTP, vers un poste de travail et vers un dossier réseau, vous devez enregistrer les adresses de destination dans le carnet d'adresses. Bien que vous n'ayez pas besoin d'enregistrer les adresses de destination dans le carnet d'adresses pour la numérisation vers courrier électronique et pour le mode I-Fax (dont des adresses Direct SMTP) (les adresses peuvent être entrées directement ou retrouvées dans un carnet d'adresses global au moment de la transmission), le fait de les enregistrer dans le carnet d'adresses permet de les sélectionner plus facilement. Enregistrez chaque type de destination comme suit :

Types de transmission en mode scanner

- Numériser vers FTP : cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter]. Sélectionnez [FTP] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.
- Numériser vers un dossier réseau : cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter]. Sélectionnez [Dossier réseau] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.
- Numériser vers courrier électronique : cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter]. Sélectionnez [Courrier électronique] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse. Les adresses peuvent également être enregistrées dans les réglages système.
- Numériser vers un poste de travail : voir "[ENREGISTREMENT D'UNE ADRESSE DE DESTINATION POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL](#)" (page 5-7). Vous pouvez également enregistrer les destinations poste de travail dans les pages Web. Cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter]. Sélectionnez [Poste de travail] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.



Il est possible d'enregistrer un total de 999 adresses. Parmi celles-ci, un total maximum de 200 adresses de numérisation vers un dossier réseau, de numérisation vers FTP et de numérisation vers un poste de travail peuvent être enregistrées.

- **Transmissions en mode I-Fax :** cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter]. Pour le [Type d'adresse], sélectionnez [I-fax] ou [SMTP direct] et enregistrez l'adresse. Les adresses peuvent également être enregistrées dans les réglages système.



Réglages système : [Enregistrement d'une touche mémorisée \(Courrier électronique/ I-Fax/ SMTP direct\)](#) (page 7-30)
Cette fonction permet d'enregistrer des adresses de destination pour la numérisation vers courrier électronique et pour le mode I-Fax.

ENREGISTREMENT D'UNE ADRESSE DE DESTINATION POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL

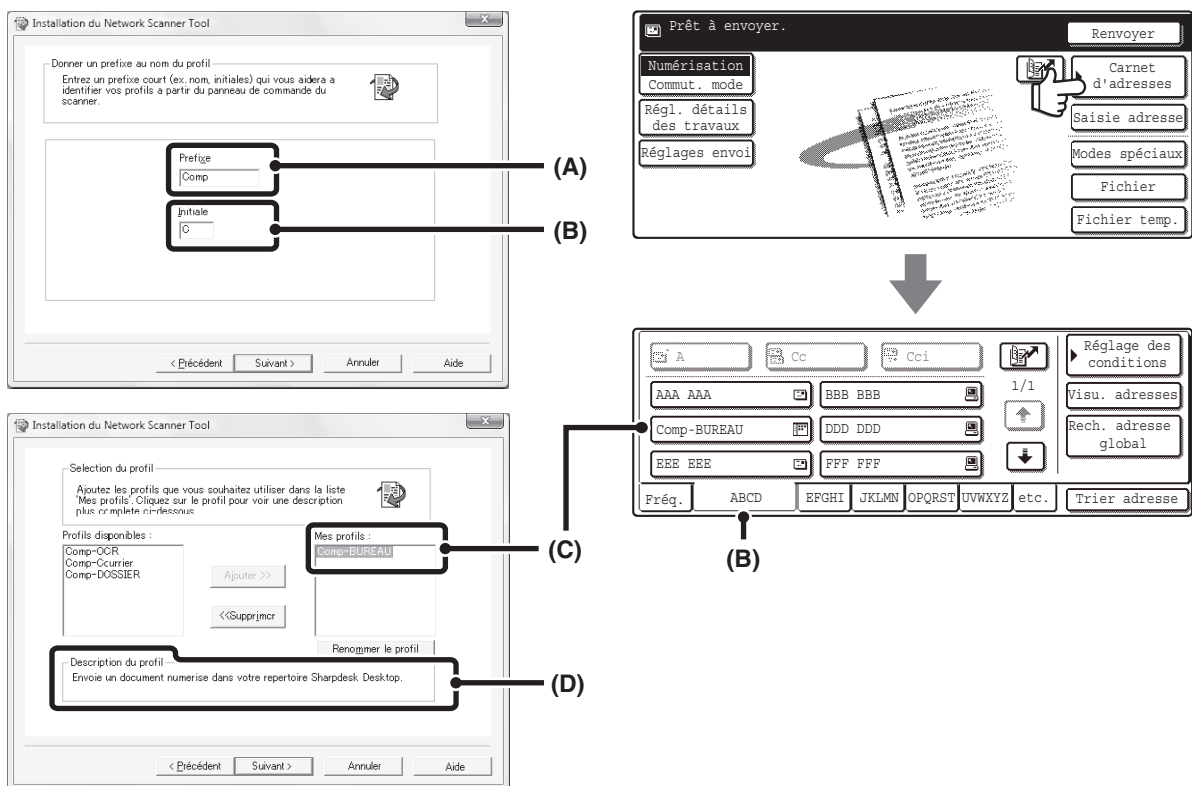
Pour enregistrer votre ordinateur dans la machine comme destination pour la numérisation vers un poste de travail, Network Scanner Tool doit être installé à partir du CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" qui accompagne la machine. Pour pouvoir numériser une image sur votre ordinateur, Network Scanner Tool doit être installé.

INSTALLER NETWORK SCANNER TOOL

Pour installer Network Scanner Tool, consultez le manuel "Sharpdesk Guide d'installation" qui accompagne la machine. Lors d'une installation standard, Network Scanner Tool est installé avec Sharpdesk.

Lorsque vous redémarrez votre ordinateur après avoir installé Network Scanner Tool, l'assistant de configuration démarre automatiquement. Suivez les instructions de l'assistant pour configurer Network Scanner Tool. La machine enregistrera votre ordinateur comme adresse de destination pour la numérisation vers un poste de travail. Les adresses enregistrées sont affichées sur l'écran du carnet d'adresses sous la forme de touches express.

La fenêtre suivante apparaît pendant la configuration de Network Scanner Tool. L'élément sélectionné dans "Mes profils" (C) est le nom de la touche express.



Le nom du profil est déterminé par le texte entré dans "Préfixe" (A) et par le profil*.

La touche express est associée à un index sur l'écran du carnet d'adresses en fonction du texte entré dans "Initiale" (B).

* Le profil définit le traitement de l'image envoyée vers votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la description du profil (D).

AJOUTER DES ADRESSES DE DESTINATION

Reportez-vous au nombre de licences indiqué dans le manuel "Sharpdesk Guide d'installation" pour connaître le nombre d'ordinateurs pouvant être enregistrés dans la machine. Pour enregistrer plus de destinations, vous devez posséder un kit de licences. Enregistrez les adresses de destination en installant Network Scanner Tool sur chaque ordinateur.

AVANT L'ENVOI VERS UNE ADRESSE SMTP DIRECT

La machine prend en charge le SMTP direct, qui vous permet d'envoyer des I-fax directement au sein de votre entreprise, sans utiliser un serveur de courrier électronique. Pour la procédure d'enregistrement d'une adresse SMTP direct dans le carnet d'adresses, voir "[ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES](#)" (page 5-6). Les adresses SMTP direct enregistrées sont incorporées au carnet d'adresses du mode I-fax.

Si la destination est occupée

Si la destination est occupée, la machine attendra quelques instants avant de renvoyer les données automatiquement.



Pour annuler une transmission...

Annulez la transmission à partir de l'écran d'état des travaux.

 [ARRET D'UN TRAVAIL DE NUMERISATION EN COURS DE TRANSMISSION OU EN ATTENTE D'ETRE TRANSMIS](#)
(page 5-101)



Réglages système (administrateur) : Rappeler si la ligne est occupée

Cette fonction sert à définir le nombre de tentatives de rappels et l'intervalle entre celles-ci quand il est impossible d'établir la connexion parce que la ligne est occupée.

Quand une erreur de communication se produit

Si une erreur de communication se produit ou qu'un autre télécopieur ne répond pas à l'appel au bout d'un certain temps, la transmission sera renouvelée automatiquement après une durée prédéfinie.



Pour annuler une transmission...

Annulez la transmission à partir de l'écran d'état des travaux.

 [ARRET D'UN TRAVAIL DE NUMERISATION EN COURS DE TRANSMISSION OU EN ATTENTE D'ETRE TRANSMIS](#)
(page 5-101)

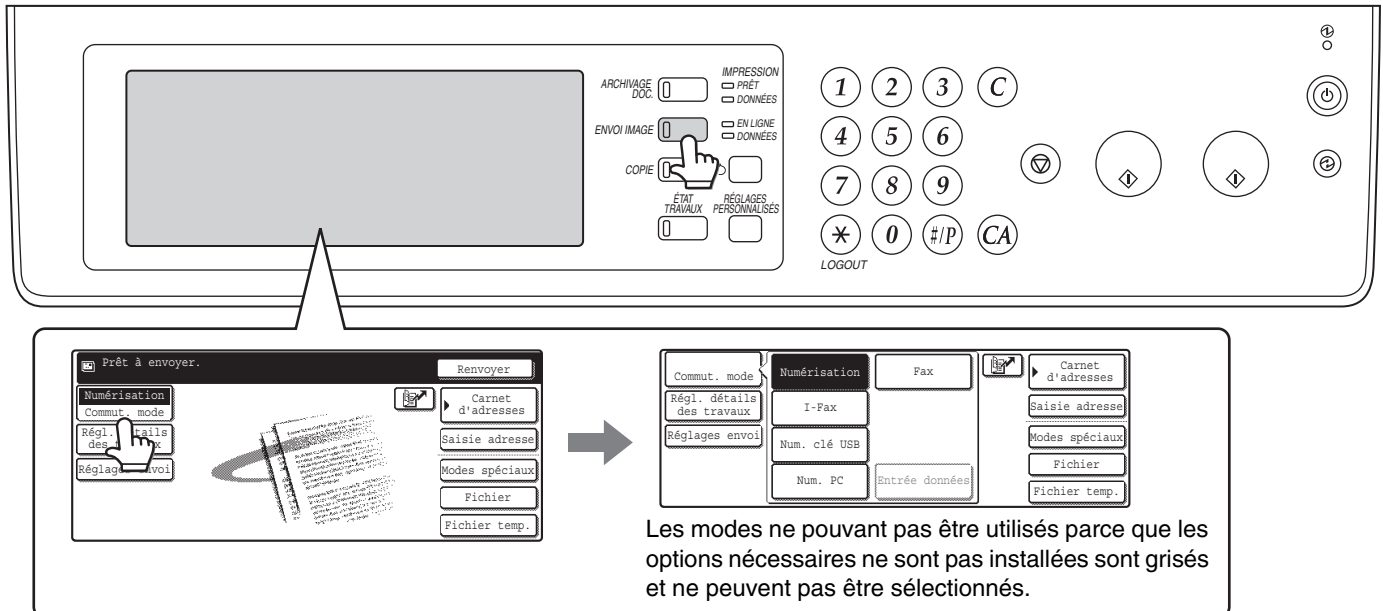


Réglages système (administrateur) : Rappeler en cas d'erreur de communication

Cette fonction sert à définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre celles-ci quand une transmission échoue à cause d'une erreur.

ECRAN INITIAL

Vous pouvez utiliser les modes numérisation, I-Fax, clé USB et num. PC en sélectionnant des paramètres et des commandes sur les écrans initiaux de chaque mode. Pour afficher l'écran initial d'un mode, appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] puis appuyez sur la touche [Comm. mode] pour sélectionner le mode de votre choix.

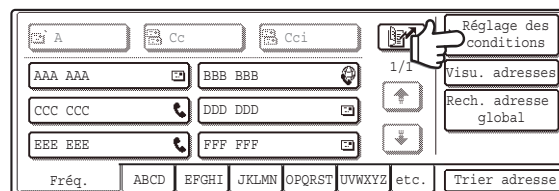


Lorsque vous envoyez une image, vous pouvez utiliser une destination de diffusion enregistrée dans Carnet d'adresses. L'écran du carnet d'adresses est partagé par le mode de numérisation, le mode I-Fax, le mode de télécopie et le mode de saisie de données. Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial pour afficher l'écran du carnet d'adresses. Appuyez sur la touche [Réglage des conditions] de l'écran du carnet d'adresses pour afficher l'écran initial.

Ecran initial du mode numérisation



Ecran du carnet d'adresses



- Ce chapitre utilise l'écran initial du mode numérisation à titre d'exemple pour expliquer les opérations qui sont communes à l'ensemble des modes.
- Les procédures décrites dans ce chapitre supposent que l'écran initial du mode scanner apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].



Réglages système (Administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut

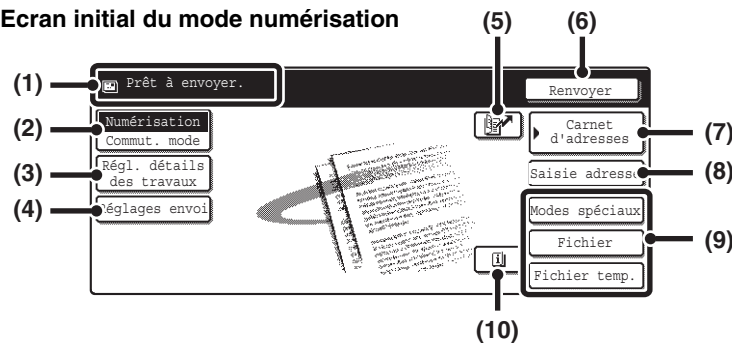
Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] :

- Ecran initial de chaque mode (mode de numérisation, mode I-Fax, mode de télécopie et mode de saisie de données)
- Ecran du carnet d'adresses

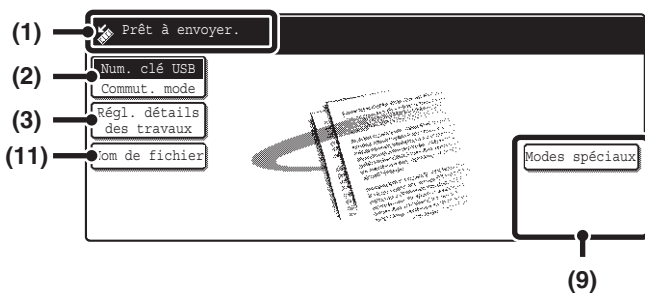
ECRANS INITIAUX

Les paramètres sont sélectionnés sur l'écran initial de chaque mode.

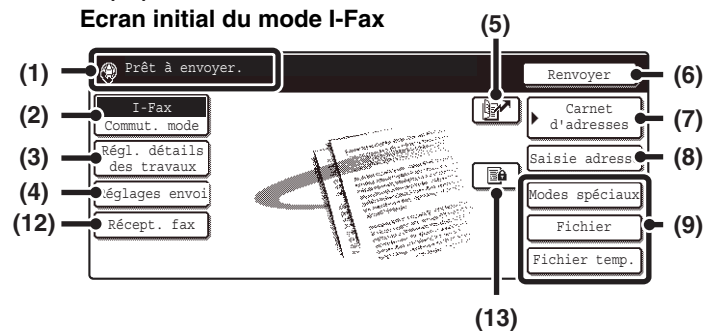
Ecran initial du mode numérisation



Ecran initial du mode clé USB



Ecran initial du mode I-Fax



(1) Différents messages sont affichés ici.

L'icône du mode sélectionné apparaît à gauche.

(2) Touche [Comm. mode]

Cette touche vous permet de changer le mode de la fonction envoi image.

➤ [ECRAN INITIAL](#) (page 5-9)

(3) Touche [Régl. Détails des travaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les paramètres de numérisation (exposition, résolution, format de l'original, mode couleur, format, modes spéciaux).

➤ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

(4) Touche [Réglages envoi]

Appuyez sur cette touche pour modifier l'objet, le nom du fichier, le nom de l'expéditeur ou le texte du message enregistré précédemment dans la page Web.

Mode numérisation :

➤ [MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER, DU NOM DE L'EXPEDITEUR ET DU TEXTE DU MESSAGE](#) (page 5-31)

Mode I-Fax :

➤ [MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER ET DU TEXTE DU MESSAGE](#) (page 5-42)

(5) Touche

Appuyez sur cette touche pour rechercher une adresse de destination à l'aide d'un numéro de référence.*

* Un numéro à trois chiffres est attribué à chaque adresse au moment de son enregistrement.

➤ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 5-21)

(6) Touches [Renvoyer] / [Adresse suiv.]

Les destinations des huit dernières numérisations vers courrier électronique et transmissions par I-Fax (dont des adresses Direct SMTP) et/ou fax sont enregistrées. Pour sélectionner l'une de ces destinations, cliquez sur la destination de votre choix. Une fois une destination sélectionnée, cette touche se transforme en touche [Adresse suiv.].

➤ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER](#) (page 5-26)

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 5-19)

(7) Touche [Carnet d'adresses]

Appuyez sur cette touche pour utiliser une touche mémorisée programmée pour une destination ou un groupe. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran du carnet d'adresses apparaît.

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 5-18)

(8) Touche [Saisie adresse]

Appuyez sur cette touche pour entrer manuellement une adresse de destination plutôt que d'utiliser une touche express.

➤ [ENTREE MANUELLE D'UNE ADRESSE](#) (page 5-22)

(9) Touches personnalisées

Les touches qui apparaissent ici peuvent être modifiées pour afficher les paramètres ou fonctions de votre choix.

➤ [Personnalisation des touches affichées à l'écran](#) (page 5-11)

(10) Touche

Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné. Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux sélectionnés.

➤ [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 5-11)

(11) Touche [Nom de fichier]

Appuyez sur cette touche pour enregistrer ou modifier un nom de fichier. Un nom de fichier précédemment enregistré dans les pages Web peut être également modifié.

(12) Touche [Récept. fax]

Appuyez sur cette touche pour recevoir un I-Fax manuellement.

➡ [RECEPTION MANUELLE DES I-FAX](#) (page 5-105)

(13) Touche

Quand "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" est activée, ceci apparaît quand une télécopie a été reçue. Appuyez sur cette touche pour ouvrir l'écran de saisie du mot de passe. Saisissez le mot de passe défini pour imprimer la télécopie reçue.

➡ [IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE](#) (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues) (page 5-106)

Personnalisation des touches affichées à l'écran

Les touches des modes spéciaux et d'autres touches peuvent être affichées dans l'écran initial. Configurez ces touches sur les fonctions que vous utilisez fréquemment pour accéder aux fonctions à l'aide d'une simple pression de touche. La configuration des touches personnalisées s'effectue à l'aide de la fonction "Réglages de personnalisation des touches" des pages Web. Les touches suivantes apparaissent par défaut:

• Touche [Modes spéciaux]

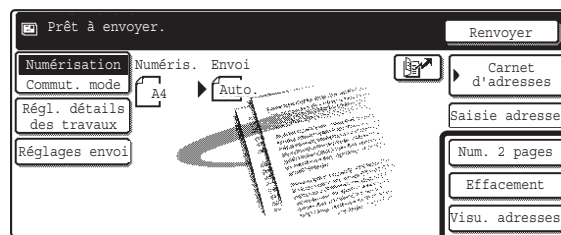
Appuyez dessus pour utiliser un mode spécial. Il s'agit de la même touche [Modes spéciaux] qui apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

• Touches [Fichier] et [Fichier temp.]*

Appuyez sur l'une de ces touches pour utiliser la fonction Fichier ou Fichier temporaire du mode archivage de documents.

* N'apparaît pas sur l'écran initial du mode Mémoire USB.

Exemple : Quand "Numéris. 2 pages", "Effacement" et "Visu. adresses" sont affectés aux touches personnalisées.



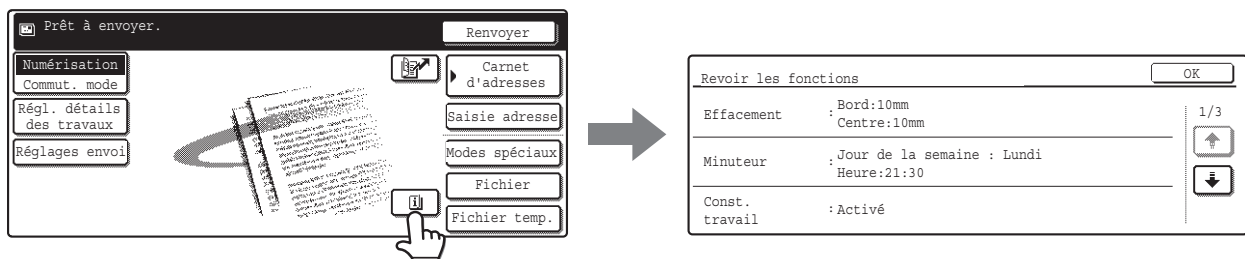
Vous pouvez modifier ces trois touches, si nécessaire.

- L'affichage d'une touche programmée dans l'écran initial vous permettra d'appeler le programme en appuyant simplement sur la touche.
➡ [ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE NUMERISATION \(Programmes\)](#) (page 5-66)
- Les fonctions que vous pouvez sélectionner pour les touches personnalisées varient en fonction du mode.

Réglages système (administrateur) : Réglages de personnalisation des touches
L'identification est effectuée dans [Réglages système] - [Réglages de fonctionnement] – "Réglages de personnalisation des touches" du menu de page Web.

Vérification des modes spéciaux sélectionnés

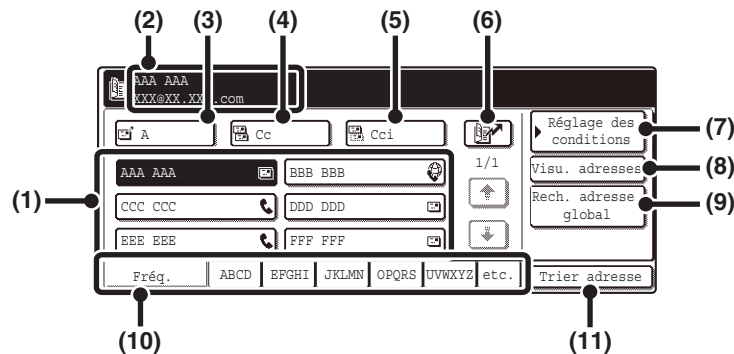
La touche  apparaît dans l'écran initial lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné. Appuyez sur la touche  pour afficher les modes spéciaux sélectionnés. Pour fermer l'écran, appuyez sur la touche [OK].



Vous ne pouvez pas modifier les réglages des modes spéciaux à partir de l'écran de résumé. Pour modifier un réglage, appuyez sur la touche [OK] pour fermer l'écran de résumé puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux] et sélectionnez le réglage à modifier.

ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

Cet écran permet de sélectionner les adresses de transmission.



(1) Affichage des touches mémorisées

Les destinations (touches express) enregistrées dans chaque index s'affichent. Ce chapitre fait référence aux touches dans lesquelles des destinations et des groupes sont enregistrés sous forme de touches express.

➡ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 5-19)

(2) Indique la destination sélectionnée.

(3) Touche [A]

Appuyez sur cette touche pour entrer la destination sélectionnée (touche mémorisée).

➡ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 5-19)

(4) Touche [Cc]

En mode numérisation vers courrier électronique, appuyez sur la touche [Cc] si vous souhaitez envoyer une "Copie carbone" du courrier électronique à une autre adresse.

(5) Touche [Cci]

En mode numérisation vers courrier électronique, appuyez sur la touche [Cci] si vous souhaitez envoyer une "Copie carbone invisible" du courrier électronique à une autre adresse.

Si vous sélectionnez une adresse comme destinataire Cci, les autres destinataires n'auront pas connaissance de l'envoi à cette adresse.

Cette touche apparaît seulement si l'option Cci a été activée à l'aide de la fonction "Réglage Cci" des réglages système (administrateur).

(6) Touche

Appuyez sur cette touche pour rechercher une adresse de destination à l'aide d'un numéro de référence*.

* Un numéro à trois chiffres est attribué à chaque touche mémorisée au moment de son enregistrement.

➡ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 5-21)

(7) Touche [Réglage des conditions]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les paramètres d'envoi. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran initial apparaît.

➡ [ECRAN INITIAL](#) (page 5-9)

(8) Touche [Visu. adresses]

Appuyez sur cette touche pour visualiser la liste des adresses sélectionnées.

Vous pouvez modifier la sélection.

➡ [VERIFICATION ET EFFACEMENT DES DESTINATIONS SELECTIONNEES](#) (page 5-20)

(9) Touche [Rech. adresse global]

Lorsque l'utilisation d'un serveur LDAP a été activée dans la page Web de la machine, vous pouvez rechercher une adresse de transmission à partir d'un carnet d'adresses global.

➡ [APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL](#) (page 5-23)

(10) Index

Appuyez sur l'une des touches pour changer d'index.

➡ [Affichage des index](#) (page 5-14)

(11) Touche [Trier adresse]

Cette touche permet de modifier les onglets des index pour les personnaliser ou pour afficher les touches mémorisées par mode d'envoi.

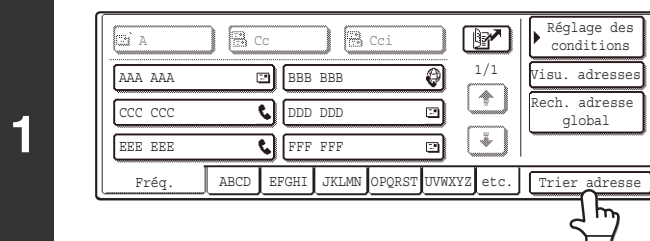
➡ [MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 5-13)

- Des icônes apparaissent au niveau des touches express dans le carnet d'adresses pour indiquer le mode de transmission. **RAPPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 5-18)
- Pour de plus amples informations sur l'enregistrement d'adresses dans le carnet d'adresses, consultez la section **"ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES"** (page 5-6).
- La section **"ENREGISTREMENT D'UNE ADRESSE DE DESTINATION POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL"** (page 5-7) contient plus d'informations sur l'enregistrement des destinations pour la numérisation vers un poste de travail.

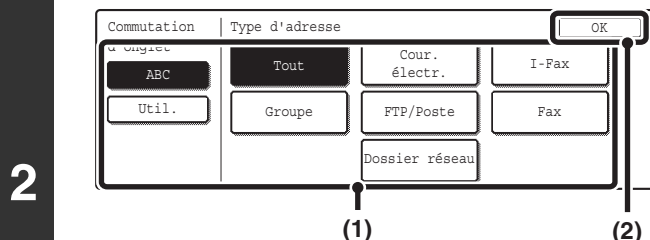
- Réglages système : Enregistrement d'une touche mémorisée (Courrier électronique/ I-Fax/ SMTP direct)** (page 7-30)
Cette fonction permet d'enregistrer des adresses pour la numérisation vers courrier électronique et fax internet sous forme de touches express.
- Réglages système (administrateur) : Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher**
Cette fonction permet de changer le nombre de touches express qui s'affichent par défaut sur l'écran du carnet d'adresses.
- Réglages système (administrateur) : Réglage Cci**
Cette fonction permet d'activer ou de désactiver l'option Cci. Lorsqu'elle est activée, la touche [Cci] apparaît sur l'écran du carnet d'adresses.
- Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut**
Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] :
 - Ecran initial de chaque mode (modes numérisation, I-Fax, télécopie ou entrée de données)
 - Ecran du carnet d'adresses
- Réglages système (administrateur) : Sélect. carnet adr. par déf.**
Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] :
 - Type d'index (alphabétique, personnalisé)
 - Type d'adresse (toutes, groupe, courrier électronique, FTP/poste de travail, dossier réseau, I-fax, télécopie)

MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

Vous pouvez afficher uniquement les adresses de destination d'un mode de transmission particulier, ou changer les onglets des index en basculant des onglets alphabétiques vers les onglets personnalisés. La procédure de sélection des adresses ne change pas.



Appuyez sur la touche [Trier adresse].



Changez le mode d'affichage.

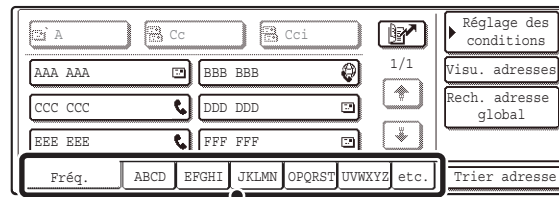
(1) Appuyez sur la touche correspondant au mode ou à l'onglet que vous souhaitez afficher.

- Pour afficher uniquement les touches express d'un mode d'envoi spécifique, appuyez sur la touche du mode de votre choix sous "Type d'adresse".
- Pour basculer vers les index personnalisés, appuyez sur la touche [Util.] sous "Commutation d'onglet".

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Affichage des index

Les index permettent de rechercher facilement une adresse de destination (touche express). Les adresses sont regroupées sous des onglets alphabétiques par leurs initiales. Pour afficher une adresse enregistrée, appuyez sur l'onglet correspondant. Il est pratique d'enregistrer les adresses les plus utilisées dans l'index [Fréq.]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Fréq.] lors de son enregistrement.



Onglets d'index

Les destinations peuvent également être affichées par ordre alphabétique et par initiale. A chaque pression sur l'onglet d'index affiché, l'ordre d'affichage change selon la séquence suivante : numéros de recherche (page 5-21), noms croissants, noms décroissants. Lorsque vous changez l'ordre d'affichage, l'ordre dans les autres onglets est également modifié.

Classement par numéro de recherche (par défaut)



Noms croissants



Noms décroissants



Vous pouvez modifier le nom des index à l'aide de la fonction "Index personnalisé" des réglages système, ce qui vous permet de créer des groupes de touches express facilement identifiables.



Réglages système : **Contrôle des adresses** (page 7-30)

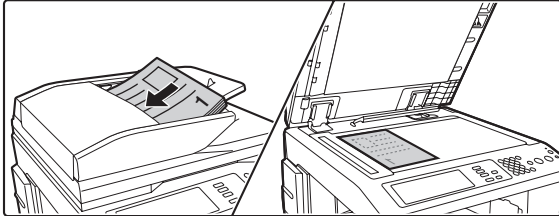
Cette fonction permet d'enregistrer le nom des index personnalisés. L'index personnalisé dans lequel une touche express apparaît est spécifié lorsque l'adresse de transmission est enregistrée sur la touche.

SEQUENCE D'ENVOI DE NUMERISATION

Cette section traite de la numérisation et de la transmission de base. Sélectionnez les paramètres dans l'ordre suivant pour une transmission optimale.

Pour une description détaillée des procédures de sélection des paramètres, référez-vous dans ce chapitre à la section consacrée à chacun des paramètres.

Placez le document original.



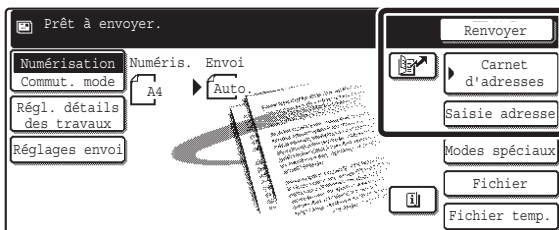
Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition.

➡ [ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE NUMERISATION](#) (page 5-27)

➡ [ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE CLE USB](#) (page 5-34)

➡ [ENVOI D'UNE TELECOPIE EN MODE I-FAX](#) (page 5-39)

Entrez la destination



Spécifiez la destination des données numérisées.

• Touche [Carnet d'adresses] :

➡ [RAPPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 5-18)

➡ [APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL](#) (page 5-23)

• Touche [Saisie adresse] :

➡ [ENTREE MANUELLE D'UNE ADRESSE](#) (page 5-22)

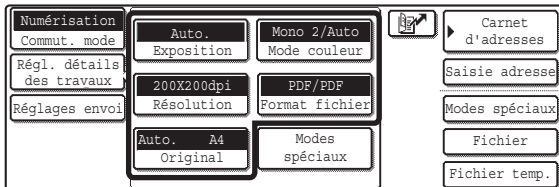
• Touche [Recherche] :

➡ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 5-21)

• Touche [Renvoyer] :

➡ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER](#) (page 5-26)

Sélectionnez les réglages



Vous pouvez sélectionner des paramètres de numérisation de l'original.

• Original (original recto verso, format de numérisation, format d'envoi)

• Exposition • Résolution • Format de fichier • Mode couleur
➡ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

• Réglages envoi (Nom de fichier)

Mode numérisation, mode entrée de données :

➡ [MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER, DU NOM DE L'EXPEDITEUR ET DU TEXTE DU MESSAGE](#) (page 5-31)

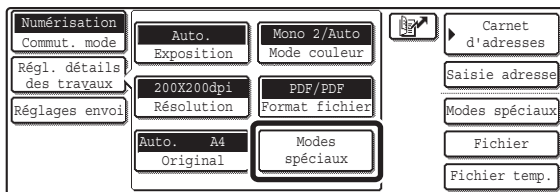
Mode clé USB :

➡ [ENTREE D'UN NOM DE FICHIER](#) (page 5-38)

Mode fax internet (I-Fax):

➡ [MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER ET DU TEXTE DU MESSAGE](#) (page 5-42)

Réglages des modes spéciaux



Les modes spéciaux peuvent être sélectionnés.

➡ **MODES SPECIAUX** (page 5-64)



Lancez la numérisation et la transmission

Lancez la numérisation et la transmission.

Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, suivez les étapes suivantes pour lancer la numérisation et la transmission :

- (1) Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].
- (2) Une fois la numérisation terminée, remplacez l'original par le document suivant.
- (3) Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].
- (4) Répétez les étapes (2) et (3) jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.
- (5) Appuyez sur la touche [Fin lecture].



- Vous ne pouvez pas utiliser la touche [COULEUR] en mode I-Fax.
- Une fois que l'original est numérisé, les réglages par défaut sont rétablis.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏) pour annuler l'opération.



Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut

Les réglages peuvent être conservés pendant une période de temps définie après la fin de la numérisation.

FORMAT DES ORIGINAUX

FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES

Vous pouvez transmettre les formats d'originaux suivants

	Format minimum	Format maximum
Avec le chargeur automatique de documents	131 mm (hauteur) x 140 mm (largeur) (5-1/8" (hauteur) x 5-1/2" (largeur))	297 mm (hauteur) x 1 000 mm* (largeur) (11-5/8" (hauteur)x39-3/8" (largeur))
Avec la vitre d'exposition	—	297 mm (hauteur) x 432 mm (largeur) (11-5/8" (hauteur) x 17" (largeur))

* Il est possible de transmettre un original long. (Quand seules des destinations de numérisation sont sélectionnées pour la transmission de numérisation ou la transmission de métadonnées, la numérisation s'effectuera en Mono2 à la résolution de 300X300dpi ou moins. Quand une résolution de 600x600dpi est utilisée pour la transmission d'I-fax, le format de l'original maximum est de 800 mm (31-1/2").)

FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE

Lorsque vous placez un original de format standard, le format de l'original est automatiquement détecté et affiché sur l'écran initial comme taille de "Numérisation".

Lorsque la fonction de détection automatique des originaux est activée et que le format de l'original n'est pas un format standard, le format standard le plus proche peut être affiché ou le format de l'original peut ne pas apparaître. Dans ce cas, définissez manuellement le format correct de l'original.

 [Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 5-53)

 [Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 5-54)

FORMATS STANDARD

Les formats standard sont ceux que la machine peut automatiquement détecter. Les formats standard sont définis dans "Réglage du détecteur de format des originaux" dans les réglages système (administrateur).

Liste des paramètres du détecteur de format des originaux

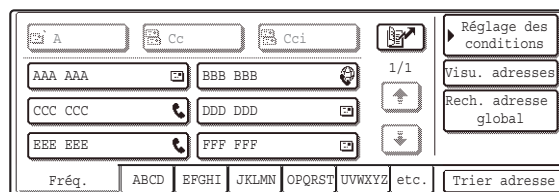
Sélections	Formats standard (formats d'originaux détectés)	
	Plateau du chargeur de documents	Vitre d'exposition (chargeur automatique de documents)
AB-1	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pouce-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Pouce-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

ENTREE DES DESTINATIONS

Cette section explique comment spécifier les adresses de destination, notamment comment sélectionner une adresse à partir du carnet d'adresses et comment retrouver une adresse en entrant un numéro de référence.

RAPPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES

L'écran du carnet d'adresses affiche les adresses de destination stockées sous forme de touches express. Les destinations sont affichées par numéro de recherche.



L'écran du carnet d'adresses affiche les adresses de destination de tous les modes de la fonction envoi image. Chaque touche express affiche le nom de la destination ainsi qu'une icône indiquant le mode à utiliser.

Icône	Mode correspondant
	Fax
	Numérisation vers courrier électronique
	Fax Internet (SMTP direct)
	Numérisation vers FTP
	Numérisation vers un dossier réseau
	Numérisation vers un poste de travail
	Touche de groupe avec plusieurs destinations

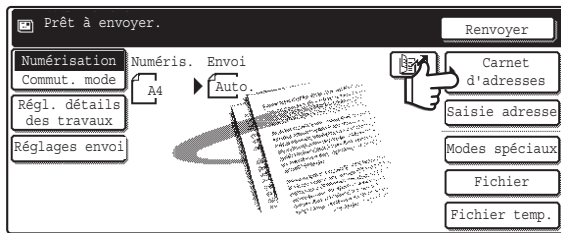
- Pour de plus amples informations sur l'enregistrement d'adresses dans le carnet d'adresses, consultez la section "[ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES](#)" (page 5-6).
- La section "[ENREGISTREMENT D'UNE ADRESSE DE DESTINATION POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL](#)" (page 5-7) contient plus d'informations sur l'enregistrement des destinations pour la numérisation vers un poste de travail.

Réglages système : [Enregistrement d'une touche mémorisée \(Courrier électronique/ I-Fax/ SMTP direct\)](#) (page 7-30)
Cette fonction permet d'enregistrer des adresses pour la numérisation vers courrier électronique et fax internet sous forme de touches express.

RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE

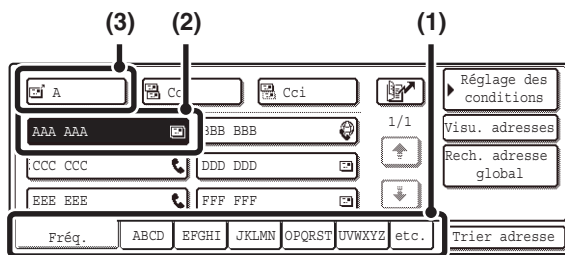
Pour rappeler une destination, sélectionnez la touche express correspondante.

1



Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

2



Spécifiez la destination.

(1) Appuyez sur l'onglet de l'index où l'adresse est enregistrée.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Si vous avez sélectionné une adresse incorrecte, appuyez à nouveau sur la touche pour annuler la sélection.

(3) Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.



- Il est pratique d'enregistrer les adresses les plus utilisées dans l'index [Fréq.]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Fréq.] lors de son enregistrement.
- Pour continuer à ajouter d'autres destinations...**
Vous pouvez spécifier des adresses pour différents modes de numérisation (numérisation vers courrier électronique, numérisation vers FTP, numérisation vers un poste de travail), pour le mode I-Fax et pour le mode télécopieur afin d'effectuer une diffusion (jusqu'à 500 adresses de destination). Pour indiquer plusieurs destinations, répétez les points (1) à (3) de cette étape. Lorsque vous effectuez une numérisation vers courrier électronique, après avoir sélectionné la touche express vous pouvez appuyer sur la touche [Cc] ou [Cci] pour envoyer des copies Cc ou Cci du courrier.



• Réglages système (administrateur) : Réglage Cci

Cette fonction permet d'activer ou de désactiver l'option Cci. Lorsqu'elle est activée, la touche [Cci] apparaît sur l'écran du carnet d'adresses.

• Réglages système (administrateur) : Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Cette fonction détermine si la touche [Adresse suiv.] peut être omise avant d'entrer l'adresse suivante. Réglage d'usine par défaut : la touche [Adresse suivante] peut être omise.

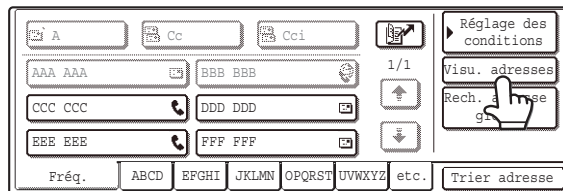
• Réglages système (administrateur) : Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

Cette fonction permet de désactiver la commutation de l'ordre d'affichage des touches express sur l'écran du carnet d'adresses. L'ordre d'affichage utilisé sera celui sélectionné avant l'activation de la fonction.

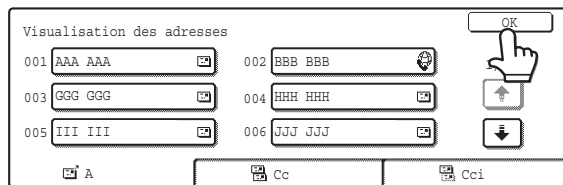
VERIFICATION ET EFFACEMENT DES DESTINATIONS SELECTIONNEES

Si vous avez sélectionné plusieurs destinations, vous pouvez afficher et vérifier la liste des adresses. Vous pouvez également effacer une adresse de la liste (annuler la sélection d'une destination).

1



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].



Vérifiez les adresses puis appuyez sur la touche [OK].

2

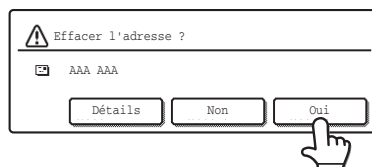


Pour vérifier les adresses Cc ou Cci, appuyez sur l'onglet correspondant.



Annulation de la sélection d'une destination...

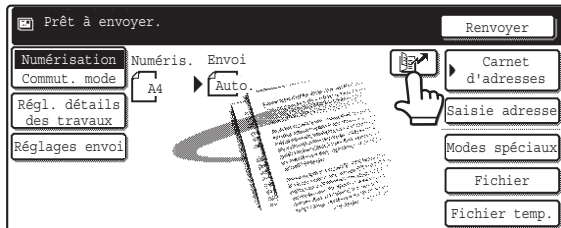
Appuyez sur la touche express de la destination que vous souhaitez annuler. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui]. Appuyez sur la touche [Détails] pour vérifier le type et le nom de destination indiqués.



UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION

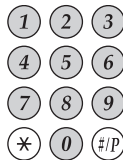
Vous pouvez appeler une destination enregistrée dans le carnet d'adresses à l'aide de la touche . Cette touche est accessible sur l'écran initial de n'importe quel mode et sur l'écran du carnet d'adresses.

1



Appuyez sur la touche .

2



Entrez le numéro à 3 chiffres de l'adresse à l'aide des touches numériques.

Une fois que vous avez entré le numéro de recherche à 3 chiffres, l'adresse enregistrée correspondante est appelée et spécifiée comme destination.



- Le numéro de recherche est programmé lorsque vous enregistrez la destination dans le carnet d'adresses.
- Si vous ne connaissez pas le numéro de recherche, imprimez la liste des touches express à l'aide de la fonction "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système.
- Quand vous entrez des numéros de type "001" et "011", le "0" peut être omis. Par exemple, pour entrer "001", entrez le chiffre "1" puis appuyez sur les touches  ou [Adresse suiv.].



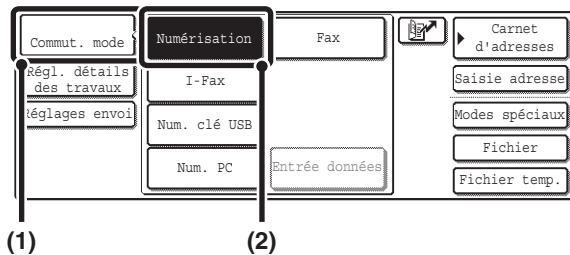
Si vous avez entré un mauvais numéro...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) pour effacer le numéro et en entrer un nouveau.

ENTREE MANUELLE D'UNE ADRESSE

Les adresses en mode Numériser vers courrier électronique, fax internet et entrée de données peuvent être entrées manuellement.

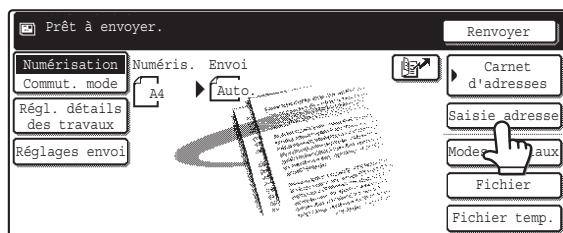
1



Changez le mode.

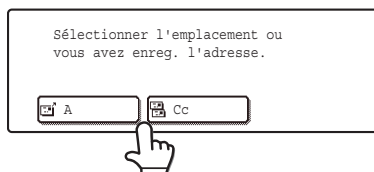
- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode].
- (2) Appuyez sur la touche correspondant au mode que vous souhaitez utiliser.

2

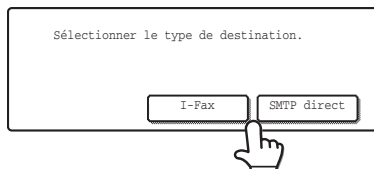


Appuyez sur la touche [Saisie adresse].

Mode numérisation



Mode fax internet (I-Fax)



3

Entrez l'adresse de destination.

- (1) Si vous êtes dans le mode numérisation, appuyez sur la touche de la méthode de transmission souhaitée.
 - Normalement la touche [A] est sélectionnée. Cette touche permet de spécifier que l'adresse de courrier électronique entrée sera un destinataire.
 - Si le mode I-fax est sélectionné, appuyez sur la touche [I-Fax] ou sur la touche [SMTP Direct].
- (2) Entrez l'adresse de la destination dans l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Entrez l'adresse de destination et appuyez sur la touche [OK]. Pour connaître la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".



- Si vous souhaitez que la destination soit une adresse Cc, appuyez sur la touche [Cc].
- La touche [Cci] apparaît seulement si l'option Cci a été activée à l'aide de la fonction "Réglage Cci" des réglages système (administrateur). Si vous souhaitez que la destination soit une adresse Cci, appuyez sur la touche [Cci].
- Quand le mode I-fax est sélectionné, l'écran initial apparaît après l'entrée de l'adresse de destination. Toutefois, si la fonction "Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. I-fax" est activée dans les réglages système (administrateur), c'est l'écran de demande du rapport de réception qui apparaît. Si vous souhaitez recevoir un rapport de réception, appuyez sur la touche [Oui]. Sinon, appuyez sur la touche [Non]. (Quand SMTP direct est utilisé, la confirmation de transmission n'est pas exécutée.)



• Réglages système (administrateur) : Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. i-fax

Ce réglage vous permet de demander un rapport de réception lorsque vous envoyez un I-Fax. Si vous avez spécifié la destination en entrant directement l'adresse, un message apparaît et vous demande si vous souhaitez recevoir un rapport. (Quand SMTP direct est utilisé, la confirmation de transmission n'est pas exécutée.)

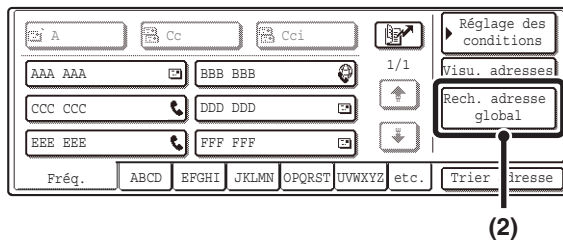
• Réglages système (administrateur) : Réglage Cci

Cette fonction permet d'activer ou de désactiver l'option Cci. Lorsqu'elle est activée, la touche [Cci] apparaît sur l'écran du carnet d'adresses et sur l'écran de sélection du type d'envoi.

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL

Lorsqu'un serveur LDAP est configuré dans les pages Web, vous pouvez rechercher une adresse dans un carnet d'adresses global et récupérer cette adresse pour la numérisation vers courrier électronique ou pour le mode I-Fax (sauf les adresses SMTP direct).

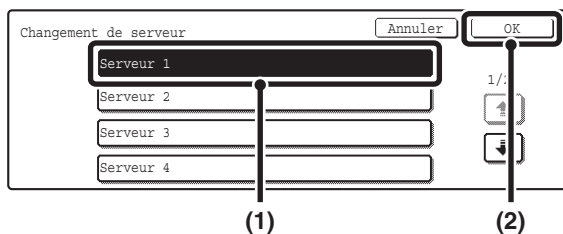
1



Ouvrez l'écran de recherche des adresses globales.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche [Rech. adresse globale].

2



Recherchez l'adresse de destination.

Si un seul serveur LDAP a été configuré, (1) et (2) ne sont pas nécessaires. Allez directement en (3). Si un écran d'authentification s'affiche pour le serveur LDAP, entrez vos nom d'utilisateur et mot de passe.

- (1) Appuyez sur la touche du serveur LDAP que vous souhaitez utiliser.
- Si un écran d'authentification s'affiche pour le serveur LDAP, entrez vos nom d'utilisateur et mot de passe.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].
- (3) Recherchez la destination dans l'écran de recherche.

Entrez les caractères de recherche de la destination puis appuyez sur la touche [Recherche]. Après un court instant, les résultats de la recherche apparaissent. Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".



Procédure de recherche

Entrez les lettres de recherche (64 caractères maximum). Le système recherche les noms commençant par ces lettres.

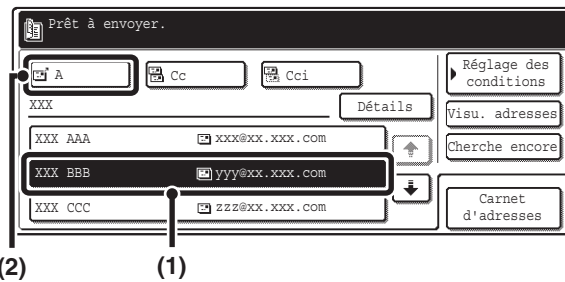
Vous pouvez utiliser un astérisque * de la manière suivante:

XXX*: noms commençant par "XXX".

*XXX: noms se terminant par "XXX".

XX: noms incluant "XXX".

AA*XX: noms commençant par "AA" et se terminant par "XX".



Sélectionnez la destination.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la destination de votre choix.

Si aucun nom ne correspond aux lettres de la recherche, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] pour fermer le message puis appuyez sur la touche [Cherche encore] pour effectuer une nouvelle recherche.

(2) Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.

Si vous souhaitez ajouter une autre adresse de destination, répétez les points (1) et (2) de cette étape.

3



- Si plus de 30 correspondances sont trouvées, un message apparaît sur l'écran. Appuyez sur la touche [OK] pour valider le message. Il est possible d'afficher jusqu'à 300 résultats. Si aucun nom ne correspond aux lettres de la recherche, appuyez sur la touche [Cherche encore] pour effectuer une nouvelle recherche en ajoutant plus de lettres.
- **Pour vérifier les informations enregistrées concernant une destination...**
Appuyez sur la touche de la destination puis appuyez sur la touche [Détails]. Les informations enregistrées pour la destination sélectionnée apparaissent. Contrôlez les informations puis appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran des résultats de la recherche.
- **Si un écran de sélection de l'élément à utiliser apparaît...**
Si la destination sélectionnée contient un numéro de télécopie, un numéro de téléphone ou d'autres informations en plus de l'adresse de courrier électronique ou I-Fax, vous devez sélectionner l'élément que vous souhaitez utiliser. Appuyez sur la touche [Cour. élect.] ou [I-Fax] pour récupérer l'adresse pour la numérisation vers courrier électronique ou pour le mode I-Fax.

Enregistrement d'une destination d'un carnet d'adresses global dans le carnet d'adresses de la machine

Une destination d'un carnet d'adresses global peut être enregistrée dans le carnet d'adresses de la machine comme destination (touche express).

Appuyez sur la touche [Détail] dans l'écran de résultats de la recherche du carnet d'adresses global (l'écran de l'étape 3 ci-dessus) pour afficher les informations de la destination sélectionnée. Appuyez sur la touche [Enregistrer] dans l'écran des informations détaillées puis appuyez sur l'élément à utiliser (les touches [Cour.élect.] ou [I-Fax]). Les écrans suivants apparaissent.

Ecran d'enregistrement d'adresse de courrier électronique

1er écran

2ème écran

Ecran d'enregistrement d'adresse i-fax

1er écran

2ème écran

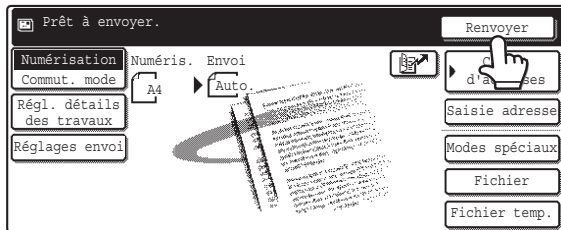
Les informations enregistrées dans le carnet d'adresses global sont automatiquement entrées. (Les réglages peuvent être modifiés si nécessaire. Pour de plus amples informations sur chaque élément, consultez "[Contrôle des adresses](#)" (page 7-30) dans "7. REGLAGES SYSTEME".) Configurez cependant les éléments ci-dessous manuellement. Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [Quitter].

- Touche [Initiale] : appuyez sur cette touche pour saisir les initiales qui déterminent où la destination apparaît dans l'index alphabétique et l'ordre d'affichage de la touche express. Vous pouvez entrer jusqu'à 10 caractères maximum pour les initiales.
- Touche [Index] : appuyez sur cette touche pour sélectionner l'index personnalisé qui contiendra l'adresse. Vous pouvez également choisir d'inclure ou non la destination dans l'onglet [Fréq.] du carnet d'adresses.
- Touche [Format fichier] : définissez le format de la numérisation du courrier électronique. Les réglages de format par défaut ont déjà été configurés ; cependant, la sélection des réglages de format quand vous enregistrez une destination vous épargne cette obligation chaque fois que vous transmettez vers cette destination.
- Touche [Compression] : appuyez sur cette touche pour définir le mode de compression lors de l'envoi d'un i-fax.
- Touche [Rapport i-Fax] : appuyez sur cette touche pour demander un rapport de réception lors de l'envoi d'un i-Fax.

UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER

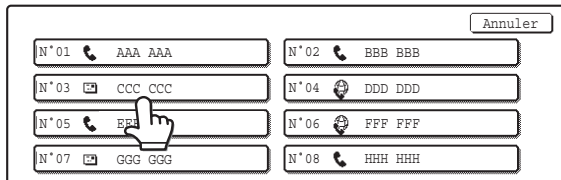
Les destinations des 8 transmissions les plus récentes les fonctions Numériser vers courrier électronique, fax internet (dont des adresses Direct SMTP) et/ou fax sont stockées. Vous pouvez sélectionner l'une d'elles pour renvoyer la télécopie vers cette adresse de destination.

1



Appuyez sur la touche [Renvoyer].

2



Appuyez sur la touche correspondant à l'adresse de votre choix.

Les 8 dernières adresses de transmission sont affichées.



- Lorsque vous appuyez sur la touche [Renvoyer] et que vous sélectionnez une destination, le mode correspondant à cette destination est sélectionné automatiquement.
- Les types d'adresse suivants ne sont pas enregistrés pour le renvoi des données.
 - Une touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
 - Adresses des modes de numérisation vers FTP, numérisation vers poste de travail et numérisation vers dossier réseau.
 - Destinations de diffusion
 - Adresses utilisées pour l'option Cci
 - Destinations de transmission à l'aide d'un programme



Réglages système (administrateur) : Désactivez [Renvoyer] en mode envoi de fax/image

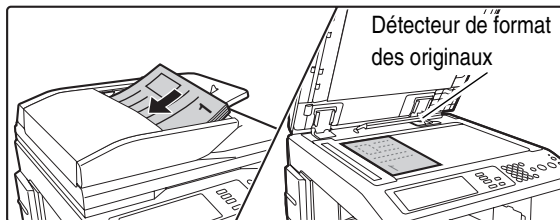
Cela empêche d'utiliser la fonction de renvoi. Quand ce réglage est activé, il est impossible d'utiliser la touche [Renvoyer] dans l'écran initial du mode d'envoi d'image.

TRANSMISSION D'UNE IMAGE

ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE NUMERISATION

Cette section traite de la transmission de base en mode numérisation (numérisation vers courrier électronique, numérisation vers FTP, numérisation vers un poste de travail et numérisation vers un dossier réseau).

 Lorsqu'une adresse par défaut est configurée dans "Réglage de l'adresse par défaut" dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez changer ni le mode, ni la destination, ni ajouter de nouvelles destinations. Si vous souhaitez changer le mode ou la destination, appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran tactile, puis suivez la procédure suivante.

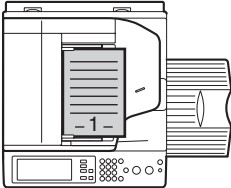
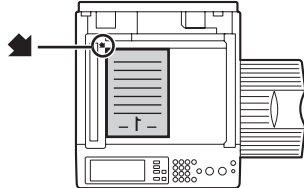
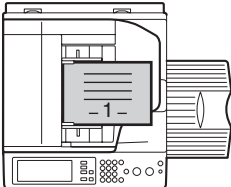
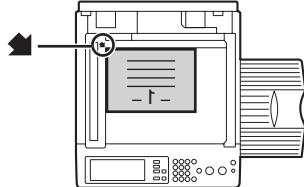


Placez le document original.

Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.

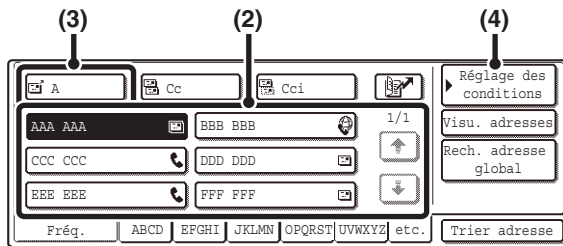


- Lorsque vous placez les originaux, orientez les documents de la manière suivante.

Originaux	Plateau du chargeur de documents Placez les originaux face à numériser vers le haut.	Vitre d'exposition Placez l'original face à numériser vers le bas et alignez le coin sur la pointe de la flèche ➡ en haut à gauche de l'échelle de la vitre d'exposition.
Orientation portrait* 		
Orientation paysage 		

- * Dans le cas d'un grand format en orientation portrait, placez le document comme dans "Orientation paysage" et spécifiez l'orientation à l'étape 3.
- Placez les originaux au format A5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientation portrait (verticale) (). Si vous les placez en orientation paysage (horizontale) (), le format ne sera pas détecté correctement. Pour un original au format A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), entrez le format manuellement.
 - Les originaux ne peuvent pas être numérisés successivement à partir du chargeur automatique de documents et de la vitre d'exposition en une seule transmission.

2



Spécifiez la destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

L'icône qui apparaît indique le type de destination de la touche.

: Numérisation vers courrier électronique

: Numérisation vers FTP

: Numérisation vers un dossier réseau

: Numérisation vers un poste de travail

(3) Appuyez sur la touche [A].

La destination est enregistrée.

(4) Appuyez sur la touche [Réglages des conditions].



- Si après avoir sélectionné une touche express l'écran change sans que vous ayez appuyé sur la touche [A], cela signifie que la destination a été enregistrée automatiquement.
- En mode numérisation vers courrier électronique, vous pouvez également envoyer des copies Cc ou Cci à d'autres adresses. Sélectionnez l'adresse de votre choix puis appuyez sur la touche [Cc] ou [Cci].
- Vous pouvez spécifier plusieurs adresses de destination. Pour cela, répétez les étapes (2) et (3).
- Vous pouvez également sélectionner plusieurs touches express puis appuyer sur la touche [A] (ou [Cc] ou [Cci]) pour entrer toutes les adresses en une seule fois.
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Pour une numérisation vers courrier électronique, vous pouvez entrer une adresse manuellement ou rappeler une adresse d'un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 5-18).



Réglages système (administrateur) : Réglage Cci

Cette fonction permet d'activer ou de désactiver l'option Cci. Lorsqu'elle est activée, la touche [Cci] apparaît sur l'écran du carnet d'adresses.

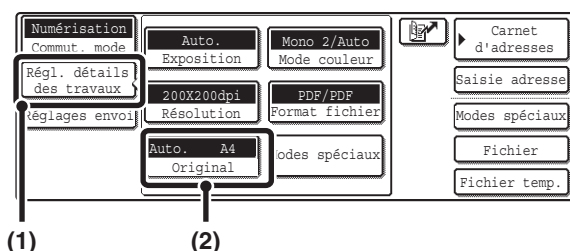
3

Passez en mode numérisation.

(1) Appuyez sur la touche [Comm. mode].

(2) Appuyez sur la touche [Numérisation].

4



Affichez l'écran de réglage de l'original.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

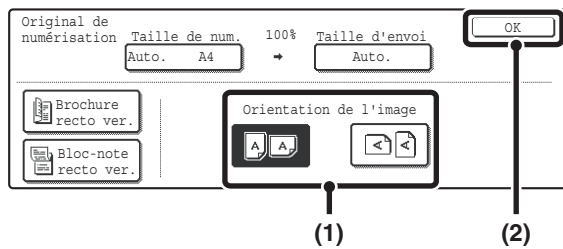
(2) Appuyez sur la touche [Original].



La configuration en cours des touches [Exposition], [Résolution], [Original], [Mode couleur] et [Format fichier] apparaît en haut de chaque touche. Appuyez sur chaque touche pour changer sa configuration.

MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL (page 5-56), **MODIFICATION DE LA RESOLUTION** (page 5-58), **NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)** (page 5-51), **DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandir/Réduire)** (page 5-52), **MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER** (page 5-59), **MODIFICATION DU MODE COULEUR** (page 5-63), **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

5



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

Pour pouvoir numériser l'original dans la bonne direction (orientation de l'angle supérieur de l'original qui est affiché en haut de l'écran), définissez la direction dans laquelle l'original a été placé à l'étape 1.

(1) Appuyez sur la touche d'orientation appropriée.

Si l'original est orienté vers le haut, appuyez sur la touche . Si l'original est orienté vers la gauche, appuyez sur la touche .

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran de l'étape 4.



Par défaut, l'orientation de l'original est . Si l'original a été placé vers le haut, vous pouvez passer cette étape.

6

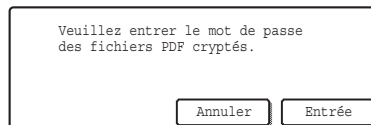
Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, la touche [Fin lecture] apparaît sur l'écran tactile. Si l'original est réduit à une page, passez à l'étape 8. Pour numériser plusieurs originaux, passez à l'étape suivante.
- Si l'original a été placé sur le plateau du chargeur de documents, un bip retentit lorsque la numérisation est terminée et que la transmission va commencer.



- Pour numériser en couleur, appuyez sur la touche [COULEUR]. Pour numériser en noir et blanc, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Si le mode couleur de la touche [COULEUR] est réglé sur [Auto.], la couleur de l'original est détectée automatiquement et la numérisation en couleur, en niveaux de gris ou en Mono2 commence.
- Si le type de fichier est défini comme [PDF crypt.], l'écran de saisie du mot de passe s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [DEPART].



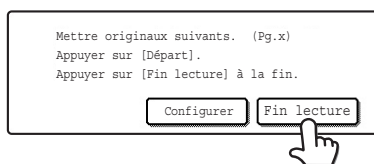
Appuyez sur la touche [Entrée] pour ouvrir l'écran du clavier, entrez le mot de passe (jusqu'à 32 caractères) puis appuyez sur la touche [OK]. Le destinataire doit utiliser le mot de passe entré ici pour pouvoir ouvrir le fichier PDF. Pour annuler le type PDF crypté, appuyez sur la touche [Annuler]. L'écran de configuration du format de fichier s'affiche pour vous permettre de modifier le type de fichier. Sélectionnez un nouveau type de fichier puis appuyez sur la touche [DEPART] pour commencer la transmission.

7

Si l'original était placé sur la vitre d'exposition, remplacez-le par l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

8



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que l'opération est terminée. Ouvrez le chargeur automatique de documents et retirez l'original.



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après l'affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être activée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand "Card Shot" est sélectionné dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation d'une page originale paire.



- Une fois tous les originaux numérisés, le message "Travail enregistré." s'affiche avec un numéro de contrôle du travail. Ce numéro permet de retrouver le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'image. Dans le cas d'une diffusion, ce numéro apparaît également dans la touche correspondante sur l'écran d'état des travaux. Il est donc utile de noter ce numéro pour vérifier le résultat.
- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la numérisation s'arrête.
- Lorsque vous effectuez une numérisation vers courrier électronique, faites attention à ne pas envoyer un fichier trop volumineux. Les fichiers contenant plusieurs pages, par exemple, sont généralement volumineux. Pour envoyer un fichier de plusieurs pages ou autre fichier volumineux, vous devrez peut-être réduire le nombre de pages numérisées ou bien la taille d'envoi.
- **Enregistrement d'une signature électronique**
Vous pouvez ajouter automatiquement un texte prédéfini à la fin des courriers électroniques sous forme de signature électronique. Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez qu'un règlement d'entreprise ou un autre texte prédéfini apparaisse en bas des courriers électroniques. Pour enregistrer le texte de la signature électronique, cliquez sur [Réglages d'application], sur [Réglages scanner réseau] puis sur [Réglages d'administration] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.) Vous pouvez entrer 900 caractères maximum. (La signature électronique n'est pas comprise dans le nombre de caractères maximum pouvant être entrés dans le courrier électronique.) Utilisez "Pré-réglage de signature du courrier électronique" dans les réglages système (administrateur) pour spécifier si une signature électronique est ajoutée ou non.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.



- **Réglages système (administrateur) : Réglages envoi d'image**
Utilisez cette option pour configurer les réglages de transmission de numérisation, notamment les paramètres de résolution et d'exposition par défaut, le mode couleur et le format de fichier par défaut, la méthode de compression de fichier pour la diffusion, la taille maximale du fichier pour le mode de numérisation vers courrier électronique, ainsi que l'expéditeur et la destination par défaut.
- **Réglages système (administrateur) : Pré-réglage de signature du courrier électronique**
Utilisez cette fonction pour spécifier si une signature électronique est ajoutée ou non à la fin des courriers électroniques. Par défaut, aucune signature électronique n'est ajoutée.

MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER, DU NOM DE L'EXPEDITEUR ET DU TEXTE DU MESSAGE

Quand vous effectuez une transmission de numérisation, vous pouvez modifier l'objet, le nom du fichier, le nom de l'expéditeur et le contenu du message. Vous pouvez sélectionner des éléments prédéfinis ou entrer directement le texte.



- En cas de numérisation vers FTP, vers un poste de travail ou vers un dossier réseau, seul le nom du fichier est utilisé.
- Si l'objet et le nom du fichier ne sont pas modifiés, la machine utilise les réglages de la page Web.
- Si le nom de l'expéditeur n'est pas modifié, la machine utilise la fonction "Réglage de l'expéditeur par défaut" des réglages système. Si cette option n'est pas configurée, l'adresse de réponse de [Réglages réseau] - [Réglages des services] - [Réglages SMTP] des pages Web est utilisée. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)
- La sélection de l'objet, du nom de fichier et du corps du message est configurée en cliquant sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages scanner réseau] dans le menu de la page Web.
- Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

1

Appuyez sur la touche [Réglages d'envoi] de l'écran initial.

ÉCRAN INITIAL (page 5-9)

Si vous envoyez les images vers une adresse en mode numérisation vers FTP, numérisation vers un poste de travail ou numérisation vers un dossier réseau, passez à l'étape 4.

2

Pour modifier l'objet, appuyez sur la touche [Objet].

3

Entrez l'objet.

(1) Appuyez sur une touche de texte prédéfini.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Si vous voulez entrer directement le texte, appuyez sur la touche [Entrée directe] pour ouvrir l'écran de saisie. Entrez le texte puis appuyez sur la touche [OK].
- Vous pouvez modifier le texte prédéfini d'une touche en appuyant sur cette touche puis sur [Entrée directe]. L'écran de saisie apparaît avec le texte prédéfini sélectionné. (Lorsqu'une destination est enregistrée à l'aide de la page Web, vous pouvez entrer 80 caractères maximum. Cependant, il n'est possible de saisir que 54 caractères sur l'écran tactile.)

4

Pour modifier le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier].

- Entrez le nom du fichier de la même manière que pour entrer l'objet.
- Si vous envoyez les images vers une adresse en mode numérisation vers FTP, numérisation vers un poste de travail ou numérisation vers un dossier réseau, passez à l'étape 9.

5

Pour modifier "Répondre à", appuyez sur la touche [Répondre à].



Si la fonction authentification de l'utilisateur est activée, la machine utilise les informations de l'utilisateur qui s'est connecté. Par conséquent, "Répondre à" ne peut pas être modifié.

6

Spécifiez un utilisateur pour "Répondre à", puis appuyez sur la touche [OK].

- Appuyez sur la touche que vous souhaitez utiliser pour "Répondre à".
- Vous pouvez appuyer sur la touche [Rech. adresse globale] pour spécifier un utilisateur enregistré dans un carnet d'adresses global pour "Répondre à". Vous pouvez également appuyer sur la touche [Saisie adresse] pour entrer directement une adresse de courrier électronique.



- Pour spécifier l'adresse de réponse, appuyez sur la touche et entrez l'un des numéros d'utilisateur déjà enregistrés à l'aide de "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur).
- Vous pouvez uniquement sélectionner une touche pour l'adresse de réponse si une adresse de courrier électronique a déjà été enregistrée pour cet utilisateur dans "Enregistrement de l'utilisateur" dans les réglages système (administrateur).

7

Pour modifier le contenu du message, appuyez sur la touche [Corps de texte].

8

Entrez le contenu du message puis appuyez sur la touche [OK].

- Pour sélectionner un message prédéfini enregistré dans la page Web, appuyez sur la touche [Définir sélec.].
- Pour entrer directement le texte du message, appuyez sur la touche [Editer].



- Vous pouvez entrer jusqu'à 1800 caractères. (Un saut de ligne compte pour un caractère.)
- Pour effacer tout le texte entré, appuyez sur la touche [Effacer tout]. Quand vous appuyez sur cette touche, l'intégralité du corps du message est immédiatement effacé; pas uniquement la ligne sélectionnée.
- Chaque ligne de texte peut être sélectionnée à l'aide des touches . Pour modifier la ligne sélectionnée, appuyez sur la touche [Editer]. L'écran de saisie apparaît avec le texte sélectionné.

9

Réglages d'envoi		OK
Objet	Obj: Réunion de coordination des plannings	
Nom de fichier	Fichier pour réunion planning	
Répondre à	AAA AAA	
☐	Ajouter 'Répondre à' à Cc	Corps de texte

Appuyez sur la touche [OK].



Cochez la case [Ajouter "Répondre à" à Cc] ☒ pour envoyer une copie Cc à l'expéditeur.



Dans les pages Web, vous pouvez enregistrer jusqu'à 80 caractères prédéfinis pour l'objet et le nom du fichier.



- **Réglages système (administrateur) : Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher**
Cette fonction permet de sélectionner le nombre d'objets et de noms de fichiers qui s'affichent sur l'écran (3 ou 6).
- **Réglages système (administrateur) : Réglage de l'expéditeur par défaut**
Cette fonction permet d'enregistrer le nom de l'expéditeur et l'adresse de courrier électronique à utiliser lorsqu'aucun expéditeur n'est sélectionné.

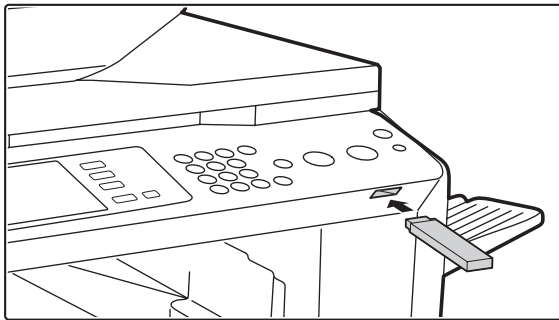
ENVOI D'UNE IMAGE EN MODE CLE USB

Suivez les étapes suivantes pour envoyer un fichier numérisé vers une clé USB du commerce connectée à la machine. Le fichier est enregistré sur la clé USB.

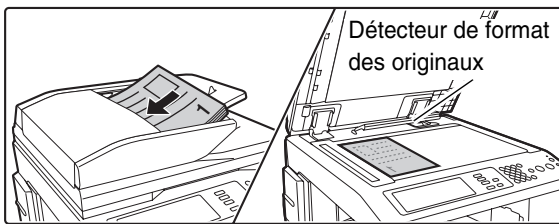


- Utilisez une clé USB FAT32 avec une capacité inférieure ou égale à 32 Go.
- Lorsqu'une adresse par défaut est configurée dans "Réglage de l'adresse par défaut" dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez pas changer le mode. Pour passer en mode numérisation clé USB, appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran tactile, puis suivez les étapes ci-dessous.

1



Insérez la clé USB dans le connecteur USB (Type A) de la machine.



Placez le document original.

Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.



- Lorsque vous placez les originaux, orientez les documents de la manière suivante.

2

Originaux	Plateau du chargeur de documents Placez les originaux face à numériser vers le haut.	Vitre d'exposition Placez l'original face à numériser vers le bas et alignez le coin sur la pointe de la flèche ➡ en haut à gauche de l'échelle de la vitre d'exposition.
Orientation portrait* 		
Orientation paysage 		

- * Dans le cas d'un grand format en orientation portrait, placez le document comme dans "Orientation paysage" et spécifiez l'orientation à l'étape 4.
- Placez les originaux au format A5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientation portrait (verticale) (📄). Si vous les placez en orientation paysage (horizontale) (📄), le format ne sera pas détecté correctement. Pour un original au format A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), entrez le format manuellement.
- Les originaux ne peuvent pas être numérisés successivement à partir du chargeur automatique de documents et de la vitre d'exposition en une seule transmission.

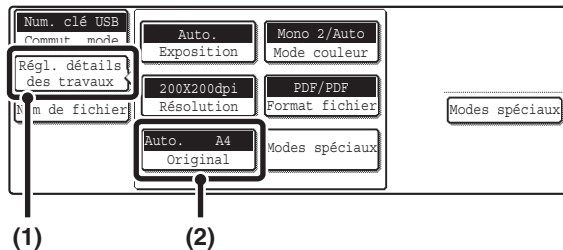
Passez en mode clé USB.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode].
- (2) Appuyez sur la touche [Num. clé USB]

3



- En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination.
- Si une destination d'un autre mode a déjà été spécifiée, un message apparaît lorsque vous passez en mode clé USB pour vous signaler que la destination a été effacée. Appuyez sur la touche [OK] de l'écran de message puis passez à l'étape suivante.



4

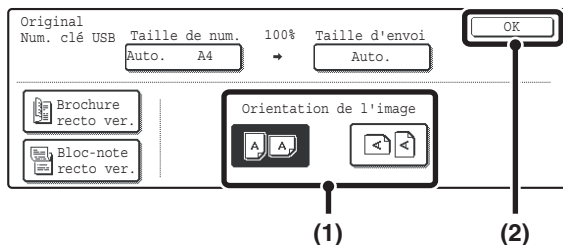


La configuration en cours des touches [Exposition], [Résolution], [Original], [Mode couleur] et [Format fichier] apparaît en haut de chaque touche. Appuyez sur chaque touche pour changer sa configuration.

MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL (page 5-56), **MODIFICATION DE LA RESOLUTION** (page 5-58), **NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)** (page 5-51), **DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandir/Réduire)** (page 5-52), **MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER** (page 5-59), **MODIFICATION DU MODE COULEUR** (page 5-63), **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

Affichez l'écran de réglage de l'original.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].



5

Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

Pour pouvoir numériser l'original dans la bonne orientation (bord supérieur de l'original affiché sur le bord supérieur de l'écran), définissez la direction dans laquelle l'original a été placé dans l'étape 2.

- (1) Appuyez sur la touche d'orientation appropriée.

Si l'original est orienté vers le haut, appuyez sur la touche . Si l'original est orienté vers la gauche, appuyez sur la touche .

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran de l'étape 4.



Par défaut, l'orientation de l'original est . Si l'original a été placé vers le haut, vous pouvez passer cette étape.

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, la touche [Fin lecture] apparaît sur l'écran tactile. Si l'original est réduit à une page, passez à l'étape 8. Pour numériser plusieurs originaux, passez à l'étape suivante.
- Si l'original a été placé sur le plateau du chargeur de documents, un bip retentit lorsque la numérisation est terminée et que la transmission va commencer. Passez à l'étape 9.

6



Attendez le message "Envoi des données réussi." sur l'écran tactile pour débrancher la clé USB.



- Pour numériser en couleur, appuyez sur la touche [COULEUR]. Pour numériser en noir et blanc, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Si le mode couleur de la touche [COULEUR] est réglé sur [Auto.], la couleur de l'original est détectée automatiquement et la numérisation en couleur, en niveaux de gris ou en Mono2 commence.
- Si le type de fichier est défini comme [PDF crypt.], l'écran de saisie du mot de passe s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [DEPART].

Veuillez entrer le mot de passe
des fichiers PDF cryptés.

Appuyez sur la touche [Entrée] pour ouvrir l'écran du clavier, entrez le mot de passe (jusqu'à 32 caractères) puis appuyez sur la touche [OK]. Le destinataire doit utiliser le mot de passe entré ici pour pouvoir ouvrir le fichier PDF. Pour annuler le type PDF crypté, appuyez sur la touche [Annuler]. L'écran de configuration du format de fichier s'affiche pour vous permettre de modifier le type de fichier. Sélectionnez un nouveau type de fichier puis appuyez sur la touche [DEPART] pour commencer la transmission.

7

Si l'original était placé sur la vitre d'exposition, remplacez-le par l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

8

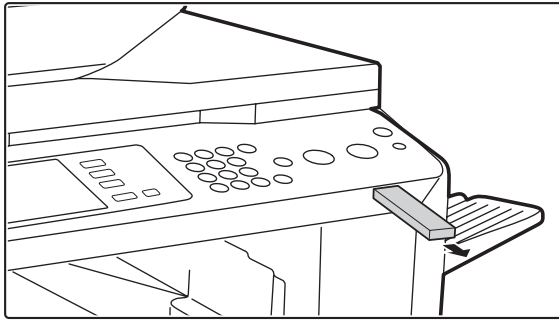
Mettre originaux suivants. (Pg.x)
Appuyer sur [Départ].
Appuyer sur [Fin lecture] à la fin.

Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que l'opération est terminée. Ouvrez le chargeur automatique de documents et retirez l'original.



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après l'affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être activée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand "Card Shot" est sélectionné dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation d'une page originale paire.



Lorsque le message "Envoi des données réussi." est affiché sur l'écran tactile, débranchez la clé USB.



Ne débranchez pas la clé USB si les messages "Traitement des données. " ou "Envoi des données" apparaissent sur l'écran tactile.



• Quand la transmission vers la clé USB est terminée, le message "Envoi des données réussi." est affiché. Après un court instant, le message s'efface et l'écran initial du mode envoi image réapparaît. (L'écran initial du mode envoi image est l'écran qui apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] du tableau de bord.)

• **Si la clé USB sature au cours de la numérisation...**

Un message apparaît et la numérisation s'arrête. Les données numérisées ne sont pas enregistrées. Cependant, si le format de fichier est défini en JPEG et si la case [Pages spécifiées par fichier] est cochée, les fichiers pour lesquels la numérisation est terminée seront enregistrés sur la clé USB.



• **Pour annuler la numérisation ...**

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏) pour annuler l'opération.

• **Pour annuler la numérisation vers la clé USB...**

Pendant le stockage des données numérisées sur la clé USB, le message "Envoi des données." et la touche [Annuler] apparaissent sur l'écran tactile. Pour annuler l'enregistrement, appuyez sur la touche [Annuler].



• **Réglages système : Vérification du périphérique USB (page 7-56)**

Cette fonction permet de vérifier l'état de la connexion d'un périphérique USB à la machine.

• **Réglages système (administrateur) : Réglages de numérisation**

Cette fonction permet de définir le mode couleur et le format de fichier par défaut.

• **Réglages système (administrateur) : Désactiver la fonction de numérisation**

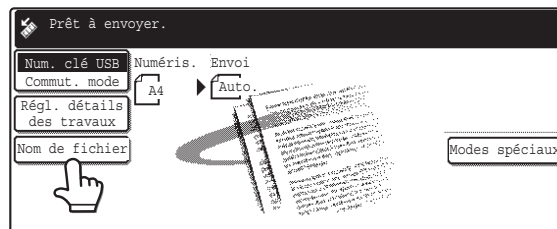
L'utilisation du mode de numérisation vers PC et du mode USB peut être interdite.

ENTREE D'UN NOM DE FICHIER

Vous pouvez entrer directement le nom du fichier lorsque vous effectuez une numérisation.



- Si le nom du fichier n'est pas entré, la machine utilise les réglages de la page Web.
- Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".



Appuyez sur la touche [Nom de fichier]. Un écran de saisie apparaît. Entrez le nom du fichier puis appuyez sur la touche [OK].

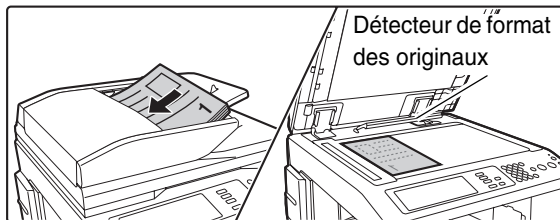


Pour contrôler le nom du fichier entré, appuyez à nouveau sur [Nom de fichier] dans l'écran initial.

ENVOI D'UNE TELECOPIE EN MODE I-FAX

La procédure de base pour envoyer une télécopie en mode I-fax est expliquée ci-dessous. Cette procédure peut aussi être utilisée pour effectuer une transmission directe par SMTP direct.

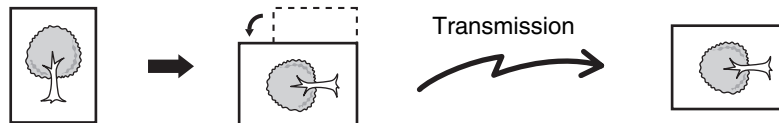
 Lorsqu'une adresse par défaut est configurée dans "Réglage de l'adresse par défaut" dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez pas changer le mode ni la destination, ni ajouter de nouvelles destinations. Pour passer en mode I-Fax, appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran tactile, puis suivez les étapes ci-dessous.



Placez le document original.

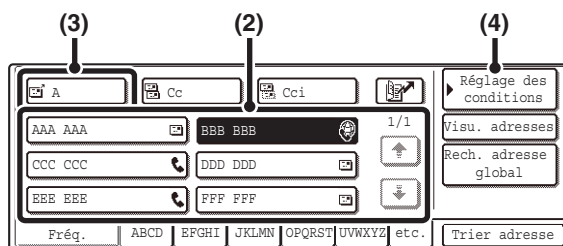
- Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.
- Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.

- 1**
-  Placez les originaux au format A5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientation portrait (verticale) (). Si vous les placez en orientation paysage (horizontale) () , le format ne sera pas détecté correctement. Pour un original au format A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), entrez le format manuellement.
 - Rotation de l'image**
Les originaux A4, B5R et A5R (8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2"R) sont tournés de 90 degrés et transmis dans l'orientation A4R, B5 ou A5 (8-1/2" x 11"R ou 5-1/2" x 8-1/2"). (Les originaux aux formats (A4R, B5 et A5 (8-1/2" x 11"R et 5-1/2" x 8-1/2") ne sont pas tournés pour la transmission.)



- Les originaux ne peuvent pas être numérisés successivement à partir du chargeur automatique de documents et de la vitre d'exposition en une seule transmission.

-  **Réglages système (administrateur) : Réglage de la rotation lors de l'envoi**
Cette fonction permet de définir si une image numérisée doit subir ou non une rotation avant la transmission. Le réglage par défaut est : tourner A4 en A4R, B5R en B5 et A5R en A5 (8-1/2" x 11" en 8-1/2" x 11"R, et 5-1/2" x 8-1/2"R en 5-1/2" x 8-1/2").



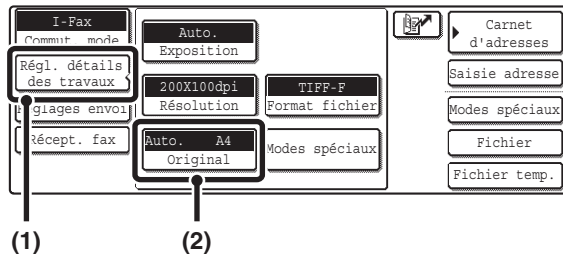
Spécifiez la destination.

- Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.**
- Appuyez sur la touche correspondant à la destination de votre choix.**
L'icône  apparaît sur les touches express contenant des adresses I-Fax.
- Appuyez sur la touche [A].**
La destination est enregistrée.
- Appuyez sur la touche [Réglages des conditions].**

- 2**
-  Si après avoir sélectionné une touche express l'écran change sans que vous ayez appuyé sur la touche [A], cela signifie que la destination a été enregistrée automatiquement.
 - Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également entrer manuellement une destination ou la rechercher dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 5-18).

Passez en mode I-Fax.

- 3 (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode].
- (2) Appuyez sur la touche [I-Fax].



Affichez l'écran de réglage de l'original.

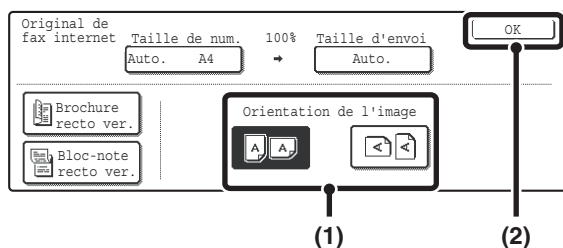
- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].

4



La configuration en cours des touches [Exposition], [Résolution], [Original] et [Format fichier] apparaît en haut de chaque touche. Appuyez sur chaque touche pour changer sa configuration.

MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL (page 5-56), **MODIFICATION DE LA RESOLUTION** (page 5-58), **NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)** (page 5-51), **DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandir/Réduire)** (page 5-52), **MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER** (page 5-59), **MODES SPECIAUX** (page 5-64)



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

Lorsque vous spécifiez l'orientation de l'image à transmettre, spécifiez l'orientation de l'original placé à l'étape 1.

- (1) Appuyez sur la touche d'orientation appropriée.

Si l'original est orienté vers le haut, appuyez sur la touche . Si l'original est orienté vers la gauche, appuyez sur la touche .

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran de l'étape 4.

5



Par défaut, l'orientation de l'original est . Si l'original a été placé vers le haut, vous pouvez passer cette étape.

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

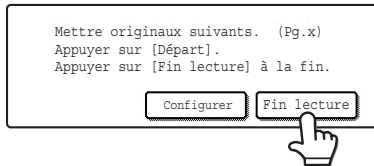
6

- Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, la touche [Fin lecture] apparaît sur l'écran tactile. Si l'original est réduit à une page, passez à l'étape 8. Pour numériser plusieurs originaux, passez à l'étape suivante.
- Si l'original a été placé sur le plateau du chargeur de documents, un bip retentit lorsque la numérisation est terminée et que la transmission va commencer.

7

Si l'original était placé sur la vitre d'exposition, remplacez-le par l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que l'opération est terminée. Ouvrez le chargeur automatique de documents et retirez l'original.



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après l'affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être activée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand "2 en 1" ou "Card Shot" sont sélectionnés dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation d'une page originale paire



- Une fois tous les originaux numérisés, le message "Travail enregistré." s'affiche avec un numéro de contrôle du travail. Ce numéro permet de retrouver le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'image. Dans le cas d'une diffusion, ce numéro apparaît également dans la touche correspondante sur l'écran d'état des travaux. Il est donc utile de noter ce numéro pour vérifier le résultat.
- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la numérisation s'arrête.
- **Enregistrement d'une signature électronique**
Vous pouvez ajouter automatiquement un texte prédéfini à la fin des courriers électroniques sous forme de signature électronique. Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez qu'un règlement d'entreprise ou un autre texte prédéfini apparaisse en bas des courriers électroniques. Pour enregistrer le texte de la signature électronique, cliquez sur [Réglages d'application], sur [Réglages scanner réseau] puis sur [Réglages d'administration] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.) Vous pouvez entrer 900 caractères maximum. (La signature électronique n'est pas comprise dans le nombre de caractères maximum pouvant être entrés dans le courrier électronique.) Utilisez "Pré-réglage de signature du courrier électronique" dans les réglages système (administrateur) pour spécifier si une signature électronique est ajoutée ou non.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.



• Réglages système (administrateur) : Réglages d'envoi I-Fax

Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de transmission par I-Fax, tels que la réception d'un rapport, le réglage de la rotation, les restrictions concernant la taille des fichiers et les informations à envoyer sur l'expéditeur.

• Réglages système (administrateur) : Pré-réglage de signature du courrier électronique

Utilisez cette fonction pour spécifier si une signature électronique est ajoutée ou non à la fin des courriers électroniques. Par défaut, aucune signature électronique n'est ajoutée.

MODIFICATION DE L'OBJET, DU NOM DU FICHIER ET DU TEXTE DU MESSAGE

Quand vous effectuez une transmission par I-Fax, vous pouvez modifier l'objet, le nom du fichier et le contenu du message. Vous pouvez sélectionner des éléments prédéfinis ou entrer directement le texte.

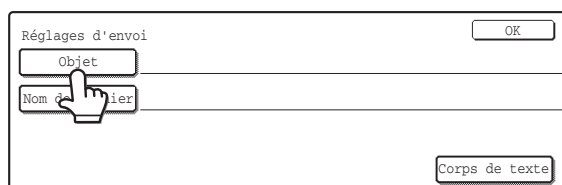
- Si l'objet et le nom du fichier ne sont pas modifiés, la machine utilise les réglages de la page Web.
- La sélection de l'objet, du nom de fichier et du corps du message est configurée en cliquant sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages scanner réseau] dans le menu de la page Web.
- Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

1

Appuyez sur la touche [Réglages d'envoi] de l'écran initial.

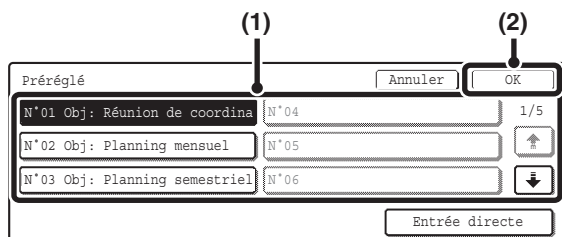
 [ECRAN INITIAL](#) (page 5-9)

2



Pour modifier l'objet, appuyez sur la touche [Objet].

3



Entrez l'objet.

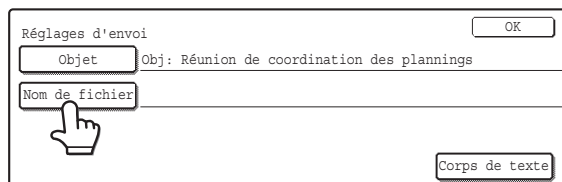
(1) Appuyez sur une touche de texte prédéfini.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Si vous voulez entrer directement le texte, appuyez sur la touche [Entrée directe] pour ouvrir l'écran de saisie. Entrez le texte puis appuyez sur la touche [OK].
- Vous pouvez modifier le texte prédéfini d'une touche en appuyant sur cette touche puis sur [Entrée directe]. L'écran de saisie apparaît avec le texte prédéfini sélectionné. (Lorsqu'une destination est enregistrée à l'aide de la page Web, vous pouvez entrer 80 caractères maximum. Cependant, il n'est possible de saisir que 54 caractères sur l'écran tactile.)

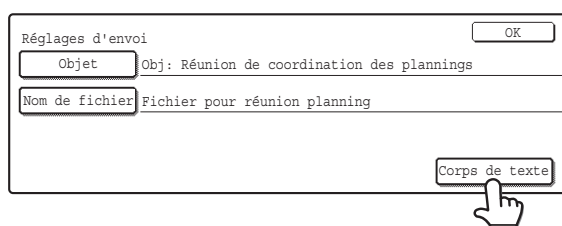
4



Pour modifier le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier].

Entrez le nom du fichier de la même manière que pour entrer l'objet.

5



Pour modifier le contenu du message, appuyez sur la touche [Corps de texte].

6

Entrez le contenu du message puis appuyez sur la touche [OK].

- Pour sélectionner un message prédéfini enregistré dans la page Web, appuyez sur la touche [Définir sélec.].
- Pour entrer directement le texte du message, appuyez sur la touche [Editer].



- Vous pouvez entrer jusqu'à 1800 caractères. (Un saut de ligne compte pour un caractère.)
- Pour effacer tout le texte entré, appuyez sur la touche [Effacer tout]. Quand vous appuyez sur cette touche, l'intégralité du corps du message est immédiatement effacé; pas uniquement la ligne sélectionnée.
- Chaque ligne de texte peut être sélectionnée à l'aide des touches [▼] [▲]. Pour modifier la ligne sélectionnée, appuyez sur la touche [Editer]. L'écran de saisie apparaît avec le texte sélectionné.

7

Appuyez sur la touche [OK].



Dans les pages Web, vous pouvez enregistrer jusqu'à 80 caractères prédéfinis pour l'objet et le nom du fichier.

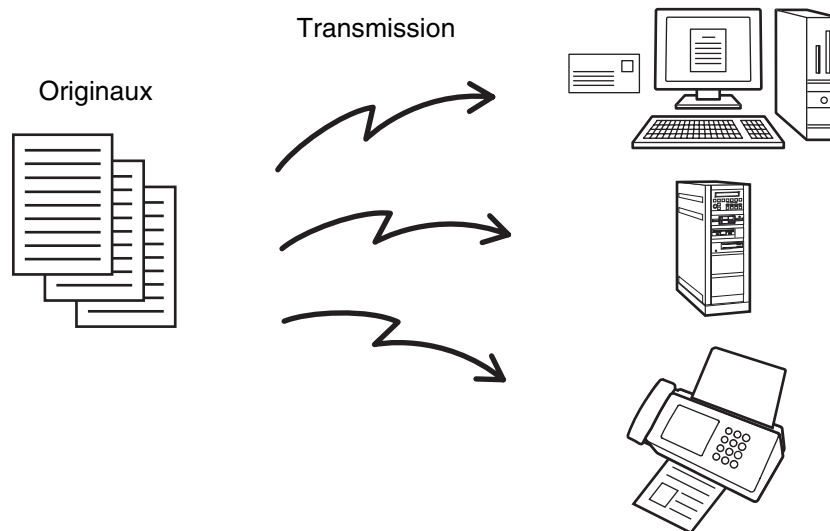


Réglages système (administrateur) : Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher

Cette fonction permet de sélectionner le nombre d'objets et de noms de fichiers qui s'affichent sur l'écran (3 ou 6).

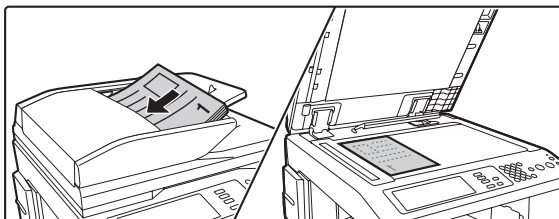
ENVOI DE LA MEME IMAGE VERS PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)

La même image numérisée peut être envoyée à plusieurs destinations des modes de numérisation, I-fax et télécopie en une seule opération. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations dans une même opération de diffusion.



Si vous utilisez souvent la fonction diffusion pour envoyer des images à un même groupe de destinataires, il est pratique d'enregistrer ces destinations sous une seule touche express.

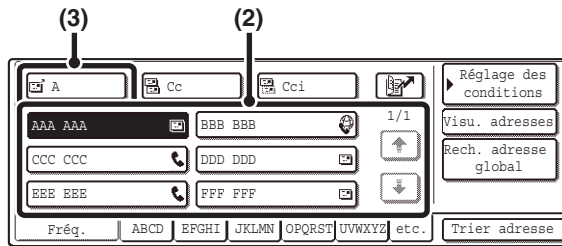
1



Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



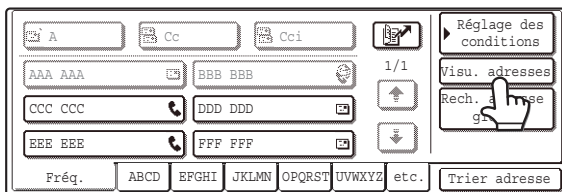
Spécifiez la destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].
La destination est enregistrée.
- (4) Répétez les étapes (2) et (3) jusqu'à ce que toutes les destinations aient été sélectionnées.



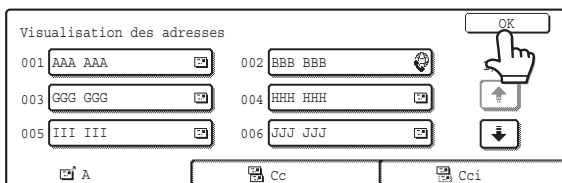
- Pour ajouter des destinataires Cc ou Cci, sélectionnez un destinataire puis appuyez sur la touche [Cc] ou [Cci].
- Si la fonction "Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff." est activée dans les réglages système (administrateur), appuyez sur la touche [Adresse suiv.] avant d'entrer la prochaine adresse.
- Les touches express qui ne peuvent pas être utilisées pour la diffusion sont grisées pour empêcher leur sélection.
- Si une adresse de numérisation vers FTP (lien hypertexte) est sélectionnée dans une diffusion, la transmission par courrier électronique n'est pas possible.
- Si vous utilisez souvent la fonction diffusion pour envoyer des images à un même groupe de destinataires, il est pratique d'enregistrer ces destinations sous une seule touche express.

3



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

4



Vérifiez les adresses puis appuyez sur la touche [OK].



- Si la transmission comprend des adresses Cc ou Cci, appuyez sur l'onglet [Cc] ou [Cci] pour vérifier les adresses correspondantes.



Pour annuler une destination...

Appuyez sur la touche express de la destination que vous souhaitez annuler. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].

[VERIFICATION ET EFFACEMENT DES DESTINATIONS SELECTIONNEES](#) (page 5-20)

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Une fois qu'une page a été numérisée, remplacez-la par la page suivante puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Si les adresses de diffusion comprennent des adresses d'I-Fax ou de télécopie, vous ne pouvez pas activer la touche [COULEUR]. La numérisation a lieu en mode Mono2.

**Pour annuler la numérisation ...**

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏) pour annuler l'opération.

DIFFUSIONS COMPRENANT DES ADRESSES I-FAX

Lorsqu'une diffusion comprend à la fois des adresses du mode numérisation et des adresses I-Fax, les réglages du mode I-Fax (orientation de l'original, etc.) sont prioritaires. Concernant ce type de diffusion, veuillez noter ce qui suit.

Orientation de l'original		L'orientation du mode I-Fax est prioritaire. Si la fonction "Réglage de la rotation lors de l'envoi" est activée dans les réglages système (administrateur), l'image subit une rotation de 90°. Par conséquent, il peut arriver que l'image ne soit pas affichée avec la bonne orientation.
Taille d'envoi		Si [TIFF-S] est sélectionné comme format de fichier en mode I-Fax, la transmission ne peut se faire qu'au format A4R (8-1/2" x 11"R).
Exposition		Les réglages du mode I-Fax sont prioritaires.
Résolution		Lorsque [TIFF-S] est sélectionné comme format de fichier en mode I-Fax et qu'un réglage haute résolution est sélectionné en mode numérisation, la résolution passe sur [200X200dpi].
Mode de compression des fichiers		Le mode de compression est remplacé par le mode configuré dans la fonction "Mode de compression lors de la diffusion" des réglages système (administrateur).
Numérisation couleur		La numérisation a lieu en mode Mono2 quel que soit le réglage du mode couleur.
Modes spéciaux	2 en 1	Cette fonction n'est pas disponible en mode numérisation. Cependant, si elle est sélectionnée en mode I-Fax elle sera également appliquée pour les adresses du mode numérisation.
Taille des fichiers de numérisation		Si vous effectuez une diffusion incluant des destinations auxquelles une taille limite maximum a été associée pour les données à envoyer à l'aide de "Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour. élect.)" ou "Taille maximum des données en pièce jointe (FTP/Poste/Dossier réseau)" dans les réglages système (administrateur), cette limite s'applique également aux autres destinations. (Le réglage de la limite du mode numérisation vers courrier électronique ou I-Fax est prioritaire.)

Renvoyer les données vers les adresses de diffusion ayant échoué

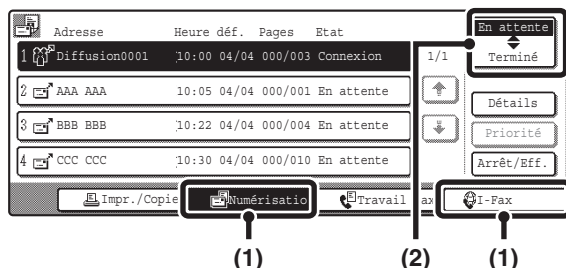
Vous pouvez vérifier les résultats d'une diffusion sur l'écran d'état des travaux. Si la transmission a échoué pour l'une des adresses, renvoyez l'image vers cette adresse.

1

ÉTAT
TRAVAUX

Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



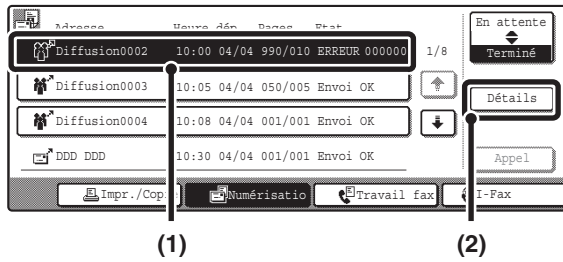
Affichez l'écran des travaux terminés.

- (1) Appuyez sur l'onglet correspondant au mode que vous souhaitez afficher.
- (2) Appuyez sur la touche [Terminé].



Si la diffusion comprend des adresses de plusieurs modes différents, la même touche apparaît dans chacun des modes pour représenter le travail de diffusion.

3



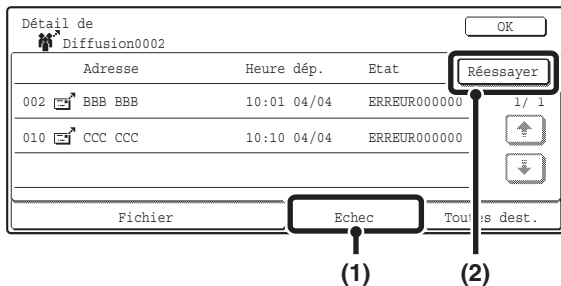
Affichez les détails concernant la diffusion.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au travail de diffusion.
- (2) Appuyez sur la touche [Détails].



"Diffusionxxxx" désigne l'adresse de la touche correspondant à la diffusion. "xxxx" représente le numéro de contrôle du travail qui s'est affiché sur l'écran tactile à la fin de la numérisation.

4



Renvoyez l'image vers les adresses ayant échoué.

- (1) Appuyez sur l'onglet [Echec].
- (2) Appuyez sur la touche [Réessayer].

- La procédure après avoir appuyé sur la touche [Réessayer] dépend si la fonction archivage de documents est activée.

Sans archivage de documents

Vous revenez à l'écran initial et les destinations qui ont échoué sont affichées. Placez l'original et suivez la procédure d'exécution de la diffusion.

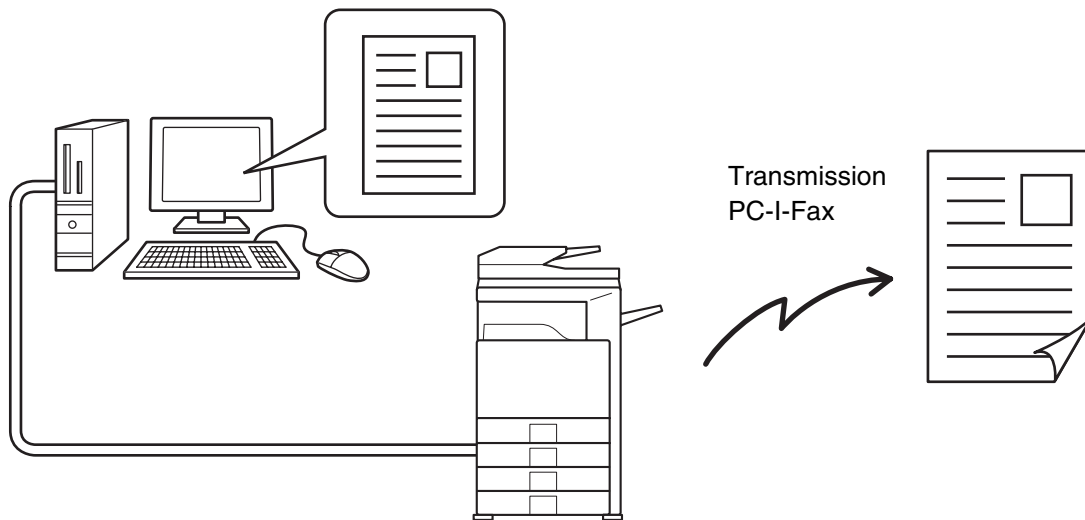
Avec l'archivage de documents

Vous revenez à l'écran de renvoi de l'archivage de document et les destinations qui ont échoué sont affichées. Suivez la procédure de renvoi des documents archivés. (Vous n'avez pas besoin de numériser à nouveau l'original.)

- Si vous avez appuyé sur l'onglet [Toutes dest.] dans l'étape (1), toutes les destinations sont affichées. Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour renvoyer les données vers l'ensemble des destinations.

ENVOI D'UN I-FAX A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-I-Fax)

Par l'intermédiaire de la machine, vous pouvez envoyer un fichier sous la forme d'un I-Fax à partir d'un ordinateur (fonction PC-I-Fax). Les I-Fax sont envoyés à l'aide de la fonction PC-Fax de la même manière que les documents sont imprimés. Sélectionnez le pilote PC-Fax comme pilote d'imprimante pour votre ordinateur puis sélectionnez la commande "Imprimer" dans l'application logicielle. Des données image sont créées et envoyées sous la forme d'un I-Fax.



L'aide du pilote PC-Fax décrit les procédure d'utilisation de cette fonction.

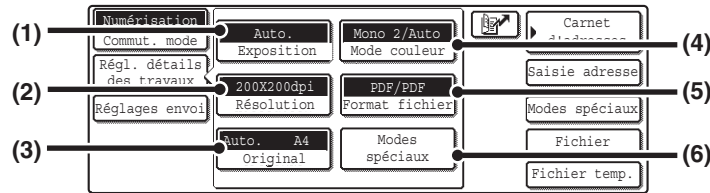


- Pour envoyer un I-Fax à l'aide de la fonction PC-I-Fax , le pilote PC-Fax doit être installé puis mis à jour à l'aide du CD-ROM fourni avec le kit d'extension I-Fax. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide d'installation du logiciel.
- Cette fonction ne peut être utilisée que sur un ordinateur Windows.
- Cette fonction permet seulement d'effectuer des transmissions. Les I-Fax reçus par la machine ne peuvent pas être réceptionnés par un ordinateur connecté à la machine.

REGL. DETAILS DES TRAVAUX

Lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux], la touche [Modes spéciaux] et les touches permettant de sélectionner les paramètres de numérisation apparaissent.

La configuration de chaque touche de réglage s'affiche au-dessus de la touche.



(1) Touche [Exposition]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le réglage de l'exposition pour la numérisation.

➡ [MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL](#) (page 5-56)

(2) Touche [Résolution]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le réglage de la résolution pour la numérisation.

➡ [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 5-58)

(3) Touche [Original]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le format et l'orientation de l'original, la numérisation recto verso et la taille d'envoi.

➡ [NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\)](#) (page 5-51), [DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL \(Agrandir/Réduire\)](#) (page 5-52)

(4) Touche [Mode couleur]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode couleur pour la numérisation.

Cette touche n'apparaît pas en mode I-Fax.

➡ [MODIFICATION DU MODE COULEUR](#) (page 5-63)

(5) Touche [Format fichier]

Appuyez sur cette touche pour modifier le format (type) de fichier des images numérisées.

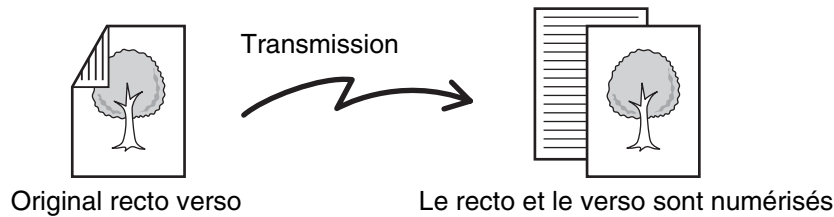
➡ [MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER](#) (page 5-59)

(6) Touche [Modes spéciaux]

➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)

Vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents pour numériser automatiquement les deux faces d'un original.



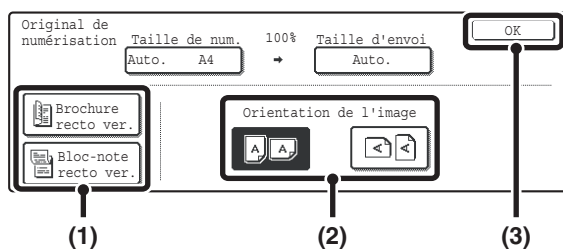
Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Original].

➡ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2



Indiquez le style de la reliure de l'original recto verso (livre ou bloc-notes), ainsi que l'orientation dans laquelle l'original est placé.

- (1) Appuyez sur la touche [Brochure recto ver.] ou [Bloc-note recto ver.].

Les livres et les blocs-notes sont reliés comme suit.

Livre



Bloc-notes



- (2) Appuyez sur la touche "Orientation de l'image" appropriée.

Si le réglage est incorrect, il se peut que l'image transmise soit inappropriée.

- (3) Appuyez sur la touche [OK].



Pour annuler la numérisation recto verso, appuyez sur la touche en surbrillance de façon à ce que la surbrillance disparaisse.

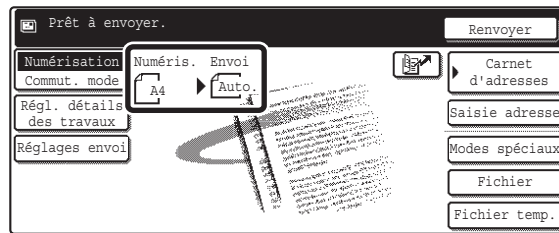


La fonction de numérisation recto verso est automatiquement désactivée une fois l'opération de transmission terminée.

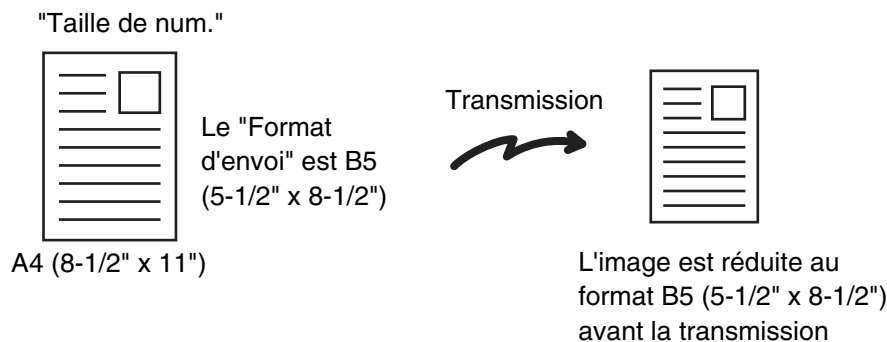
DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandir/Réduire)

Lorsque vous placez l'original, sa taille est automatiquement détectée et affichée sur l'écran initial.

La taille de l'original placé dans la machine est la taille de numérisation et la taille à transmettre est la taille d'envoi.



Dans l'écran ci-dessus, la numérisation (l'original placé) est au format A4 (8-1/2" x 11") et le format de l'envoi est automatique. Si, par exemple, le format de numérisation est A4 (8-1/2" x 11") et le format d'envoi est B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'image est réduite avant la transmission.



- Seuls les formats d'originaux standard peuvent être détectés automatiquement.
[FORMATS STANDARD](#) (page 5-17)
- Quand le format de l'original n'est pas standard, ou qu'il n'est pas correctement détecté, spécifiez manuellement le format de numérisation de l'original.
[Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 5-53)
[Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 5-54)

Indication du format de numérisation de l'original (Spécifiez en utilisant un format standard)

Si le format de l'original n'est pas standard ou si vous souhaitez modifier la taille de numérisation, appuyez sur la touche [Original] pour spécifier la taille manuellement. Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition puis suivez les étapes suivantes.

Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

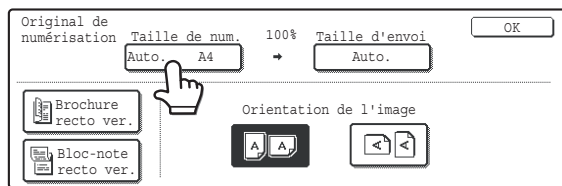
1

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Original].

Le format de l'original détecté automatiquement apparaît en haut de la touche [Original].

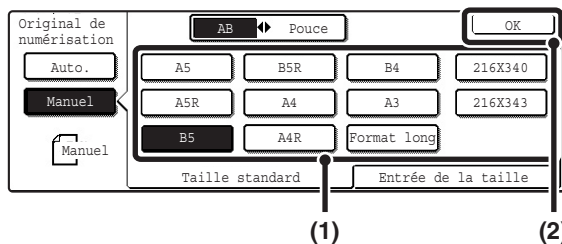
 **REGL. DETAILS DES TRAVAUX** (page 5-50)

2



Appuyez sur la touche "Taille de num.".

3



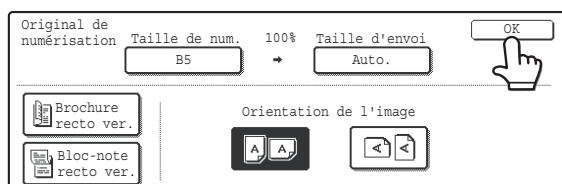
Spécifiez la taille de numérisation.

- (1) Appuyez sur la touche du format approprié.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Pour envoyer un original long, appuyez sur la touche [Format long]. Utilisez le chargeur automatique de documents pour la numérisation. Largeur maximale pouvant être numérisée : 1 000 mm (39-3/2") (hauteur maximale: 297 mm (11-5/8")).
 **FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES** (page 5-17)
- Pour spécifier une numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB ◀▶Pouce] afin de mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis indiquez le format de numérisation.

4



Appuyez sur la touche [OK].



Si vous sélectionnez [Format long], le réglage de la numérisation recto verso et la taille d'envoi ne peuvent pas être modifiés. En outre, quand seules des destinations de numérisation sont sélectionnées pour la transmission de numérisation ou la transmission de métadonnées, la numérisation s'effectue en Mono2.

Indication du format de numérisation de l'original (par une valeur numérique)

Si vous souhaitez numériser un original dont le format n'est pas standard tel qu'une carte, suivez les étapes suivantes pour définir la taille de l'original. La valeur de largeur peut être de 25 mm à 432 mm (1" à 17") et la valeur de la hauteur de 25 mm à 297 mm (1" à 11-5/8").

Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

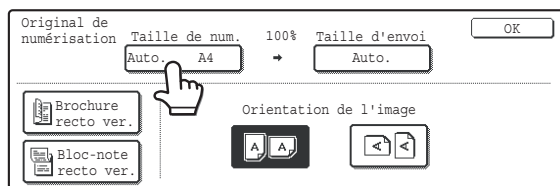
1

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Le format de l'original détecté automatiquement apparaît en haut de la touche [Original].

Le format d'original détecté automatiquement apparaît à droite de la touche [Original].

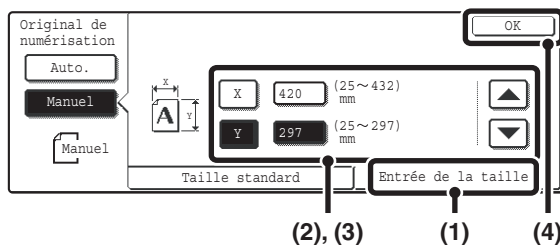
➤ [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2



Appuyez sur la touche "Taille de num.".

3



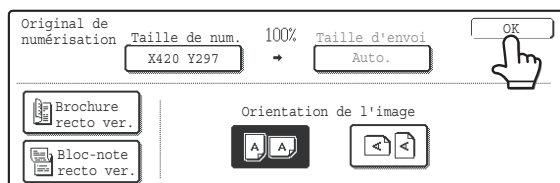
Entrez la taille de numérisation (taille de l'original).

- (1) Appuyez sur l'onglet [Entrée de la taille].
- (2) Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques X (largeur) et entrez la largeur.
- (3) Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques Y (hauteur) et entrez la hauteur.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].



Vous pouvez aussi appuyer sur les touches ▼ ▲ pour changer le numéro.

4



Appuyez sur la touche [OK].

La taille spécifiée apparaît sur la touche "Taille de num.".



- La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.
- Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous pouvez numériser un original de plus de 432 mm (17") de long (jusqu'à 1000 mm (39-3/8")). Pour numériser un original long, appuyez sur l'onglet [Taille standard] à l'étape 3 puis appuyez sur la touche [Format long].
- [Indication du format de numérisation de l'original \(Spécifiez en utilisant un format standard\)](#) (page 5-53)
- [FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES](#) (page 5-17)

Indication du format d'envoi de l'image

Spécifiez un format papier comme taille d'envoi. Si vous sélectionnez une taille d'envoi supérieure à la taille de numérisation, l'image est agrandie. Si vous sélectionnez une taille d'envoi inférieure à la taille de numérisation, l'image est réduite.



- La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez sélectionné le paramètre [Format long] ou utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.
- Le format d'envoi ne peut pas être spécifié si vous avez sélectionné le format [TIFF-S] en mode I-Fax. (Le format d'envoi est A4R (8-1/2" x 11"R).)

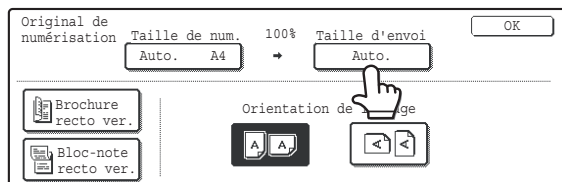
Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Original].

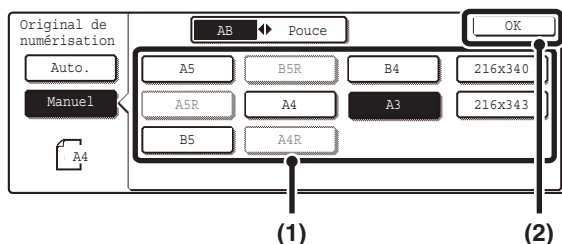
REGL. DETAILS DES TRAVAUX (page 5-50)

2



Appuyez sur la touche "Taille d'envoi".

3



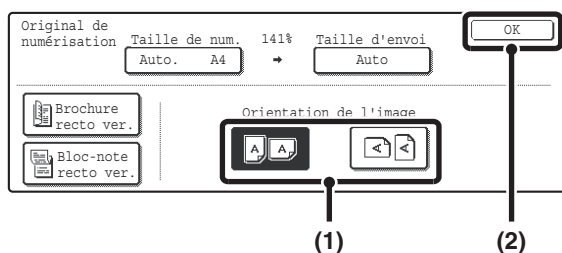
Spécifiez la taille d'envoi.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à la taille d'envoi de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Selon le format de papier spécifié dans "Taille de num.", il sera peut-être impossible de sélectionner certaines tailles dans "Taille d'envoi". Les "Taille d'envoi" qui ne peuvent pas être utilisées sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Pour spécifier un envoi en pouces, appuyez sur la touche [AB Pouce] afin de mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis indiquez le format d'envoi.

4



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

- (1) Appuyez sur la touche "Orientation de l'image" appropriée.

Si le réglage est incorrect lors de l'envoi de l'image avec un rapport modifié, il se peut que l'image transmise soit inappropriée.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Le taux de réduction ou d'agrandissement de l'original apparaît entre les champs "Taille de num." et "Taille d'envoi".

MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL

Il est possible de définir l'exposition et le type d'image de l'original de sorte d'optimiser la numérisation. Consultez les tableaux suivants pour sélectionner les réglages appropriés.

Comment choisir l'exposition

Exposition		Quand sélectionner ce réglage
Auto.		Ce réglage ajuste automatiquement l'exposition au niveau des parties claires et foncées de l'original.
Manuel	1-2	Sélectionnez ce réglage lorsque l'original contient du texte foncé.
	3	Sélectionnez ce réglage pour un original normal (ni sombre ni clair).
	4-5	Sélectionnez ce réglage si l'original contient principalement un texte trop clair.

Procédure de sélection du type d'image de l'original (Mode Numériser, mode clé USB et mode entrée de données)

Réglage		Description
Auto.		Ce réglage ajuste automatiquement l'exposition au niveau des parties claires et foncées de l'original.
Manuel	Texte/Photo imp Photo	Ce mode fournit le meilleur équilibre possible pour numériser un original contenant à la fois du texte et des photos imprimées, comme un magazine ou un catalogue.
	Txt/Photo	Ce mode fournit le meilleur équilibre possible pour numériser un original contenant à la fois du texte et des photos, comme un document avec du texte et une photo collée.
	Texte	Utilisez ce mode pour les documents habituels avec du texte.
	Photo	Utilisez ce mode pour numériser des photos.
	Photo imprimée	Ce mode est recommandé pour numériser des photos imprimées, comme des photos de magazine ou de catalogue.
	Carte	Ce mode est recommandé pour numériser les ombres et les détails précis que l'on trouve dans la plupart des cartes.

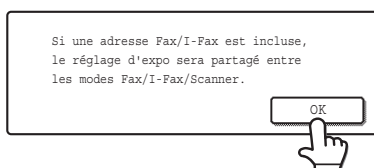
Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages de l'exposition.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Exposition].

 [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2



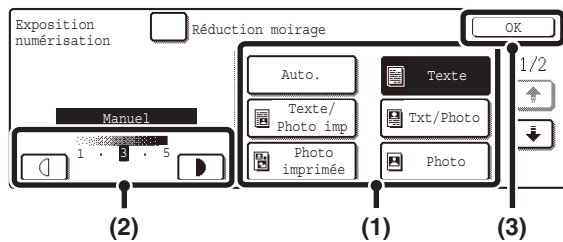
Lisez le message qui s'affiche puis appuyez sur la touche [OK].

Ce message n'apparaît pas en mode clé USB ou mode I-Fax. Passez à l'étape suivante.



Si vous effectuez une diffusion comprenant à la fois des adresses du mode numérisation et du mode I-Fax, les réglages d'exposition du mode I-Fax sont prioritaires.

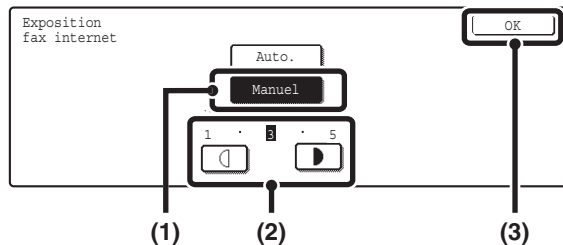
3

Mode Numériser, Mode clé USB, Mode entrée de données**Sélectionnez l'exposition et le type d'image originale.****(1) Sélectionnez le type d'image originale.**

Appuyez sur la touche correspondant au type d'image originale.

(2) Ajustez l'exposition à l'aide des touches

L'exposition devient plus foncée lorsque vous appuyez sur la touche et plus claire lorsque vous appuyez sur la touche .

(3) Appuyez sur la touche [OK].**Mode fax internet (I-Fax)****(1) Appuyez sur la touche [Manuel].****(2) Ajustez l'exposition à l'aide des touches**

L'exposition devient plus foncée lorsque vous appuyez sur la touche et plus claire lorsque vous appuyez sur la touche .

(3) Appuyez sur la touche [OK].

- En mode I-fax, le type d'image originale et la réduction du moirage ne peuvent pas être sélectionnés.
- Pour réduire l'effet moiré quand vous numérisez des documents imprimés, cochez la case [Réduction moirage] ☒.



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier les paramètres d'exposition chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier l'exposition une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Construction de travail" des modes spéciaux est utilisée, l'exposition peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)

**Réglages système (administrateur) : Réglages de l'exposition par défaut**

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de l'exposition.

MODIFICATION DE LA RESOLUTION

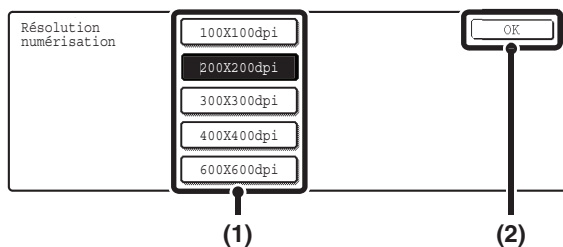
Vous pouvez sélectionner le paramètre de résolution.

Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

- 1** (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Résolution].

 [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

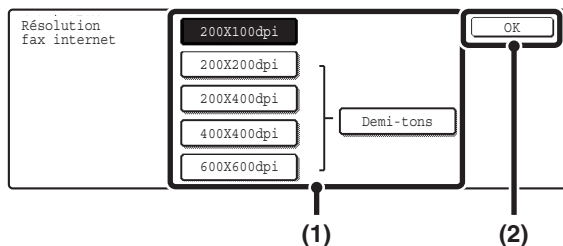
Mode Numériser, Mode clé USB, Mode entrée de données



Sélectionnez la résolution.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à la résolution de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

2 Mode fax internet (I-Fax)



En mode I-Fax, la touche [Demi-tons] peut être utilisée pour sélectionner les demi-tons (sauf si [200X100ppp] est sélectionné). Si l'original contient beaucoup de niveaux clair et foncé, comme une photo ou une illustration en couleur, la fonction demi-tons permet d'obtenir une image plus belle qu'avec une transmission normale.

Comment choisir la résolution

Pour les originaux ordinaires contenant du texte, une résolution de 200X200dpi (200X100dpi en mode I-Fax) suffit pour créer une image lisible. Pour les photos et les illustrations, un réglage haute résolution (600X600dpi, etc.) produit une image bien nette. Mais, si le mode haute résolution est sélectionné, le fichier est plus volumineux et si le fichier est trop volumineux, la transmission peut ne pas avoir lieu. Dans ce cas, réduisez le nombre de pages numérisées ou prenez des mesures pour réduire la taille du fichier.

MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER

Indication du format d'envoi de l'image (page 5-55)



- Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier le réglage de la résolution chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier la résolution une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Construction de travail" des modes spéciaux est utilisée, la résolution peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)
- Si le format [TIFF-S] est sélectionné en mode I-Fax, vous pouvez appuyer uniquement sur les touches [200X100dpi] et [200X200dpi].



Réglages système (administrateur) : Réglage de la résolution initiale

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de la résolution.

MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER

Modification du format

(Mode Numériser, mode clé USB et mode entrée de données)

Le format de fichier (type de fichier et méthode/taux de compression) utilisé pour envoyer une image numérisée peut être modifié au moment de la transmission. De plus, si les originaux numérisés sont divisés en plusieurs fichiers, vous pouvez modifier le nombre de pages par fichier.



Le format de fichier utilisé pour envoyer une image numérisée est défini lors de l'enregistrement de la destination sur une touche express, mais vous pouvez le modifier lors de la transmission.

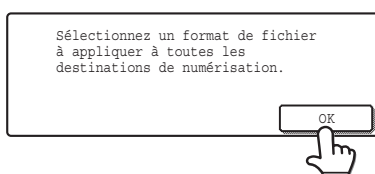
1

Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages des détails des travaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Format fichier].

 [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2

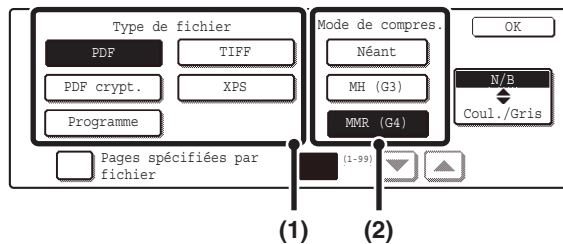


Lisez le message qui s'affiche puis appuyez sur la touche [OK].

Le message n'apparaît pas en mode clé USB. Passez à l'étape suivante.

Définissez le format.

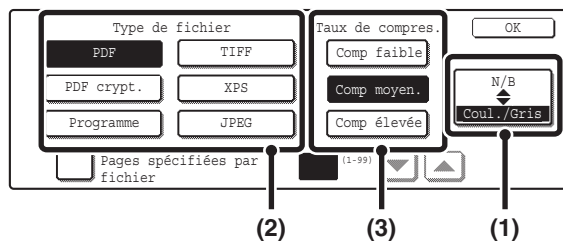
● Numérisation en mode Mono2



(1) Sélectionnez le type de fichier.

(2) Sélectionnez la méthode de compression.

● Numérisation en couleur/niveaux de gris



(1) Appuyez sur la touche indiquée pour sélectionner le mode [Coul./ Gris].

Lorsque la touche [Coul./ Gris] est en surbrillance, cela signifie que le mode [Coul./ Gris] est activé.

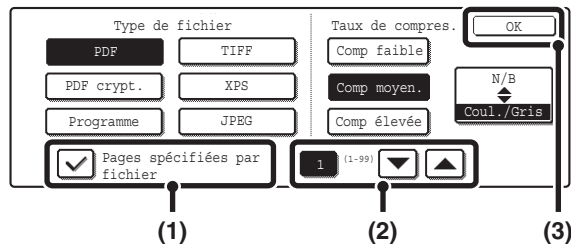
(2) Sélectionnez le type de fichier.

(3) Sélectionnez la méthode de compression.

Une compression importante permet de réduire la taille du fichier mais altère légèrement la qualité de l'image.



- La touche [Programme] n'apparaît pas en mode clé USB.
- Lorsque cet écran est affiché, l'écran de réglage du mode [N/B] apparaît automatiquement.
- Le format configuré pour le mode [N/B] est le format de fichier utilisé lorsque la touche [NOIR ET BLANC] est sélectionnée avec le Mode N/B sur [Mono 2].
- Le réglage de format du mode [Coul./ Gris] est le format de fichier utilisé lorsque la touche [COULEUR] est sélectionnée ou lorsque la touche [NOIR ET BLANC] est sélectionnée avec le Mode N/B sur [Niveaux gris].
- Les types de fichier des modes [N/B] et [Coul./ Gris] sont liés. Ils ne peuvent pas être définis indépendamment. (Lorsque le format [JPEG] est sélectionné pour le mode [Coul./ Gris], [TIFF] est automatiquement sélectionné pour le mode [N/B].)



Pour modifier le nombre de pages par fichier, entrez le nombre de pages puis quittez l'écran de réglage du format.

- (1) **Cochez la case [Pages spécifiées par fichier] ☒.**
- (2) **Définissez le nombre de pages par fichier à l'aide des touches .**
 Vous pouvez aussi appuyer directement sur une touche d'affichage numérique pour modifier le réglage avec les touches numériques.
- (3) **Appuyez sur la touche [OK].**



- Si la case [Pages spécifiées par fichier] n'est pas cochée ☐ , cela signifie qu'un seul fichier est créé pour l'ensemble des pages numérisées.
- Lorsque la fonction [Pages spécifiées par fichier] est sélectionnée, des numéros consécutifs sont ajoutés au nom des fichiers créés.
- Lorsque le format [JPEG] est sélectionné, un fichier est créé pour chaque page (vous ne pouvez pas créer un seul fichier pour plusieurs pages). Par conséquent, la case [Pages spécifiées par fichier] n'apparaît pas.



Si le format [PDF crypt.] est sélectionné, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [DEPART] pour lancer la numérisation et la transmission.

Appuyez sur la touche [Entrée] pour ouvrir l'écran du clavier. Entrez le mot de passe (jusqu'à 32 caractères) puis appuyez sur la touche [OK]. La numérisation et la transmission commencent.



Réglages système (administrateur) : Réglage du format de fichier initial

Cette fonction définit le paramètre du format de fichier par défaut pour la transmission scanner.

Modification du format (mode I-fax)

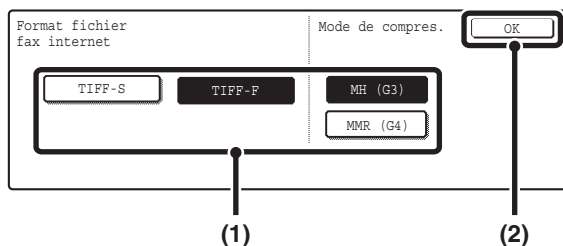
Le format de fichier sélectionné pour envoyer un I-Fax est normalement [TIFF-F]. Si la machine de destination de l'I-Fax prend en charge uniquement le mode simple, suivez les étapes suivantes pour sélectionner [TIFF-S].

Basculez sur le mode I-Fax et affichez l'écran des réglages du format de fichier.

- 1** (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Format fichier].

 [REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2



Sélectionnez le format de fichier.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au format de votre choix.**

Si vous sélectionnez [TIFF-F], sélectionnez le mode de compression.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].**



Lorsque la touche [TIFF-S] est sélectionnée, les paramètres de transmission sont limités comme suit :

- **Résolution :** les sélections disponibles sont [200X100dpi] et [200X200dpi]. Si vous sélectionnez [TIFF-S] après avoir sélectionné [200X400dpi], [400X400dpi] ou [600X600dpi], la résolution passe automatiquement sur [200X200dpi].
- **Format d'envoi :** toujours A4 (8-1/2" x 11"). Si vous sélectionnez [TIFF-S] après avoir modifié le format d'envoi, le format d'envoi passe automatiquement sur A4R (8-1/2" x 11"R). Si un format plus grand que A4 (8-1/2" x 11") est numérisé, le format sera automatiquement réduit à A4R (8-1/2" x 11"R). Lorsque ce format est inclus dans une diffusion, l'image est transmise vers toutes les destinations au format A4R (8-1/2"x11"R).
- **Modes spéciaux :** lorsqu'un réglage du rapport est sélectionné et que le format de l'original est entré, Numéris. 2 pages, Card Shot, 2 en 1, et Original form. mix. ne sont pas disponibles.



Réglages système (administrateur) : Réglage compression

Il sert à définir le mode de compression par défaut pour la transmission I-Fax.

MODIFICATION DU MODE COULEUR

Cette procédure permet de modifier le mode couleur utilisé pour numériser l'original lorsque la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] est activée.



Cette fonction n'est pas disponible en mode I-Fax.

Touche DEPART	Mode	Méthode de numérisation
Touche [COULEUR]	Auto.	La machine détecte si l'original est en couleur ou en noir et blanc et sélectionne automatiquement la numérisation couleur ou noir et blanc (Mono2 ou Niveaux gris).
	Couleurs	Le document original est numérisé en couleur. Ce mode est parfaitement adapté aux originaux en couleur, tels que des catalogues.
Touche [NOIR ET BLANC]	Mono 2	Les couleurs de l'original sont numérisées en noir ou blanc. Ce mode est parfaitement adapté aux originaux constitués uniquement de texte.
	Niveaux gris	Les couleurs du document original sont numérisées en noir et blanc comme des niveaux de gris.

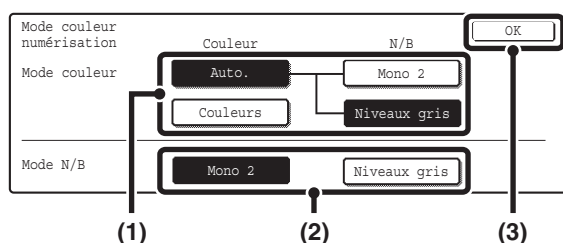
Sélectionnez le mode et affichez l'écran des réglages du mode couleur.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Mode couleur].

[REGL. DETAILS DES TRAVAUX](#) (page 5-50)

2



Sélectionnez le mode couleur.

- (1) Appuyez sur la touche du mode à utiliser lorsque la touche [COULEUR] est activée.

Vous pouvez définir si la numérisation en noir et blanc a lieu en mode Mono2 ou Niveaux gris lorsque [Auto.] est sélectionné et que l'original en noir et blanc est numérisé. Notez que si JPEG est sélectionné comme format de fichier, la numérisation s'effectue en niveaux de gris.

- (2) Appuyez sur la touche du mode à utiliser lorsque la touche [NOIR ET BLANC] est activée.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].



• Réglages système (administrateur) : Réglages du mode couleur par défaut

Vous pouvez modifier le mode couleur par défaut.

• Réglages système (administrateur) : Désactiver changement du réglage N&B en mode auto.

Empêche la sélection du réglage de numérisation de l'original en noir et blanc lorsque [Auto.] est sélectionné pour le mode couleur.

MODES SPECIAUX

Cette section explique les modes spéciaux disponibles pour le mode envoi d'images.

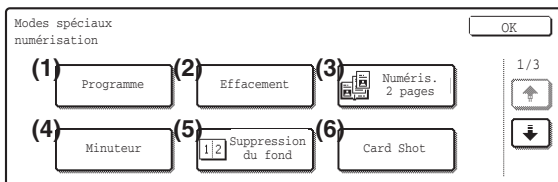
MODES SPECIAUX

Pour afficher l'écran de menu Modes spéciaux, appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux] de l'écran initial puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux]. L'écran de menu Modes spéciaux comprend 3 écrans. Appuyez sur la touche pour passer d'un écran à l'autre. Quand la touche [OK] est activée sur l'écran des modes spéciaux, les réglages sélectionnés sont entrés et l'écran initial réapparaît.

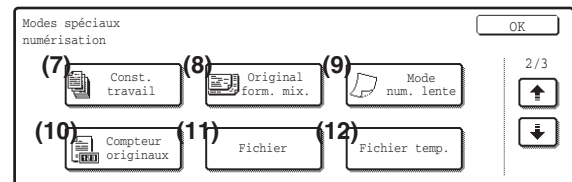
Mode I-Fax (page 5-65)

Mode numérisation, mode clé USB, mode entrée de données

1er écran



2ème écran



3ème écran



(1) Touche [Programme]*1, 2 ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE NUMERISATION (Programmes) (page 5-66) (2) Touche [Effacement] EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement) (page 5-68) (3) Touche [Numéris. 2 pages] NUMERISATION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES SEPARÉES (Numéris. 2 pages) (page 5-71) (4) Touche [Minuteur]*1 ENVOI D'UNE IMAGE A UNE HEURE PROGRAMMÉE (Transmission différée) (page 5-73) (5) Touche [Suppression du fond] SUPPRESSION DES ZONES CLAIRES DE L'IMAGE (Suppression du fond) (page 5-75) (6) Touche [Card Shot] NUMERISATION DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE PAGE (Card Shot) (page 5-77) (7) Touche [Const. travail] NUMERISATION D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail) (page 5-80)	(8) Touche [Original form. mix.] NUMERISATION DES ORIGINAUX DE FORMATS DIFFÉRENTS (Original form. mix.) (page 5-82) (9) Touche [Mode num. lente] NUMERISATION DES ORIGINAUX FINS (Mode num. lente) (page 5-84) (10) Touche [Compteur originaux]*1 VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMÉRISÉS AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux) (page 5-86) (11) Touche [Fichier]*1 Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier du mode Archivage de document. (12) Touche [Fichier temp.]*1 Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier temp. du mode Archivage de document. (13) Touche [Tampon de vérif.]*3 TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMÉRISÉS (Tampon de vérif.) (page 5-88)

*1 N'apparaît pas en mode clé USB.

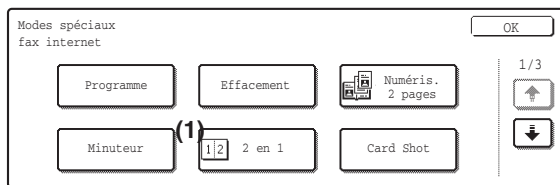
*2 N'apparaît pas en mode entrée de données.

*3 Ne s'affiche pas quand le module tampon n'est pas installé.
En mode clé USB, s'affiche dans le 1er écran.

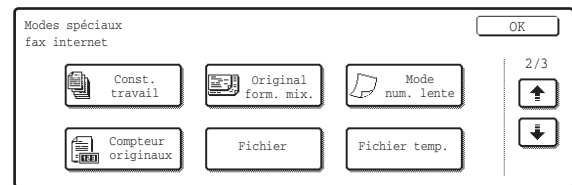
Mode I-Fax

Les touches décrites ci-dessous ne peuvent être utilisées qu'en mode I-Fax. Les autres touches sont identiques à celles décrites dans "[Mode numérisation, mode clé USB, mode entrée de données](#)" (page 5-64).

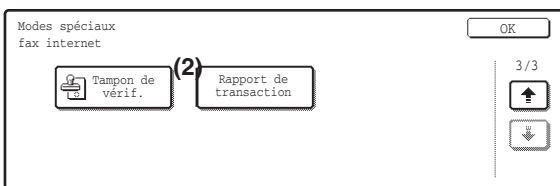
1er écran



2ème écran



3ème écran



(1) Touche [2 en 1]

👉 [ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE \(2 en 1\)](#) (page 5-90)

(2) Touche [Rapport de transaction]

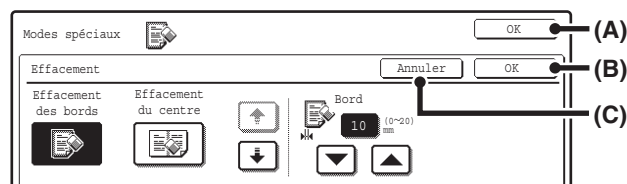
👉 [MODIFICATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION \(Rapport de transaction\)](#) (page 5-93)



Vous pouvez généralement combiner plusieurs modes spéciaux. Toutefois, certaines combinaisons ne sont pas autorisées. Si une combinaison non autorisée est sélectionnée, un message s'affiche sur l'écran tactile.

Touches [OK] et [Annuler]

Dans certains cas, deux touches [OK] et une touche [Annuler] apparaissent dans les écrans des modes spéciaux. Les touches sont utilisées comme suit :



(A) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran initial.

(B) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran du menu des modes spéciaux. Appuyez sur cette touche si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages des modes spéciaux.

(C) Pendant la sélection des réglages des modes spéciaux, cette touche vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux sans enregistrer les réglages. Une fois les réglages effectués, elle annule les réglages et vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux.

ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE NUMERISATION (Programmes)

Vous pouvez enregistrer les destinations, le réglage des originaux et les fonctions de votre choix dans un programme. Si vous souhaitez utiliser ces réglages pour envoyer une image, ils peuvent être rappelés facilement.

Par exemple, supposez que des documents A4 (8-1/2" x 11") soient numérisés dans un fichier et envoyés à toutes les succursales une fois par mois.

(1) Les mêmes documents sont envoyés à chaque succursale

(2) Les pages d'un document relié sont transmises successivement.

(3) Les zones d'ombre sur les bords des documents sont effacées avant la transmission

Si aucun programme de travail n'est enregistré	Si un programme de travail est enregistré
Entrez l'adresse de chaque succursale. ↓ Sélectionnez la fonction numérisation de 2 pages ↓ Sélectionnez les réglages d'effacement ↓ Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.	Appuyez sur la touche du programme enregistré. ↓ Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.
Chaque mois vous passez un temps considérable à envoyer les documents car vous devez sélectionner les réglages ci-dessus. De plus, vous risquez de commettre des erreurs dans la sélection des réglages et les transmissions peuvent ne pas se dérouler correctement.	Si vous utilisez un programme, vous n'avez qu'à appuyer sur la touche enregistrée pour sélectionner les réglages. De plus, la transmission se déroule selon les réglages enregistrés et donc il n'y a pas de risque d'erreur.



- Vous pouvez enregistrer, modifier et effacer les programmes à l'aide de la fonction "Contrôle des adresses" dans les réglages système. Voir "[Enregistrement d'un programme](#)" (page 7-39) dans "7. REGLAGES SYSTEME".
- Les programmes peuvent également être enregistrés dans les pages Web. Cliquez sur [Programmes de travail], puis sur [Envoi d'image] dans le menu de la page Web.
- Les réglages enregistrés dans un programme sont conservés même après l'utilisation du programme pour une transmission. Ainsi, les mêmes réglages peuvent être réutilisés pour d'autres transmissions.
- Vous pouvez enregistrer les réglages suivants.
Mode envoi d'image : Numérisation, I-Fax
Destinations
Régl. détails des travaux: Taille de numérisation de l'original, orientation de l'image, numérisation recto verso, exposition, résolution
Modes spéciaux: Effacement, Numéris. 2 pages, Suppression du fond, Construction de travail, Original de format mixte, Mode numérisation lente, Compteur originaux, Tampon de vérif., 2 en 1
- Vous pouvez enregistrer 48 programmes maximum.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations dans un même programme.
- Cette fonction n'est pas disponible pour les modes clé USB et entrée de données.

1

Placez le document original.

Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition selon les fonctions enregistrées dans le programme.

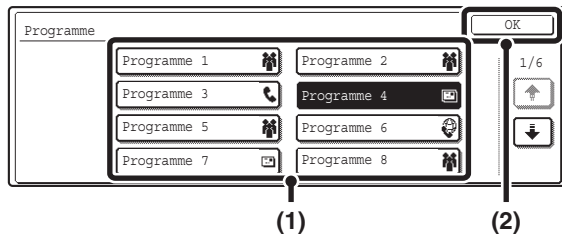
Sélectionnez les modes spéciaux.

2

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Programme].

☞ **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

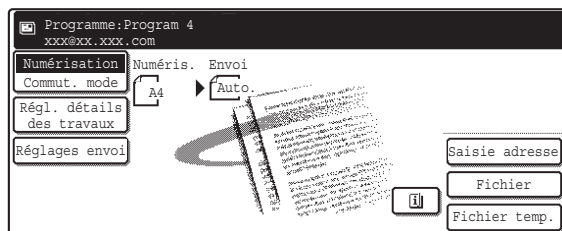
3



Rappelez le programme enregistré.

- (1) Appuyez sur la touche du programme de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

4



Sélectionnez les paramètres supplémentaires.

Quand un programme est utilisé, il est possible de spécifier également les réglages suivants:

- Régl. Détails des travaux: format de numérisation de l'original*, format d'envoi, format de fichier, mode couleur
- Réglages envoi
- Modes spéciaux: Transmission différée, Card Shot, Fichier, Fichier temp., Rapport de transaction

* Quand les données sont enregistrées dans le programme, il est impossible de spécifier cela aussi.



- L'écran qui apparaît varie en fonction de la destination enregistrée dans le programme.
- Vous ne pouvez pas modifier le mode ici.
- Les fonctions enregistrées dans le programme ne peuvent pas être annulées ici.

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



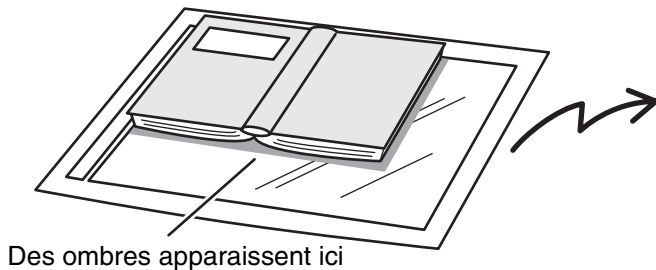
Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.

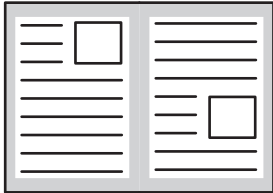
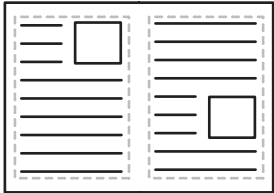
EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)

La fonction effacement permet d'effacer les lignes d'ombre sur les images produites lors de la numérisation d'originaux épais ou de livres. (Cette fonction efface les parties de l'image où des ombres ont tendance à apparaître. La machine ne détecte pas les ombres et efface uniquement les zones d'ombre.)

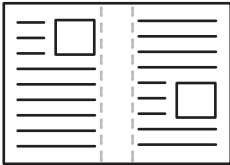
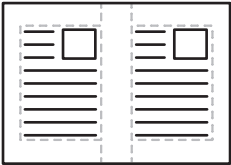
Numériser un livre épais



Des ombres apparaissent ici

Sans la fonction effacement	Avec la fonction effacement
	
Des ombres apparaissent sur l'image.	Aucune ombre n'apparaît.

Modes d'effacement

Effacement des bords	Effacement du centre	Effacement bord+centre	Effacement de la face
			



- Vous pouvez également effacer les ombres sur les bords de l'original lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

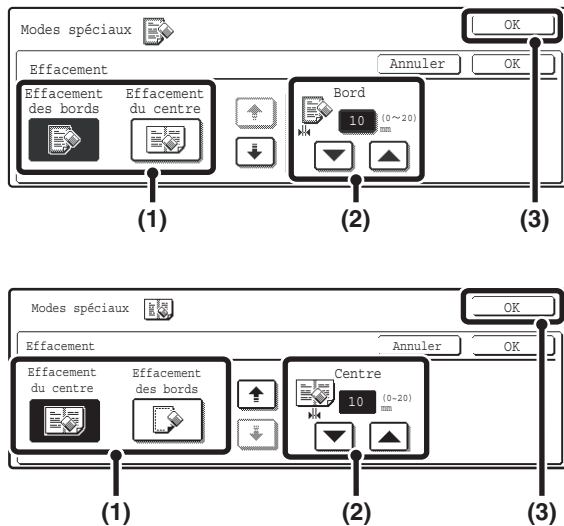
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (4) Appuyez sur la touche [Effacement].

☞ **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

4

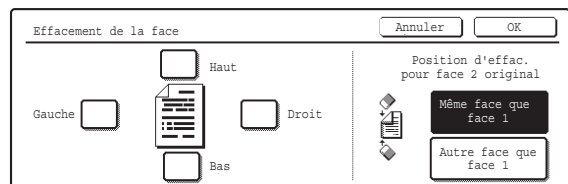


Sélectionnez les paramètres d'effacement.

- (1) Appuyez sur le mode d'effacement de votre choix.

Sélectionnez un des 4 modes d'effacement.

Appuyez sur la touche [Effacement de la face] pour accéder à l'écran suivant.



Cliquez sur la case du bord à effacer et vérifiez qu'une coche (☑) s'affiche.

Lors d'une numérisation recto verso, placez le bord à effacer côté verso vers le bas.

- Si vous appuyez sur la touche [Même face que la face 1], le bord situé dans la même position que sur le côté recto est effacé.
 - Si vous appuyez sur la touche [Autre face que face 1], le bord situé à l'opposé du bord effacé au recto est effacé.
- Une fois tous les réglages terminés, appuyez sur la touche [OK].

- (2) Définissez la largeur d'effacement à l'aide des touches .

Vous pouvez entrer des valeurs de 0 mm à 20 mm (0" à 1"). Vous pouvez aussi appuyer directement sur une touche d'affichage numérique pour modifier le réglage avec les touches numériques.

- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Une fois qu'une page a été numérisée, remplacez-la par la page suivante puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée et appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.



Quand la fonction effacement est activée, les bords de l'image sont effacés. Si vous configurez également une réduction ou un agrandissement de l'image, la largeur d'effacement est modifiée en fonction du taux sélectionné. Par exemple, si la largeur d'effacement est fixée à 20 mm (1") et que l'image est réduite à 50%, la largeur d'effacement sera de 10 mm (1/2").



Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.



Réglages système (administrateur) : Réglage de largeur à effacer

La largeur d'effacement par défaut dépend du réglage système du mode copie et peut varier de 0 mm à 20 mm (0" à 1"). Le réglage usine est fixé à 10 mm (1/2").

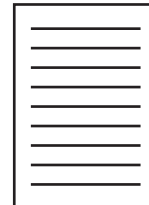
NUMERISATION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES SEPARÉES (Numéris. 2 pages)

Vous pouvez numériser le côté gauche et le côté droit d'un original sur deux pages séparées. Cette fonction est pratique si vous souhaitez numériser successivement les pages d'un livre ou autre document relié.

Exemple : Numérisation des pages gauche et droite d'un livre



Livre ou document relié



Les pages sont numérisées comme deux pages séparées.

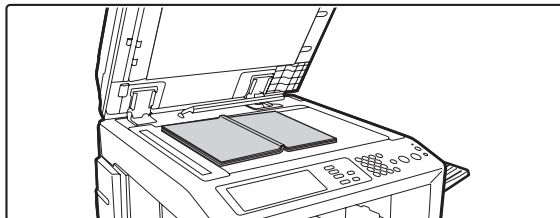
Exemple :

Taille de numérisation de l'original	Image transmise
A3 (11" x 17") x 1 page	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pages



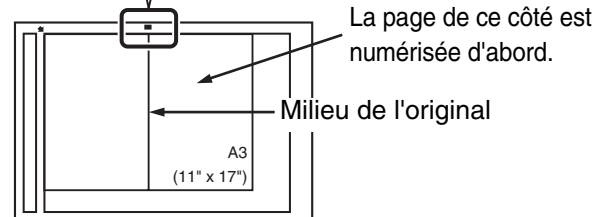
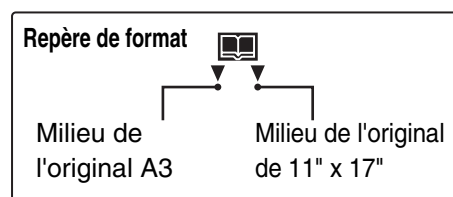
- Pour pouvoir utiliser la fonction numérisation de 2 pages, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- Vous ne pouvez pas modifier la taille d'envoi.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

Alignez le milieu de l'original avec le repère de format adéquat ▼.



2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

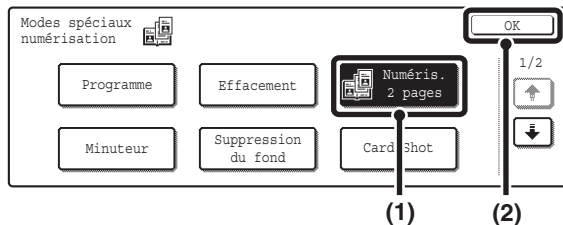
Sélectionnez les modes spéciaux.

3

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

☞ [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez la fonction numérisation de 2 pages.

- (1) Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

5



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻) pour annuler l'opération.



- Pour effacer les ombres dues à la reliure d'un livre ou de tout autre document relié, utilisez la fonction effacement. (Notez, toutefois, que vous ne pouvez pas utiliser les fonctions "Effacement du centre" et "Effacement bord+centre".)
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée

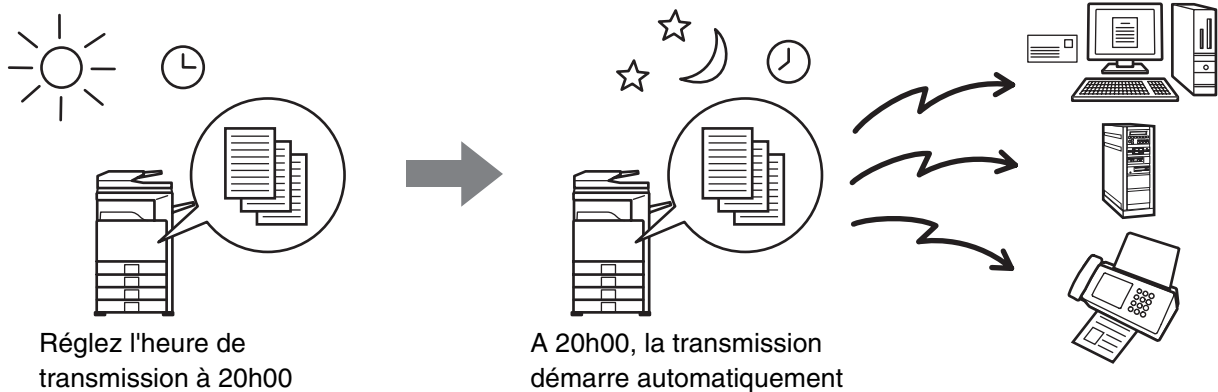


Pour annuler la fonction numérisation de 2 pages...

Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance, puis appuyez sur la touche [OK].

ENVOI D'UNE IMAGE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Transmission différée)

Cette fonction vous permet de programmer l'heure à laquelle une transmission ou une diffusion doit être effectuée. La transmission commence automatiquement à l'heure indiquée.



- Lorsqu'une transmission différée a été enregistrée, laissez l'interrupteur principal en position "On". Si l'interrupteur est en position "Off" à l'heure indiquée, la transmission n'a pas lieu.
- Pour effectuer une transmission différée, vous devez numériser l'original dans la mémoire lorsque vous configurez la transmission. Vous ne pouvez pas laisser le document sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition et demander à la machine de le numériser à l'heure programmée.
- Les réglages sélectionnés pour une transmission différée (exposition, résolution, modes spéciaux, etc.) sont automatiquement effacés à la fin de la transmission. (Toutefois, si vous utilisez la fonction archivage de documents, l'original numérisé et les réglages sont enregistrés sur le disque dur intégré.)
- Cette fonction n'est pas disponible en mode clé USB.

1 Placez le document original.

- 1 Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2 Spécifiez la destination.

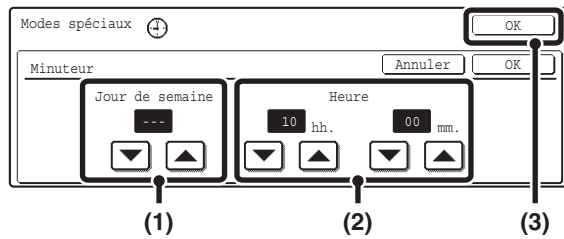
- 2 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)

3 Sélectionnez les modes spéciaux.

- 3
 - (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
 - (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
 - (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 - (4) Appuyez sur la touche [Minuteur].

- [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Fixez l'heure à l'aide des touches .

(1) Spécifiez le jour.

Si vous ne souhaitez pas spécifier la date, laissez [---] dans la zone "Jour de semaine". Dans ce cas, la transmission commence à l'heure indiquée en (2).

(2) Spécifiez l'heure (heure, minute)

Sélectionnez l'heure selon le format 24 heures.

Vous pouvez aussi appuyer directement sur une touche d'affichage numérique pour modifier le réglage avec les touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



L'heure actuelle est affichée à l'écran. Si l'heure n'est pas correcte, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] () pour annuler l'opération. Corrigez l'heure dans les réglages système puis recommencez la procédure de configuration de la transmission différée.

[VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE](#) (page 5-5)

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



- Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].
- L'original est numérisé dans la mémoire. Vous ne pouvez pas numériser l'original à une heure programmée.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] () pour annuler l'opération.



- Vous pouvez programmer la transmission jusqu'à une semaine à l'avance.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 94 transmissions différées à la fois.
- Si une autre transmission est en cours à l'heure spécifiée, la transmission différée commence une fois que cette transmission est terminée.
- Après qu'une transmission différée a été enregistrée, les autres transmissions s'effectuent normalement.
- Vous pouvez effacer une transmission différée à partir de l'écran d'état des travaux.
- Si une transmission différée est définie comme prioritaire sur l'écran d'état des travaux, la programmation de l'heure est annulée. La transmission commence dès que le travail en cours est terminé.

[ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TRANSMISSION](#) (page 5-102)

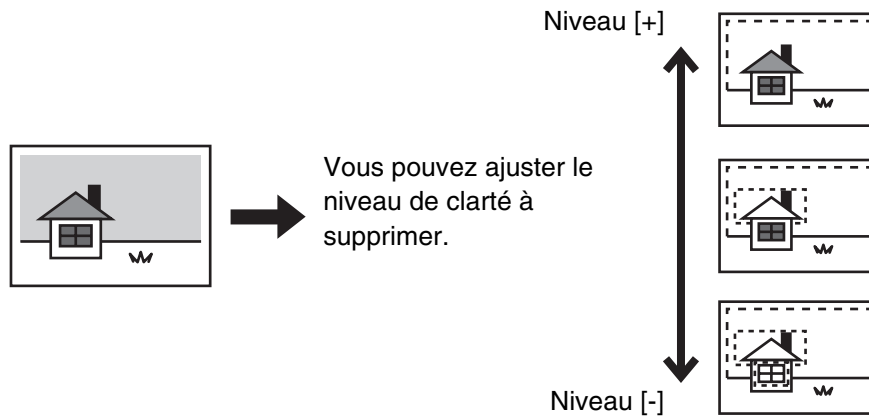


Pour annuler une transmission différée...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

SUPPRESSION DES ZONES CLAIRES DE L'IMAGE (Suppression du fond)

Cette fonction permet de supprimer les zones de fond clair.



- Cette fonction n'est pas disponible en mode I-Fax.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

3

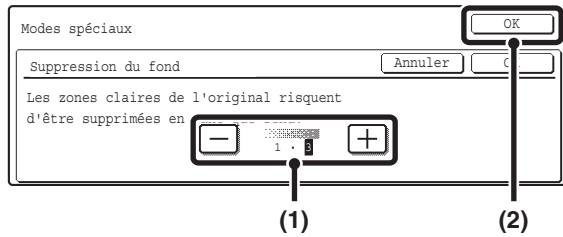
Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (4) Appuyez sur la touche [Suppression du fond].

Lisez le message qui s'affiche puis appuyez sur la touche [OK].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez le paramètre de suppression du fond.

(1) Ajustez le niveau de suppression.

Appuyez sur la touche [+] pour ne supprimer que l'arrière-plan trop clair.

Appuyez sur la touche [-] pour supprimer un arrière-plan trop clair à sombre.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Si le mode couleur de la touche [NOIR ET BLANC] est configuré sur [Mono 2], la fonction suppression du fond ne s'applique pas si vous appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻) pour annuler l'opération.

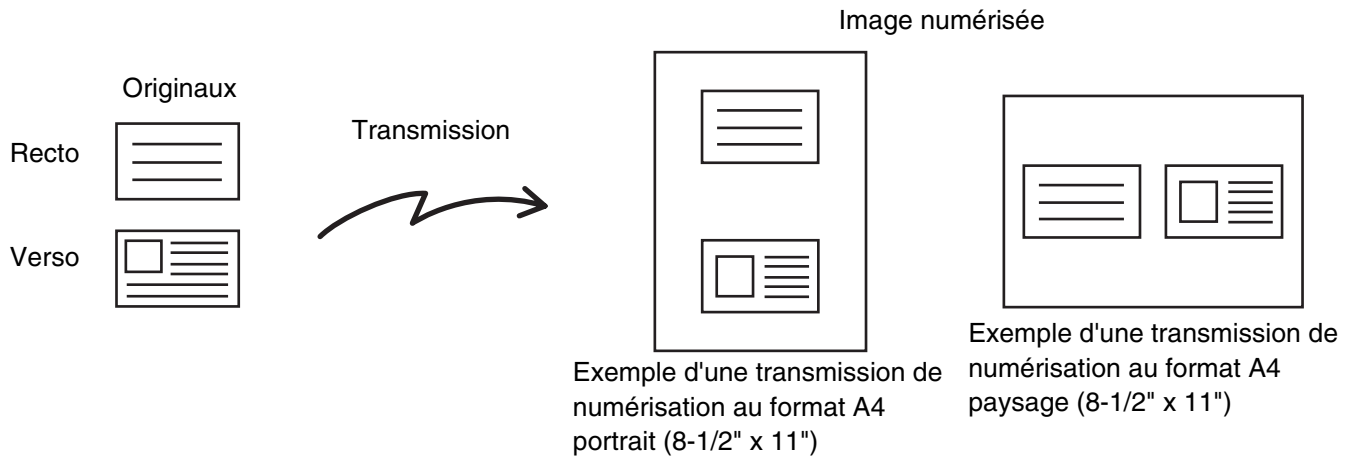


Pour annuler la suppression du fond...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

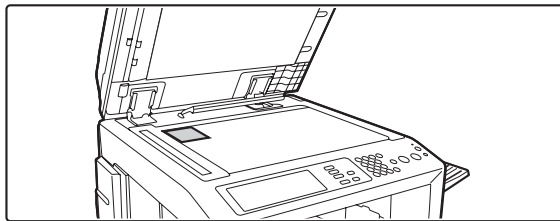
NUMERISATION DES DEUX FACES D'UNE CARTE SUR UNE SEULE PAGE (Card Shot)

Cette fonction vous permet d'envoyer le recto et le verso d'une carte sous forme d'une seule page, sans avoir à envoyer chaque face séparément.



- Pour pouvoir utiliser la fonction card shot, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Placez l'original sur la vitre d'exposition, face à numériser vers le bas.

2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

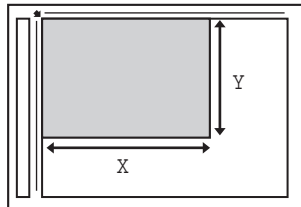
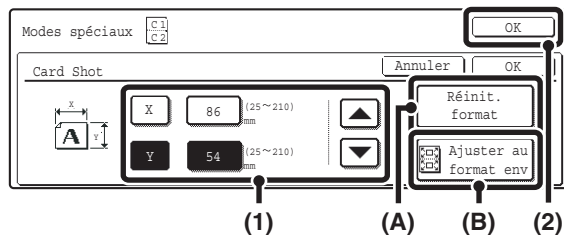
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (4) Appuyez sur la touche [Card Shot].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Spécifiez la taille de l'original.

(1) Entrez la taille de l'original.

- Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques X (largeur) et entrez la largeur.
- Appuyez sur la touche d'affichage des valeurs numériques Y (hauteur) et entrez la hauteur.
- (A) Appuyez sur la touche [Réinit. format] pour revenir au format par défaut.
- (B) Pour agrandir ou réduire automatiquement l'image afin qu'elle corresponde à la taille d'envoi, appuyez sur la touche [Ajuster au format env]. Vous n'avez pas besoin d'appuyer sur cette touche si vous souhaitez numériser l'original au format sélectionné.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous pouvez aussi appuyer sur les touches pour changer la valeur.
- La taille d'envoi est sélectionnée automatiquement en fonction du format sélectionné pour l'original.
- Après avoir sélectionné Card Shot, vous pouvez appuyer sur la touche [Régl. Détails des travaux] sur l'écran initial puis sur la touche [Original] pour modifier la taille de numérisation ou la taille d'envoi de l'original. Dans ce cas, l'écran de cette étape apparaît quand vous appuyez sur la touche du format de numérisation. Consultez la procédure de définition du format d'envoi dans ["Indication du format d'envoi de l'image"](#) (page 5-55).

5



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.

6

Retournez la carte puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] pour numériser le verso de la carte.

Appuyez à nouveau sur la touche utilisée pour numériser le recto.



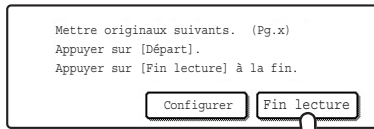
Avant la numérisation du dos de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] de l'écran tactile pour modifier l'exposition.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



Si vous poursuivez avec la numérisation du recto de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi.



Vous ne pouvez pas sélectionner le taux ni la fonction "Réglage de la rotation de l'envoi".



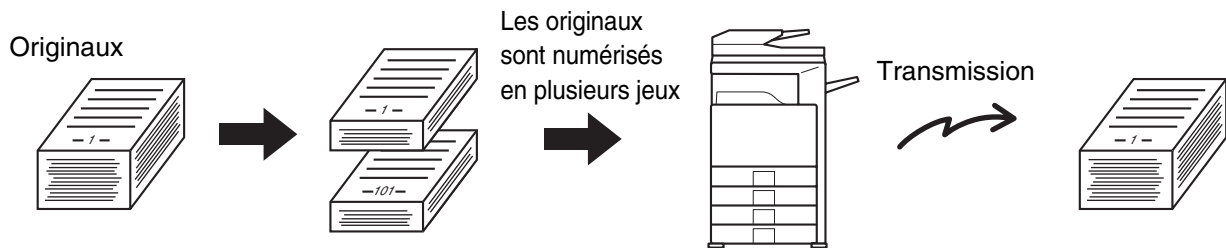
Pour annuler la fonction Card Shot...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.

NUMERISATION D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construction de travail)

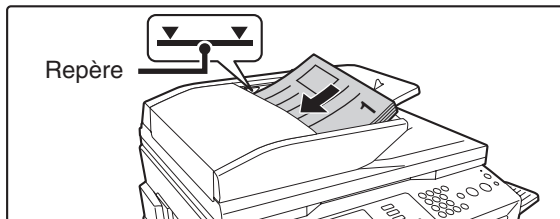
Cette fonction vous permet de diviser un original de nombreuses pages en plusieurs jeux, de numériser chaque jeu à l'aide du chargeur automatique de documents et de transmettre les pages en une seule fois. Utilisez cette fonction lorsque le nombre de pages à numériser est supérieur au nombre de feuilles pouvant être insérées dans le chargeur automatique de documents.

En cas de numérisation d'originaux répartis en plusieurs jeux, commencez la numérisation par le jeu contenant la première page. Les réglages sélectionnés pour le premier jeu peuvent être appliqués à tous les autres jeux.



- Vous pouvez numériser jusqu'à 999 pages. Notez que lorsque d'autres travaux sollicitent la mémoire, la capacité de numérisation des pages est limitée.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2

Spécifiez la destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

3

Sélectionnez les modes spéciaux.

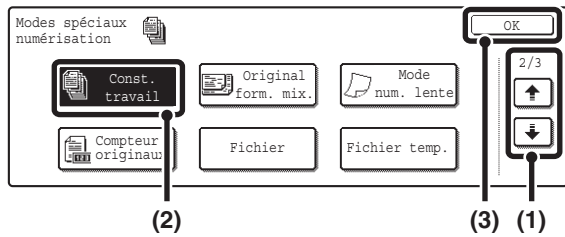
(1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.

(2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

 **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

4



Sélectionnez le mode construction de travail.

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Const. travail] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

5



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.

6

Insérez le jeu suivant d'originaux puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

Appuyez sur la même touche qu'à l'étape 5.

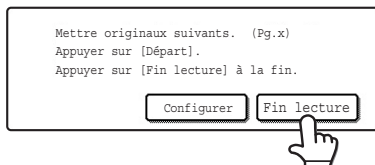
Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération. Toutes les données numérisées seront effacées.

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après l'affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être activée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand Construction de travail est associée avec "2 en 1" dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation de chaque page paire originale.



Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la transmission est annulée.



Pour annuler la fonction construction de travail...

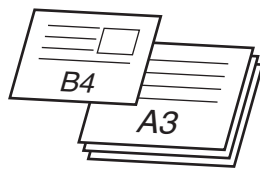
Appuyez sur la touche [Const. travail] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

NUMERISATION DES ORIGINAUX DE FORMATS DIFFERENTS (Original form. mix.)

Cette fonction permet de numériser des originaux de format différent ; par exemple, le format B4 (8-1/2" x 14") en même temps que le format A3 (11" x 17"). Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chacun des originaux.

Originaux

(original B4 (8-1/2" x 14") mélangé à des originaux A3 (11" x 17"))



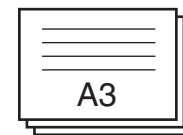
Fichiers créés

Page 1



Numérisé au format B4 (8-1/2" x 14")

Pages 2 à 4



Numérisé au format A3 (11" x 17")

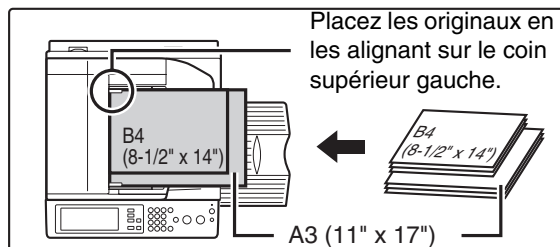
Cette fonction n'est disponible qu'avec les combinaisons de formats suivantes :

- A3 et B4 • A3 et B5 • B4 et A4 • A4 et B5
- A4R et B5 • B4 et A4R • B4 et A5 • B5 et A5
- 11" x 17" et 8-1/2" x 14" • 11" x 17" et 8-1/2" x 13" • 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2"



En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez les originaux en les alignant sur le coin supérieur gauche du plateau du chargeur de documents.

2

Spécifiez la destination.

[ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

3

Sélectionnez les modes spéciaux.

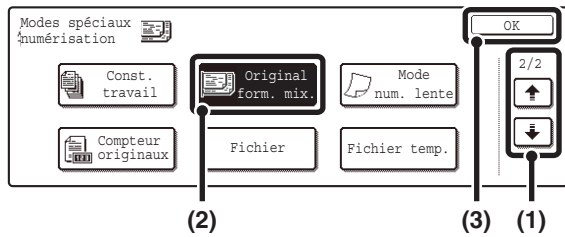
(1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.

(2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

[MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez les paramètres de la fonction original form. mix..

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Original form. mix.] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous avez défini une taille de numérisation, un message apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Original form. mix.]. Pour activer la fonction original form. mix., passez la taille de numérisation en mode automatique puis appuyez à nouveau sur la touche [Original form. mix.].

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.



- Une fois que la fonction Original form.mix. a été sélectionnée, il est impossible d'indiquer un format de numérisation de l'original.
- La rotation ne peut pas être utilisée quand la fonction Original form.mix. est activée.



Annulation de la fonction original form. mix....

Appuyez sur la touche [Original form. mix.] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original

Le mode d'alimentation de l'original peut être configuré pour numériser toujours les originaux de différents formats.

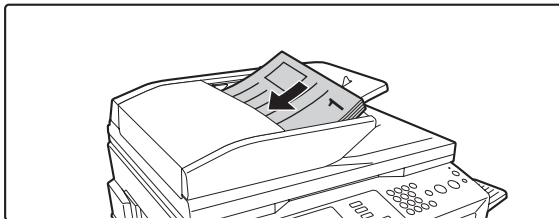
NUMERISATION DES ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)

Utilisez cette fonction pour numériser des originaux peu épais par le chargeur de documents automatique. Cette fonction évite les risques de blocage des originaux peu épais.



En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Ajustez doucement les guides.



Si les originaux sont insérés trop brusquement, ils risquent de se froisser et de rester bloqués.

2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

3

Sélectionnez les modes spéciaux.

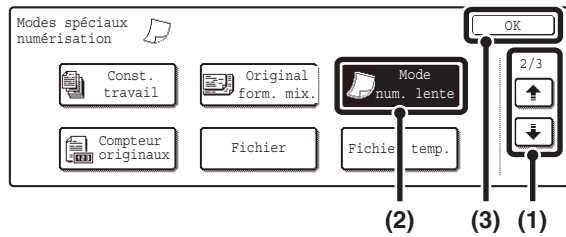
(1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.

(2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].

(3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez le mode numérisation lente.

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Mode num. lente] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Si la destination est une adresse I-Fax, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération.



- Lorsque cette fonction est sélectionnée, la numérisation automatique recto verso n'est pas disponible.
- La rotation ne peut pas être utilisée quand la fonction Original form.mix. est activée.



Pour annuler le mode num. lente...

Appuyez sur la touche [Mode num. lente] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original

Cette fonction permet d'effectuer toujours la numérisation en mode numérisation lente.

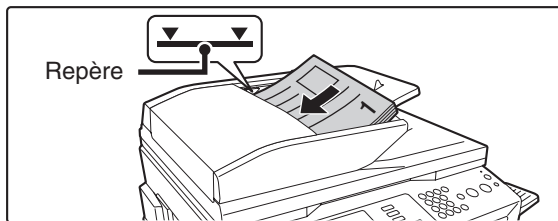
VERIFICATION DU NOMBRE D'ORIGINAUX NUMERISES AVANT LA TRANSMISSION (Compteur originaux)

Le nombre d'originaux numérisés peut être comptabilisé et affiché avant la transmission. La vérification du nombre d'originaux numérisés avant la transmission permet d'éviter les erreurs de transmission.



- Cette fonction n'est pas disponible en mode clé USB.
- Le réglage peut être activé séparément pour chaque mode.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2

Spécifiez la destination.

[ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)

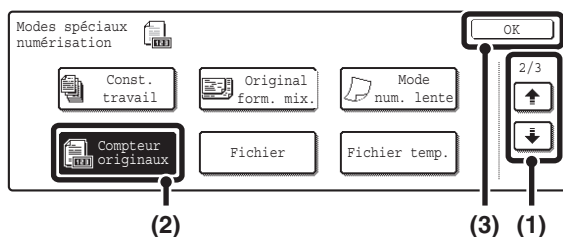
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

[MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez la fonction Compteur originaux.

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Compteur originaux] de façon à ce qu'elle soit mise en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

5

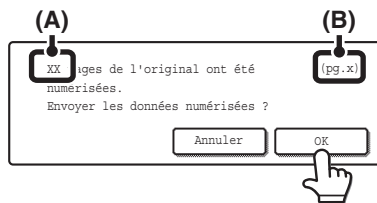
Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] () pour annuler l'opération. Toutes les données numérisées seront effacées.



Une fois la numérisation terminée, vérifiez le nombre d'originaux numérisés, puis appuyez sur la touche [OK].

La transmission commence.

- Si le mode Construction de travail est utilisé, un message de confirmation s'affiche après la sélection de la touche [Fin lecture].
- Le message à l'écran indique le nombre de feuilles numérisées dans (A) et le nombre de pages (face de la feuille) numérisés dans (B). Par exemple, si les deux faces d'un original sont numérisées, "1" s'affiche dans (A) et "2" s'affiche dans (B).



Si cette étape n'est pas réalisée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation ci-dessus, l'image numérisée et les réglages sont effacés et l'écran initial s'affiche de nouveau. La numérisation n'est pas automatiquement terminée et l'image n'est pas mise en attente de transmission.



Si le nombre d'originaux affichés diffère du nombre réel de feuilles...

Appuyez sur la touche [Annuler], puis sur [OK] dans l'écran du message pour effacer toutes les données numérisées. Les réglages de numérisation et de la destination ne sont pas effacés. Réintroduisez les originaux dans le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur la touche [DEPART] pour recommencer la numérisation.



Lors d'une diffusion, si vous sélectionnez la fonction Compteur originaux dans l'un des modes, elle s'applique à toutes les destinations.



Pour annuler la fonction Compteur originaux...

Appuyez sur la touche [Compteur originaux] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



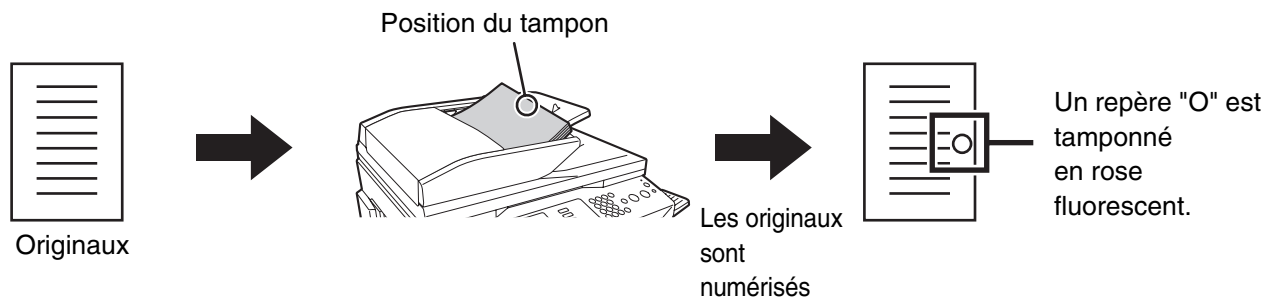
Réglages système (administrateur) : Réglage initial du compteur d'originaux

Cette option permet de comptabiliser systématiquement le nombre d'originaux. Le réglage peut être activé séparément pour chaque mode.

TAMPONNAGE D'ORIGINAUX NUMERISES

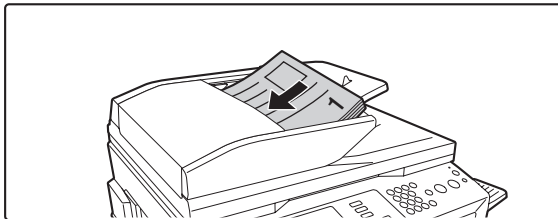
(Tampon de vérif.)

Cette fonction tamponne chaque original numérisé à l'aide du chargeur automatique de documents, vous permettant ainsi de vérifier que tous les originaux ont été correctement numérisés.



- Pour utiliser cette fonction, vous devez installer le module tampon en option.
- En mode clé USB, connectez la clé USB à la machine avant d'exécuter la procédure suivante.

1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.

2

Spécifiez la destination.

 [ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)



En cas de numérisation vers une clé USB, vous n'avez pas besoin de spécifier la destination. Passez à l'étape 3.

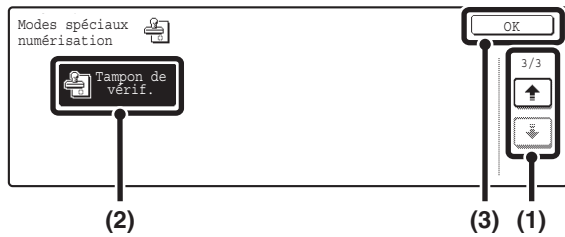
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode souhaité.
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

 [MODES SPECIAUX](#) (page 5-64)

4



Sélectionnez "Tampon de vérif."

- (1) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Tampon de vérif.] pour qu'elle soit mise en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] () pour annuler l'opération.



- Quand vous utilisez des originaux recto verso, le recto de tous les originaux est tamponné deux fois.
- Si une erreur se produit durant la numérisation, il est possible qu'un original n'ayant pas été numérisé soit tamponné.
- Lorsque le repère "O" tamponné sur les originaux devient illisible, remplacer la cartouche du tampon. Pour la procédure de remplacement de la cartouche du tampon, consultez "[REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DU TAMPON](#)" (page 1-58) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".



Pour annuler la fonction tampon...

Appuyez sur la touche [Tampon de vérif.] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



Réglages système (administrateur) : Tampon de vérification par défaut

Ce réglage permet de tamponner systématiquement les originaux.

ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)

Vous pouvez réduire la taille de deux pages de moitié pour les envoyer ensemble en une seule page.

Originaux portrait



Originaux paysage



Cette fonction n'est pas disponible pour les modes numérisation, clé USB et entrée de données.

Placez le document original.



Lorsque vous placez les originaux, orientez les documents de la manière suivante.

Originaux	Plateau du chargeur de documents Placez les originaux face à numériser vers le haut.	Vitre d'exposition Placez l'original face à numériser vers le bas.
Orientation portrait 		
Orientation paysage 		

1

2

Spécifiez la destination.

[ENTREE DES DESTINATIONS](#) (page 5-18)

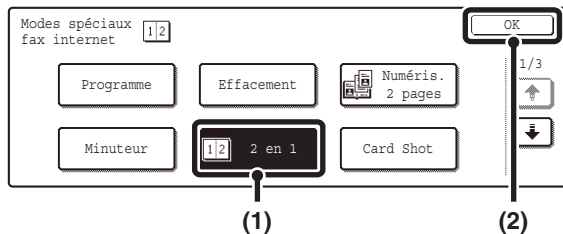
Sélectionnez les modes spéciaux.

3

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez [I-Fax].
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

☞ **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

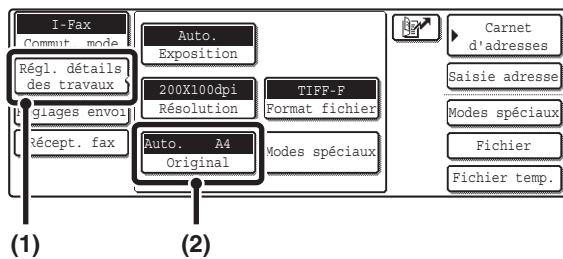
4



Sélectionnez la fonction 2 en 1.

- (1) Appuyez sur la touche [2 en 1] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

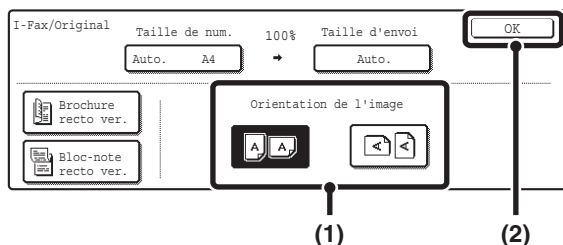
5



Affichez l'écran de réglage de l'original.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].

6



Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

- (1) Appuyez sur la touche "Orientation de l'image" avec la même orientation que l'image de l'original.

Si le réglage est incorrect, il se peut que l'image transmise soit inappropriée.

- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



La touche [Configurer] peut être utilisée dans l'écran de confirmation de fin de numérisation pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format de l'envoi. (Cependant, lors de la numérisation de chaque page paire de l'original, seule l'exposition peut être modifiée.)



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻) pour annuler l'opération.



- Vous ne pouvez pas effectuer de transmission à un format inférieur au format original.
- Vous ne pouvez pas utiliser la fonction 2 en 1 lorsque l'original n'est pas au format A4, B5 ou A5 (8-1/2" x 11" ou 5-1/2" x 8-1/2").
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée



Pour annuler la fonction 2 en 1...

Appuyez sur la touche [2 en 1] sur l'écran de l'étape 4 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

MODIFICATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION (Rapport de transaction)

Un rapport de transaction est automatiquement imprimé pour vous avertir lorsqu'une transmission par I-Fax a échoué ou lorsqu'une diffusion est terminée. Le rapport de transaction contient une description de la transmission (date, heure de départ, nom du destinataire, temps nécessaire, nombre de pages, résultat, etc.).

 **INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT** (page 5-103)



Cette fonction n'est pas disponible pour les modes numérisation, clé USB et entrée de données.

Les rapports sont imprimés selon les conditions définies dans les réglages système. Vous pouvez cependant sélectionner temporairement d'autres conditions de transmission. Pour modifier les conditions d'impression du rapport de transaction au moment de la transmission, suivez les étapes suivantes.

1

Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

Spécifiez la destination.

 **ENTREE DES DESTINATIONS** (page 5-18)

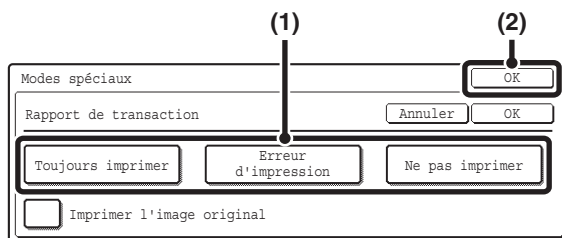
3

Sélectionnez les modes spéciaux.

- (1) Appuyez sur la touche [Comm. mode] puis sélectionnez [I-Fax].
- (2) Appuyez sur la touche [Régl. Détails des travaux].
- (3) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (4) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (5) Appuyez sur la touche [Rapport de transaction].

 **MODES SPECIAUX** (page 5-64)

4



Sélectionnez les conditions d'impression.

- (1) Sélectionnez les conditions d'impression.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Les paramètres d'impression d'un rapport de transaction sont les suivants :
 - "Toujours imprimer" : un rapport de transaction est toujours imprimé, que la transmission réussisse ou non.
 - "Imprimer si erreur" : un rapport de transaction est imprimé en cas d'échec de la transmission.
 - "Ne pas imprimer" : aucun rapport de transaction n'est imprimé.
- Si vous avez coché la case [Imprimer l'image de l'original] ☒, une partie de l'original est imprimée sur le rapport de transaction.

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation ...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) pour annuler l'opération.



Dans le cas d'une diffusion, les modifications apportées aux conditions d'impression du rapport de transaction s'appliquent à toutes les destinations.



Annulation du réglage du rapport de transaction ...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 4.



• Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

Cette fonction permet de définir les conditions d'impression des rapports de transaction.

Le réglage par défaut est: .

Envoi unique : Imprimer tous les rapports/ /Aucune impression de rapport

Diffusion : /Impression du rapport d'erreur seulement/Aucune impression de rapport

Réception : Imprimer tous les rapports/N'imprimer que les rapports d'erreur/

• Réglages système (administrateur) : Impression première page sur rapport de transaction

Cette fonction permet d'imprimer une partie de l'original sur le rapport de transaction.

VERIFICATION DE L'ETAT DE TRANSMISSION / RECEPTION

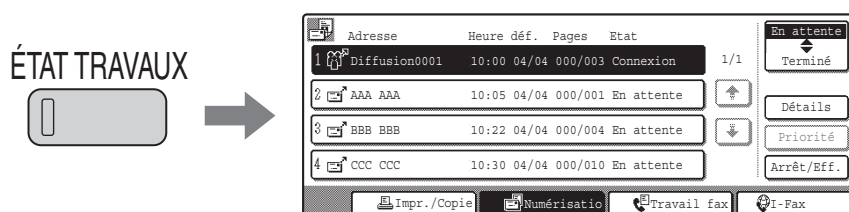
Cette section explique comment vérifier l'état des travaux de transmission en attente et l'état des données reçues par I-Fax.

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX

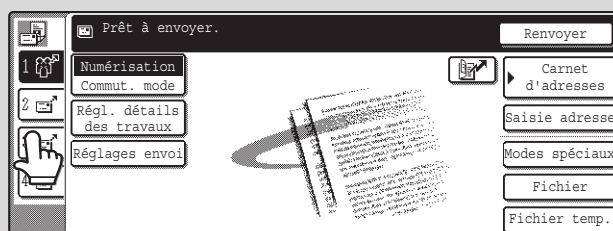
L'écran d'état des travaux s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] du tableau de bord. Il indique l'état des travaux par mode. Lorsque vous appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], l'écran d'état des travaux du mode utilisé avant d'appuyer sur la touche s'affiche.

Les transmissions en attente et les I-Fax reçus sont considérés comme des travaux.

Exemple : appui sur l'onglet du mode numérisation



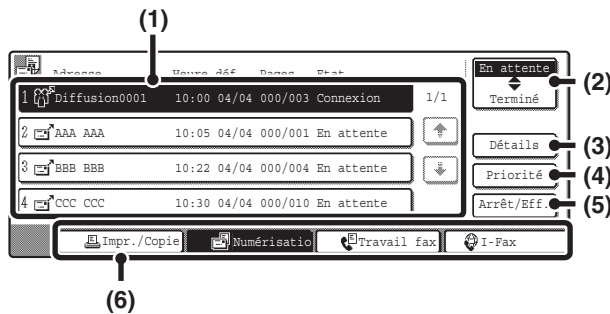
 Lorsque l'écran initial est affiché, le côté gauche de l'écran d'état des travaux apparaît sur la gauche de l'écran tactile. Appuyez sur le côté gauche de l'écran pour afficher l'écran d'état des travaux sans appuyer sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].



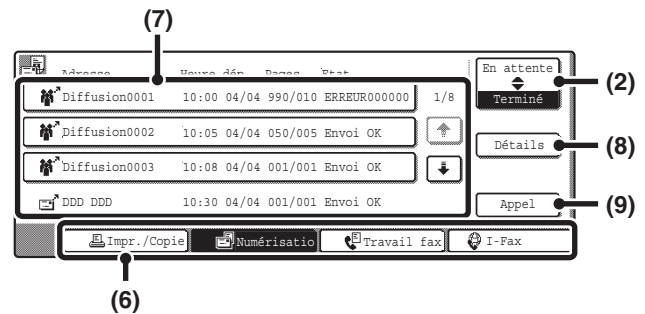
ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES

L'écran d'état des travaux se compose de deux écrans : l'écran de la file d'attente des travaux, qui montre les travaux en attente et en cours, et l'écran des travaux terminés. Pour basculer d'un écran à l'autre, appuyez sur la touche de sélection de l'écran ((2) ci-dessous).

Écran des travaux en attente



Écran des travaux terminés



(1) Écran des travaux en attente

Les travaux sont représentés par des touches et apparaissent dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente. Chaque touche affiche des informations sur le travail correspondant et son état en cours.

➤ [Affichage des touches de travaux](#) (page 5-97)

(2) Touche de sélection de l'écran d'état des travaux

Appuyez sur cette touche pour basculer entre l'écran des travaux en attente et l'écran des travaux terminés.

(3) Touche [Détails] de l'écran des travaux en attente

Cette touche permet d'afficher plus d'informations sur les travaux de diffusion et l'état des travaux. Sélectionnez la touche du travail de votre choix sur l'écran des travaux en attente (1) puis appuyez sur la touche [Détails].

(4) Touche [Priorité]

Appuyez sur cette touche pour donner la priorité au travail sélectionné.

➤ [ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TRANSMISSION](#) (page 5-102)

(5) Touche [Arrêt/Eff.]

Appuyez sur cette touche pour arrêter ou effacer le travail sélectionné.

➤ [ARRÊT D'UN TRAVAIL DE NUMERISATION EN COURS DE TRANSMISSION OU EN ATTENTE D'ÊTRE TRANSMIS](#) (page 5-101)

(6) Touches de commutation de mode

Ces touches permettent de changer le mode de l'écran d'état des travaux.

(7) Écran des travaux terminés

Cet écran affiche jusqu'à 99 travaux terminés de transmission ou de réception dans chaque mode. Il fournit une description du travail et son résultat (état). Chaque travail de diffusion est représenté par une touche.

(8) Touche [Détails] de l'écran des travaux terminés

Cette touche permet d'afficher davantage d'informations sur le résultat des diffusions et des travaux pour lesquels la fonction archivage de documents est sélectionnée. Sélectionnez la touche du travail de votre choix sur l'écran des travaux terminés (7) puis appuyez sur la touche [Détails].

➤ [VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES](#) (page 5-100)

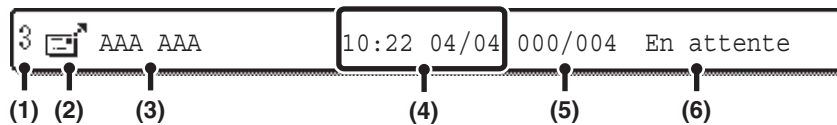
(9) Touche [Appel]

Appuyez sur cette touche pour appeler et utiliser un travail de transmission ou de réception enregistré à l'aide de la fonction archivage de documents.

Affichage des touches de travaux

Les touches des travaux en attente et des travaux terminés qui apparaissent sur l'écran d'état des travaux affichent les informations suivantes.

Les informations SMTP direct font aussi partie des informations de réception/transmission des I-fax.



(1) Affiche le numéro (la position) du travail par rapport aux autres travaux en attente.

Lorsque le travail en cours de transmission est terminé, les autres travaux remontent d'une place dans la liste des travaux en attente.

Ce numéro n'apparaît pas sur les touches de l'écran des travaux terminés.

(2) Icône du mode

Indique le type de travail.

Icône	Type de travail
	Numérisation vers courrier électronique
	Numérisation vers FTP
	Numérisation vers un dossier réseau
	Numérisation vers un poste de travail
	Transmission par I-Fax
	Réception d'un I-Fax
	Transmission PC-I-Fax
	Diffusion ou routage entrant
	Transmission de métadonnées

(3) Nom de l'interlocuteur (adresse)

Pour une transmission, nom ou adresse de destination.

Pour une réception, adresse de l'expéditeur.

Dans le cas d'une diffusion, "Diffusion" apparaît avec un nombre de contrôle de diffusion (4 chiffres).

(4) Date de mise en attente/Date de départ

Sur l'écran des travaux en attente, date et heure auxquelles le travail a été mis en attente. Sur l'écran des travaux terminés, date et heure auxquelles le travail a commencé.

(5) Nombre de pages

Indique le nombre de pages transmises par rapport au nombre de pages total des originaux.

(6) Etat

Indique l'état du travail.

- Travail en cours

Affichage	Etat
"Connexion"	Connexion au destinataire.
"Envoi"	Envoi des données.
"Réception"	Réception d'un I-Fax.
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution.

- Travail en attente d'être exécuté

Affichage	Etat
"En attente"	Le travail est en attente d'être exécuté.
"Mode réessai"	Nouvelle tentative d'exécution du travail suite à une erreur de communication ou autre problème.
"Att. rapport"	Un I-Fax a été envoyé pour lequel un rapport de réception a été demandé et la machine attend de recevoir le rapport.
Une date et une heure sont affichées	Travail de transmission différée (l'heure programmée est indiquée)

• Travail terminé

Affichage	Etat
"Envoi OK"	La transmission a réussi.
"En mémoire"	Un I-Fax a été reçu mais n'a pas encore été imprimé.
"Reçu"	Données de fax reçues imprimées.
"Transfert OK"	La machine a reçu un I-Fax et l'a transféré.
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"Nombre de transmissions réussies/ Nombre total de destinations OK"	Exécution d'une opération de diffusion ou de routage à l'arrivée. Si 3 transmissions ont réussi sur un total de 5 destinations, "003/005 OK" apparaît.
"Pas réponse"	Une erreur est survenue due à l'absence de réponse au niveau de l'adresse de destination.
"Rapport OK"	Un rapport de réception a été demandé pour la transmission ; la transmission a réussi et la machine a reçu le rapport en provenance de l'adresse de destination.
"Rapp. pas OK"	Un rapport de réception a été demandé pour la transmission, mais la transmission ne s'est pas effectuée correctement et la machine a reçu un rapport d'échec.
"Pas rapport"	Un courrier électronique a été reçu sans pièce jointe. Par conséquent, l'impression n'a pas pu être possible.
"Reçu"	Un courrier électronique a été reçu, mais le fichier joint n'était pas un fichier TIFF-F ou il n'y avait aucun fichier joint et par conséquent l'impression n'a pas eu lieu.
"Rejeté"	Un I-Fax a été envoyé par un expéditeur filtré.
"ERREURxxx xxx"	La transmission/réception a échoué suite à une erreur de communication (un code d'erreur à 6 chiffres apparaît à la place de xxxxxx).
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution.

QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE

Lorsqu'un travail normal de transmission est terminé, il passe sur l'écran des travaux terminés et le message "Envoi OK" s'affiche dans la colonne d'état.

Les I-Fax, les transmissions différées et les travaux à transférer sont gérés comme suit sur l'écran d'état des travaux.

Réception d'I-Fax

Lorsqu'un I-Fax est en cours de réception, "Réception" apparaît.

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît.

Lorsque l'impression est terminée, l'état passe sur "Imprimé" et le travail est terminé.

Transmissions différées

Les transmissions différées apparaissent en bas de la liste des travaux en attente jusqu'au moment de l'heure programmée.

Lorsque l'heure programmée arrive, le travail est exécuté. Si un autre travail est en cours, le travail programmé commence une fois que le travail en cours est terminé.

Transmissions par I-Fax nécessitant un rapport de réception

Une fois qu'un travail de transmission par I-Fax (à l'exception des travaux de transmission SMTP direct) nécessitant un rapport de réception a été transmis, le travail est mis en attente en bas de l'écran des travaux en attente. "Att. rapport" apparaît dans la colonne d'état. Lorsque le rapport de réception arrive en provenance de l'adresse de destination, ou si aucun rapport n'est reçu dans le délai imparti, le travail passe sur l'écran des travaux terminés.

Travaux de réception lorsque la fonction "Réglages du routage à l'arrivée" est activée

Lorsque la fonction "Réglages du routage à l'arrivée" est activée, les travaux de réception sont traités comme suit selon la configuration de l'impression.

📄 [TRANSFERT DES I-FAX REÇUS VERS UN DOSSIER RESEAU \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#) (page 5-107)

- **L'I-Fax reçu n'est pas imprimé**

"Réception" apparaît pendant que l'I-Fax est en cours de réception. Une fois la réception terminée, le travail est mis en attente sur l'écran d'état des travaux du mode numérisation.

- **L'I-Fax reçu est imprimé**

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît. Lorsque l'impression est terminée, l'état passe sur "Imprimé" et le travail est terminé. En outre, le travail est ajouté à la liste des travaux en attente de l'écran d'état des travaux du mode numérisation. Lorsque le transfert des I-Fax est terminé, "Transfert OK" apparaît.

VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES

Vous pouvez vérifier la liste des destinations, les destinations pour lesquelles la transmission a échoué, et le détail des travaux de diffusion et des travaux pour lesquels la fonction archivage de documents est sélectionnée. Appuyez sur la touche du travail dont vous souhaitez afficher les informations sur l'écran des travaux terminés, puis appuyez sur la touche [Détails]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.

Détail de Diffusion0001			
Adresse	Heure dép	Etat	
002 BBB BBB	10:01 04/04	ERREUR000000	1/ 1
010 CCC CCC	10:10 04/04	ERREUR000000	

Buttons: Fichier, Echec, Toutes dest., Réessayer

Le nom du travail apparaît en haut de l'écran.

Pour visualiser les détails du travail sélectionné, appuyez sur l'un des onglets. Les informations suivantes apparaissent.

Onglet	Informations affichées
Fichier	Informations sur les transmissions/réceptions pour lesquelles la fonction archivage de documents était sélectionnée. Pour appeler et utiliser le fichier, appuyez sur la touche [Appel].
Echec	Affiche les informations concernant les adresses pour lesquelles la communication a échoué. Adresse : nom ou numéro de l'adresse Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : description de l'échec (erreur) Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour tenter à nouveau d'effectuer la transmission vers cette adresse.*
Toutes dest.	Affiche l'ensemble des adresses sélectionnées pour le travail. Adresse : nom ou numéro de l'adresse Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : Résultat de la communication Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour effectuer une nouvelle transmission vers l'ensemble des adresses.*

* Le rappel n'est pas possible pour une diffusion qui comprend une adresse de numérisation vers FTP, de numérisation vers un dossier réseau, ou de numérisation vers un poste de travail.

ARRET D'UN TRAVAIL DE NUMERISATION EN COURS DE TRANSMISSION OU EN ATTENTE D'ETRE TRANSMIS

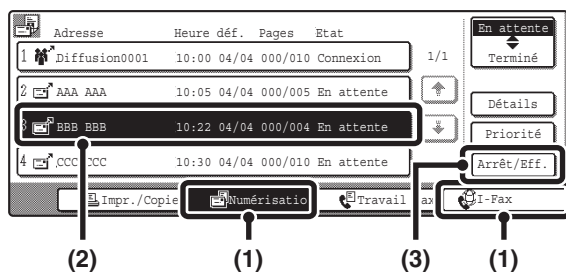
Suivez les étapes suivantes pour arrêter un travail en cours de transmission ou en attente d'être transmis.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

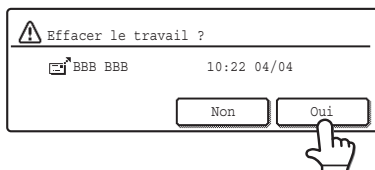
2



Sélectionnez le travail que vous souhaitez arrêter.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au mode du travail à arrêter.
- (2) Appuyez sur la touche du travail à arrêter.
- (3) Appuyez sur la touche [Arrêt/Eff.].

3



Appuyez sur la touche [Oui].



Si vous ne souhaitez pas arrêter le travail sélectionné...
Appuyez sur la touche [Non].



Vous ne pouvez pas arrêter l'impression des données reçues par I-Fax.

ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TRANSMISSION

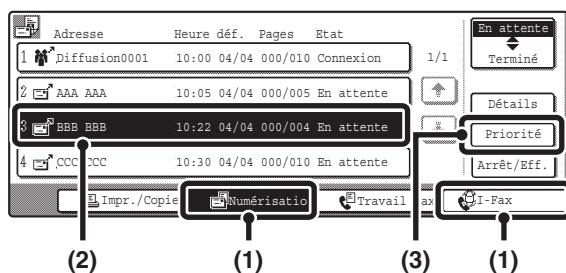
Lorsque plusieurs travaux sont en attente de transmission, les travaux sont normalement envoyés dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente. Si vous avez besoin de donner la priorité à un travail et de l'envoyer avant les autres travaux, procédez comme suit.

1



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Sélectionnez le travail auquel vous souhaitez donner la priorité.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au mode du travail à exécuter en priorité.
- (2) Appuyez sur la touche du travail prioritaire.
- (3) Appuyez sur la touche [Priorité].

Le travail sélectionné se place immédiatement à la suite du travail en cours. Le travail est exécuté dès que le travail en cours est terminé.

VERIFICATION DU JOURNAL D'ACTIVITE DE LA MACHINE (Rapport d'activité d'envoi d'images)

RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES

Vous pouvez demander à la machine d'imprimer un rapport sur les envois récents d'images (date, nom du destinataire, temps nécessaire, résultat, etc.). Le rapport d'activité d'envoi d'images contient des informations utiles telles que le type d'erreurs qui se sont produites.

Il inclut les 200 transactions les plus récentes.

Vous pouvez configurer la machine pour que le rapport d'activité d'envoi d'images soit imprimé chaque fois que le nombre de transactions atteint 201 ou à une date spécifiée (une fois par jour seulement).



Le contenu du rapport d'activité d'envoi d'images est effacé une fois que le rapport est imprimé. Il n'est donc pas possible de le réimprimer.



Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité

Cette fonction permet de définir les conditions d'impression des rapports d'activité. Réglage par défaut : Ne pas imprimer. Vous pouvez configurer la machine pour que le rapport d'activité d'envoi d'images soit imprimé chaque fois que le nombre de transactions atteint 201 ou à une date spécifiée (une fois par jour seulement).

INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT

Le type d'erreur et diverses informations sont imprimés dans la colonne résultat des rapports de transaction et d'activité. Lorsqu'un rapport de transaction ou un rapport d'activité est imprimé, vérifiez le résultat de la transaction dans la colonne de résultat et agissez en conséquence.

Exemples de messages imprimés dans la colonne résultat

Message	Description
OK	La transmission a réussi.
RAPPORT OK	Un rapport de réception a été demandé pour la transmission ; la transmission a réussi et la machine a reçu le rapport en provenance de l'adresse de destination.
ANNULER	Une transmission en cours a été arrêtée ou bien un travail de transmission programmée a été annulé.
MEM. PLEINE	La mémoire a saturé pendant la réception.
REJETE	Un I-Fax a été envoyé par un expéditeur filtré.
RAPP. NON OK	Un rapport de réception a été demandé pour la transmission, mais la transmission ne s'est pas effectuée correctement et la machine a reçu un rapport d'échec.
PAS RAPPORT	Un rapport de réception a été demandé pour la transmission, mais aucun rapport n'a été reçu dans le délai imparti.
LIMITE	La transmission n'a pas réussi car la taille du fichier dépassait la taille limite de fichier définie dans les réglages de la machine.
RECU	Un courrier électronique a été reçu, mais le fichier joint n'était pas un fichier TIFF-F ou il n'y avait aucun fichier joint et par conséquent l'impression n'a pas eu lieu.
ECHEC xx (xxxx)	La transaction a échoué à cause d'une erreur de communication. 2 premiers chiffres de l'erreur de communication : Les deux premiers chiffres du numéro de l'erreur de communication sont compris entre 00 et 99. 4 derniers chiffres de l'erreur de communication : code utilisé par les techniciens de maintenance.

FONCTIONS DE RECEPTION D'I-FAX

Cette section décrit les procédures de base de la réception des fax Internet.

RECEPTION D'UN I-FAX

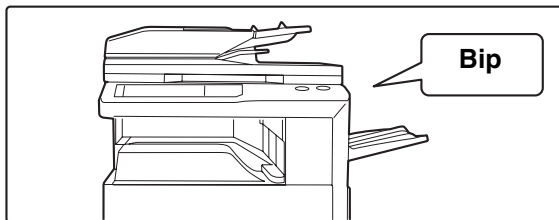
La fonction I-Fax se connecte régulièrement* au serveur de courrier électronique (POP3) pour vérifier si des I-Fax ont été reçus. Lors de la réception de télécopies, elles sont automatiquement rappelées et imprimées.

* Le réglage par défaut correspond à une connexion toutes les cinq minutes.



Si vous devez recevoir des I-Fax pendant la nuit, laissez l'interrupteur principal en position "On".

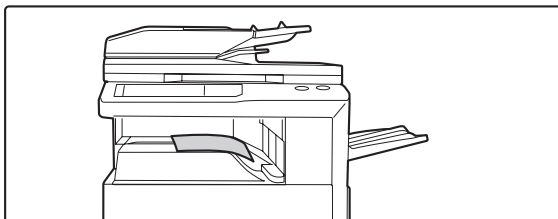
1



Vous recevez les I-Fax automatiquement.

Un bip sonore retentit une fois la réception terminée.

2



Les télécopies sont imprimées automatiquement.



Si la machine manque de papier ou si le papier ne correspond pas au format de la télécopie, un message s'affiche sur l'écran tactile. Suivez les instructions du message pour charger le format approprié.



- **Réglages système : Envoi de données I-Fax (page 7-45)**

Si vous ne pouvez pas imprimer les I-Fax parce que la machine manque de papier ou de toner, vous avez la possibilité de les envoyer vers une autre machine I-Fax déjà enregistrée pour pouvoir les imprimer.

- **Réglages système (administrateur) : Réglages I-Fax par défaut**

Cette fonction définit la gestion des télécopies reçues lorsque la touche [MARCHE] (⏻) est en position "Off" (l'interrupteur principal est en position "On"), le volume du bip qui retentit lorsque la réception est terminée et si les messages des courriers électroniques doivent être imprimés.

- **Réglages système (administrateur) : Réglages de réception i-fax**

Vous pouvez configurer les paramètres relatifs à la réception d'I-Fax comme par exemple l'intervalle de contrôle des télécopies reçues, la réception recto verso, les réglages des feuilles imprimées, l'impression avec réduction automatique et l'enregistrement des adresses de réception filtrées et permises.

- **Réglages système (administrateur) : Réglage courriers élect. ou noms domaines autorisés/refusés**

Ce réglage permet d'accepter/de refuser les réceptions d'adresses et de domaines enregistrés.

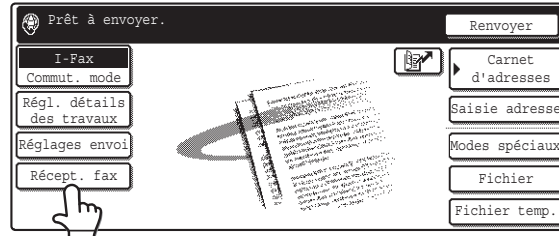
- **Réglages système (administrateur) : Impression de la date et de l'heure de réception**

Utilisez cette fonction pour choisir si la date et l'heure de réception sont ajoutées quand une image reçue est imprimée.

RECEPTION MANUELLE DES I-FAX

Si l'intervalle de vérification des I-Fax est relativement long et que vous souhaitez vérifier immédiatement s'il y a un message, vous pouvez déclencher la réception manuellement.

Appuyez sur la touche [Récept. fax] pour établir la connexion au serveur de courrier électronique et récupérer les télécopies reçues

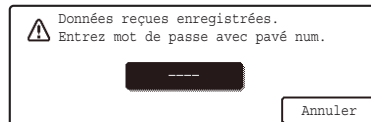


 Si les réglages du POP3 ne sont pas configurés dans les pages Web, la touche [Récept. fax] est grisée et ne peut pas être sélectionnée.

 **Réglages système : Réception manuelle i-fax (page 7-44)**
 Cette fonction permet de cacher la touche [Récept. fax] qui apparaît sur l'écran initial du mode I-Fax. Lorsque la touche [Récept. fax] est cachée, vous pouvez déclencher la réception manuellement en appuyant sur la touche [Début de réception] sur l'écran de la fonction "Réception manuelle i-fax".

IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues)

Vous pouvez activer la fonction "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" des réglages système (administrateur) pour recevoir les I-Fax dans la mémoire sans les imprimer. Vous devez entrer un mot de passe pour pouvoir imprimer les données. Si cette fonction est activée, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche sur l'écran tactile lorsque vous récupérez les I-Fax.



Une fois que vous avez entré, à l'aide des touches numériques, le mot de passe de 4 chiffres programmé à l'avance, l'impression commence.

Vous pouvez appuyer sur la touche [Annuler] pour fermer l'écran de saisie du mot de passe. La touche données en mémoire () clignotera alors sur l'écran tactile. L'écran de saisie du mot de passe réapparaît si vous appuyez sur la touche qui clignote () ou si vous changez de mode.



- Les I-Fax reçus sont conservés en mémoire quel que soit le mode de réception, automatique ou manuel.
- Si la fonction "Réception/Envoi de données fax" est activée dans les réglages système pour que les I-Fax soient envoyés vers une autre machine, la machine envoie également les données conservées en mémoire. Le même écran de saisie du mot de passe que celui destiné à l'impression apparaît. Les I-Fax ne seront pas envoyés tant que vous n'aurez pas entré le mot de passe.



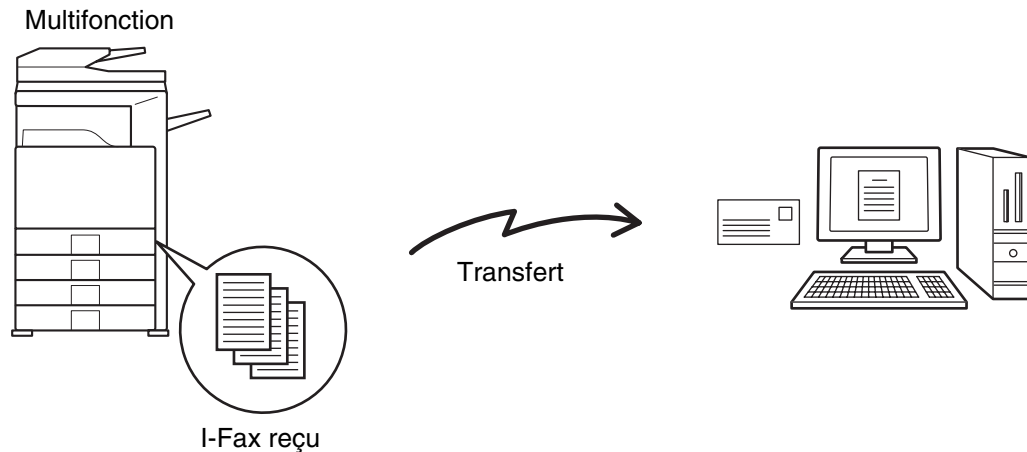
Réglages système (administrateur) : Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues

Activez cette fonction pour enregistrer les télécopies reçues dans la mémoire sans les imprimer. Cette fonction permet également de programmer le mot de passe à entrer pour pouvoir imprimer les télécopies.

TRANSFERT DES I-FAX REÇUS VERS UN DOSSIER RESEAU

(Réglages du routage à l'arrivée)

Les I-fax reçus peuvent être transférés automatiquement vers une adresse de courrier électronique, une adresse de serveur de fichiers, une adresse de poste de travail ou une adresse de dossier réseau. Quand cette fonction est activée, vous pouvez aussi transférer les I-fax sans les imprimer.



 Quand les fax transférés à l'aide de cette fonction sont imprimés à la destination de transfert, il est impossible d'imprimer la date et l'heure de réception sur les fax. ("Impression de la date et de l'heure de réception" est désactivé.)

CONFIGURATION DES REGLAGES DE ROUTAGE A L'ARRIVEE

Tous les réglages de routage à l'arrivée sont configurés dans les Pages Web. Pour savoir comment accéder aux pages Web, consultez le guide de démarrage rapide.

Les descriptions suivantes supposent que vous avez accédé aux pages Web avec des droits d'administrateur.

Pour configurer les réglages de routage à l'arrivée, suivez les étapes ci-dessous.

Activation de la fonction de routage à l'arrivée.

- (1) Dans le menu de la page Web, cliquez sur [Réglages d'application], [Réglages du routage à l'arrivée], puis sur [Réglages d'administration].
- (2) Sélectionnez [Activer] dans "Routage à l'arrivée", puis cliquez sur le bouton [Soumettre].

1



Vous pouvez empêcher les utilisateurs ne disposant pas de droits d'administrateur d'enregistrer, de modifier et de supprimer des tables de routage dans cet écran, et de spécifier la table utilisée. Pour cela, cochez les cases ci-dessous ☒.

- Désactiver l'enregistrement de la table de routage
- Désactiver la modification ou l'effacement des tables de routage
- Désactiver la modification de l'autorisation de routage

Lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée, vous pouvez également indiquer si la machine doit imprimer les télécopies transmises.

Pour imprimer toutes les télécopies avant leur transfert, sélectionnez "Imprimer et router" dans "Réglage du style d'impression".

Pour imprimer les télécopies uniquement lorsqu'une erreur empêche le transfert, sélectionnez "Imprimer quand une erreur a lieu".

Une fois les réglages configurés, assurez-vous de cliquer sur le bouton [Soumettre].

Enregistrement des adresses de l'expéditeur.

Si vous souhaitez transférer uniquement les télécopies provenant d'adresses spécifiques, enregistrez les adresses d'expéditeur désirées. Les adresses d'expéditeur enregistrées à cet emplacement peuvent être sélectionnées à partir d'une liste lors de l'enregistrement d'une table de routage.

- (1) Cliquez sur [Enregistrement du numéro/de l'adresse de l'expéditeur] dans le menu [Réglages du routage à l'arrivée] de la page Web.
- (2) Saisissez l'adresse de l'expéditeur dans les champs "Adresse de fax internet" ou "Numéro de fax", puis cliquez sur le bouton [Ajouter à la liste].

L'adresse saisie est alors ajoutée à la liste "Adresse à entrer".

- Spécifiez s'il est possible d'entrer directement l'adresse (1500 caractères maximum) ou de la sélectionner d'un carnet d'adresses global en cliquant sur le bouton [Recherche d'adresse globale].
- Pour enregistrer plusieurs adresses, répétez cette étape.

- (3) Une fois les adresses ajoutées, cliquez sur le bouton [Soumettre].



- Vous pouvez entrer jusqu'à 500 numéros/adresses.
- Pour supprimer une adresse saisie, sélectionnez-la dans "Adresse à entrer", puis cliquez sur le bouton [Effacer].

3

Enregistrez une table de routage.

Pour enregistrer une table de routage combinant un expéditeur donné et une adresse de transfert, suivez les étapes ci-dessous.

- (1) Cliquez sur [Réglages du routage à l'arrivée] dans le menu de la page Web, puis sur le bouton [Ajouter].
- (2) Saisissez un "Nom de la table".
- (3) Sélectionnez l'expéditeur dont les télécopies doivent être transférées.
 - Pour faire suivre toutes les télécopies reçues, sélectionnez [Transférer toutes les données reçues].
 - Pour faire suivre les télécopies provenant d'expéditeurs spécifiques, sélectionnez [Transférer les données reçues de l'expéditeur ci-dessous], sélectionnez l'expéditeur dans la liste, puis cliquez sur le bouton [Ajouter].
- (4) Sélectionnez l'adresse de transfert.

Les adresses de transfert peuvent être sélectionnées à partir du répertoire de la machine. (Vous pouvez sélectionner plusieurs adresses.) Il est possible d'enregistrer jusqu'à 1000 adresses de transfert (un total maximum de 100 adresses de serveurs de fichiers, de postes de travail et de dossiers réseau peut être enregistré).
- (5) Sélectionnez le format de fichier.

Il est possible de définir un format de fichier pour toutes les tables de routage.
- (6) Cliquez sur [Soumettre].



- Si vous souhaitez sélectionner plusieurs expéditeurs dans la liste "Réglage du numéro/de l'adresse de l'expéditeur", utilisez la touche [Maj] ou [Ctrl] du clavier.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 tables de routage.
- Si vous souhaitez sélectionner un groupe d'adresses pour la destination de transfert, vous ne pouvez sélectionner qu'un groupe d'adresses de courriers électroniques.
- Il est possible que les images envoyées en format TIFF ne s'affichent pas correctement dans l'environnement de certains destinataires. Dans ce cas, transformez le fichier en fichier PDF.

4

Indication des tables de routage à utiliser.

Pour utiliser la fonction de routage à l'arrivée, activez les tables de routage que vous souhaitez utiliser parmi les tables enregistrées.

- (1) Cliquez sur [Réglages du routage à l'arrivée] dans le menu de la page Web.
- (2) Cochez la case "Transfert activé" ☒ de chaque table de routage à utiliser.
- (3) Cliquez sur [Soumettre].



Pour supprimer une table de routage, cochez la case en regard de son nom pour la sélectionner ☒, puis cliquez sur [Effacer].

NUMERISATION A PARTIR D'UN ORDINATEUR (Mode num. PC)

NUMERISATION DE BASE

Vous pouvez installer le pilote de scanner sur votre ordinateur à l'aide du CD-ROM fourni avec la machine et utiliser une application compatible TWAIN* pour numériser une image à partir de votre ordinateur.

Le fait de numériser à partir de votre ordinateur peut être pratique pour numériser un seul original, comme une photo, notamment si vous voulez ajuster les paramètres de numérisation en cours d'utilisation. A l'inverse, le fait de numériser à partir de la machine permet de numériser plusieurs originaux à la suite.

* Interface standard utilisée pour les scanners et autres périphériques d'images. Si le pilote de scanner est installé sur votre ordinateur, vous pouvez utiliser n'importe quelle application compatible TWAIN pour numériser des images.

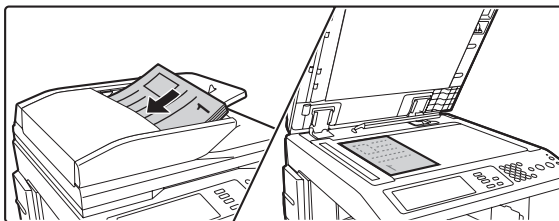


- Vous pouvez numériser en mode num. PC uniquement si le pilote de scanner a été installé à l'aide du programme d'installation du CD-ROM "Software CD-ROM". Pour savoir comment installer le pilote de scanner et configurer ses réglages, reportez-vous au guide d'installation du logiciel.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction si elle a été désactivée dans la fonction "Désactiver la fonction de numérisation" des réglages système (administrateur).
- La procédure de sélection du pilote de scanner et la procédure de numérisation dépendent de l'application compatible TWAIN. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel de l'application ou à l'aide.
- Si vous numérisez une grande image en mode haute résolution, la quantité de données sera très importante et la numérisation prendra du temps. Assurez-vous que vous avez sélectionné des paramètres de numérisation adaptés à l'original (texte, photo, etc.).

Par exemple, la procédure de numérisation de l'application "Sharpdesk" qui accompagne la machine est expliquée ci-dessous.

[Sur la machine]

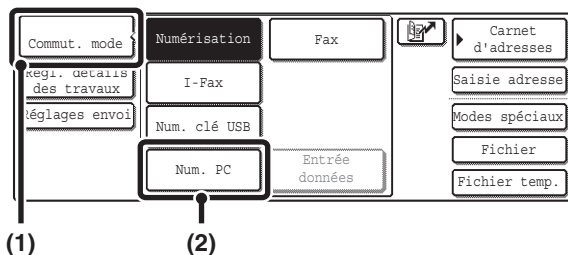
1



Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Passez en mode num. PC.

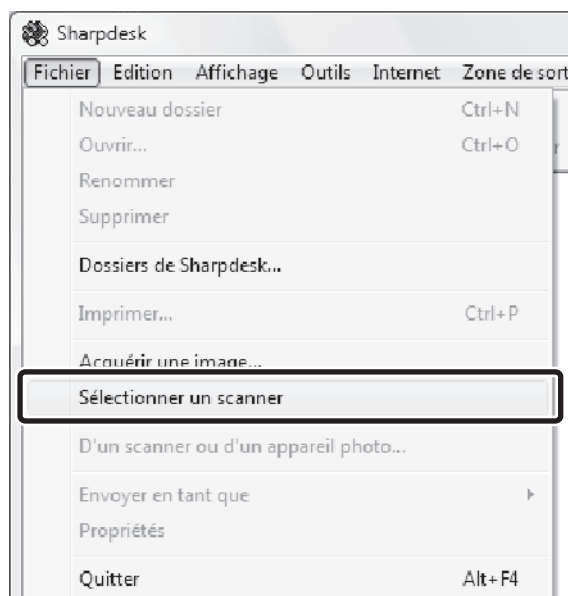
- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode].
- (2) Appuyez sur la touche [Num. PC].



Lorsque le mode num. PC est sélectionné, seul la touche [Quitter] est disponible sur l'écran tactile. Les autres touches sont inutilisables.

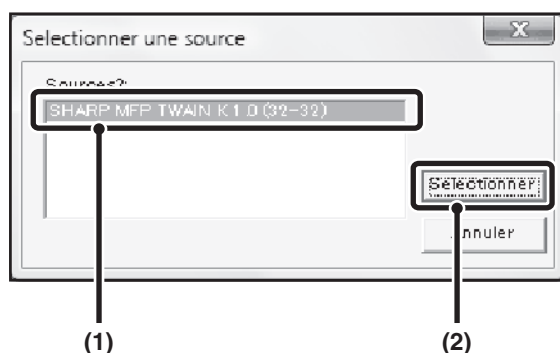
[Sur votre ordinateur]

3



Démarrez l'application compatible TWAIN sur votre ordinateur puis sélectionnez [Sélectionner un scanner] dans le menu [Fichier].

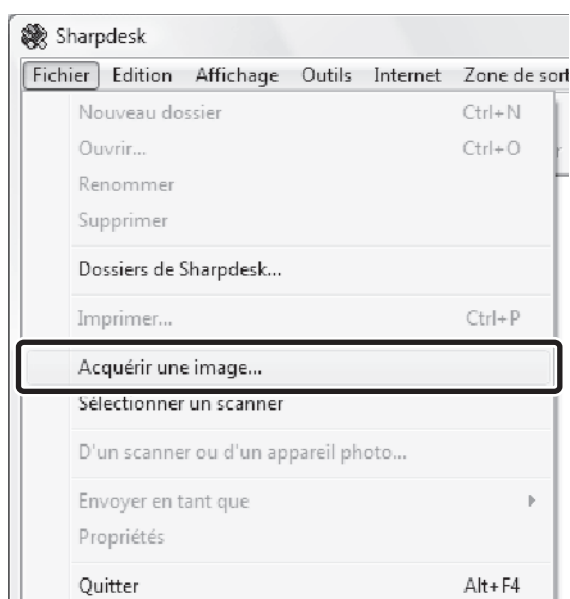
4



Sélectionnez le pilote de scanner de la machine.

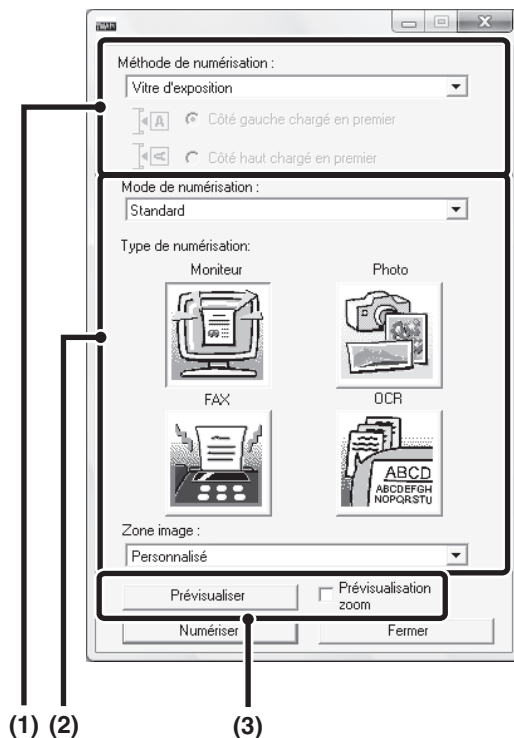
- (1) Sélectionnez [SHARP MFP TWAIN K].
- (2) Cliquez sur le bouton [Sélectionner].

5



Sélectionnez [Acquérir une image] dans le menu [Fichier].

L'écran du pilote de scanner s'affiche.



Prévisualisez l'image.

(1) Sélectionnez l'emplacement de l'original.

Menu "Méthode de numérisation" :

- S'il s'agit d'un original recto placé sur le plateau du chargeur de documents, sélectionnez [SPF (Recto)].
- S'il s'agit d'un original recto verso placé sur le plateau du chargeur de documents, sélectionnez [SPF (Recto Verso - Livre)] ou [SPF (Recto Verso - Bloc notes)] selon que l'original est de style livre ou bloc-notes. Sélectionnez également [Côté gauche chargé en premier] ou [Côté haut chargé en premier] en fonction de l'orientation de l'original.

(2) Sélectionnez les paramètres de numérisation.

Menu "Mode de numérisation" :

Basculez entre l'écran "Standard" et "Professionnel". Sur l'écran "Standard", sélectionnez "Moniteur", "Photo", "FAX" ou "OCR" en fonction du type d'original et de vos besoins.

Si vous souhaitez modifier les réglages initiaux de l'un des quatre boutons ou sélectionner la résolution ou un autre paramètre avancé, basculez sur l'écran "Professionnel".

Menu "Zone image" :

Sélectionnez le format de numérisation. Si "Auto." est sélectionné, le format de l'original détecté par la machine est numérisé. Vous pouvez également définir le format de numérisation dans la fenêtre d'aperçu à l'aide de votre souris.

(3) Cliquez sur le bouton [Prévisualiser].

L'aperçu apparaît.

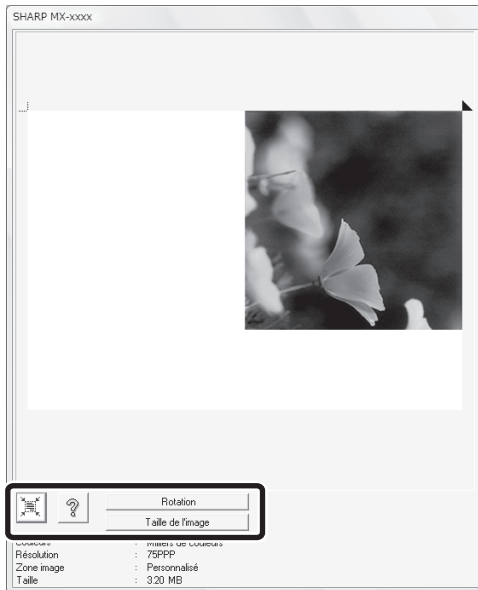
Si vous n'êtes pas satisfait de l'aperçu, répétez les étapes (2) et (3).

Si vous avez coché la case [Prévisualisation zoom] avant de cliquer sur le bouton [Prévisualiser], le format sélectionné est élargi dans la fenêtre d'aperçu. Si vous décochez la case, l'aperçu apparaît à nouveau normalement. Remarque : Si SPF est sélectionné dans le menu "Méthode de numérisation", vous ne pouvez pas utiliser la fonction [Prévisualisation zoom].



- Pour plus d'informations sur les paramètres de numérisation, cliquez sur le bouton  dans l'écran d'aperçu de l'étape 7 pour ouvrir l'aide du pilote de scanner.
- Si vous cliquez sur le bouton [Prévisualiser] lors de la numérisation à partir du plateau du chargeur de documents, une seule page de l'original est numérisée pour l'aperçu avant impression. Si vous souhaitez inclure cet original dans la numérisation, remettez-le sur le plateau du chargeur de documents.

7



Sélectionnez les paramètres de numérisation en visualisant l'image.

Bouton [Rotation] :

Chaque fois que vous cliquez sur ce bouton, l'aperçu subit une rotation de 90°. Cela vous permet de changer l'orientation de l'image sans avoir à déplacer l'original. Le fichier image créé utilise l'orientation affichée dans la fenêtre d'aperçu.

Bouton [Taille de l'image] :

Cliquez sur ce bouton pour définir le format de numérisation à l'aide de valeurs numériques. Vous pouvez sélectionner des pixels, des mm ou des pouces. Si un format de numérisation a déjà été spécifié, les valeurs entrées modifient le format par rapport au coin en haut à gauche du format spécifié.

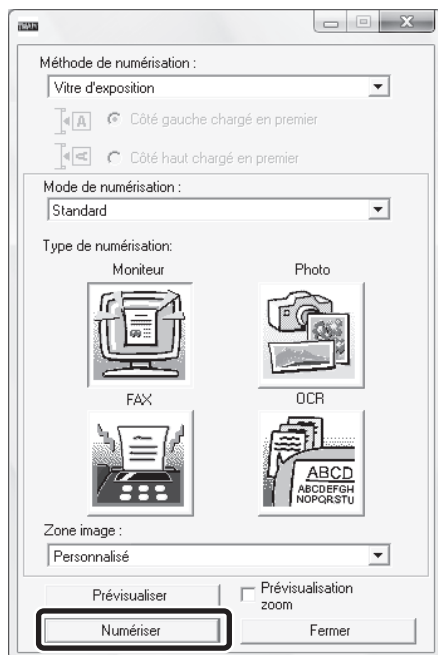
Bouton :

Quand une image d'aperçu est affichée et si aucune zone de numérisation n'est définie, vous pouvez cliquer sur le bouton  pour définir automatiquement la zone de numérisation à l'image d'aperçu entière.



- Pour plus d'informations sur les paramètres de numérisation, cliquez sur le bouton  pour ouvrir l'aide du pilote de scanner.
- Si les originaux sont placés sur le plateau du chargeur de documents, seule la première page est prévisualisée. Cette page est ensuite dirigée vers le plateau de sortie des originaux. Assurez-vous de bien l'avoir replacée sur le plateau du chargeur de documents avant d'effectuer une nouvelle prévisualisation ou de lancer la numérisation.

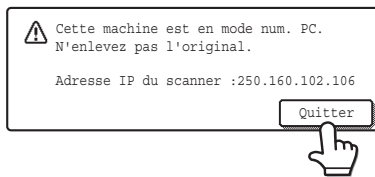
8



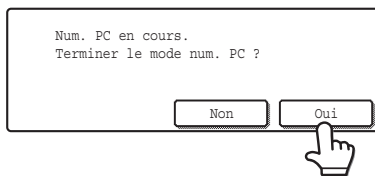
Cliquez sur le bouton [Numériser].

La numérisation commence. L'image apparaît dans l'application.

Attribuez un nom de fichier à l'image numérisée et sauvegardez-la en suivant la procédure correspondant à l'application utilisée.

[Sur la machine]**9**

Appuyez sur la touche [Quitter] de l'écran tactile.

10

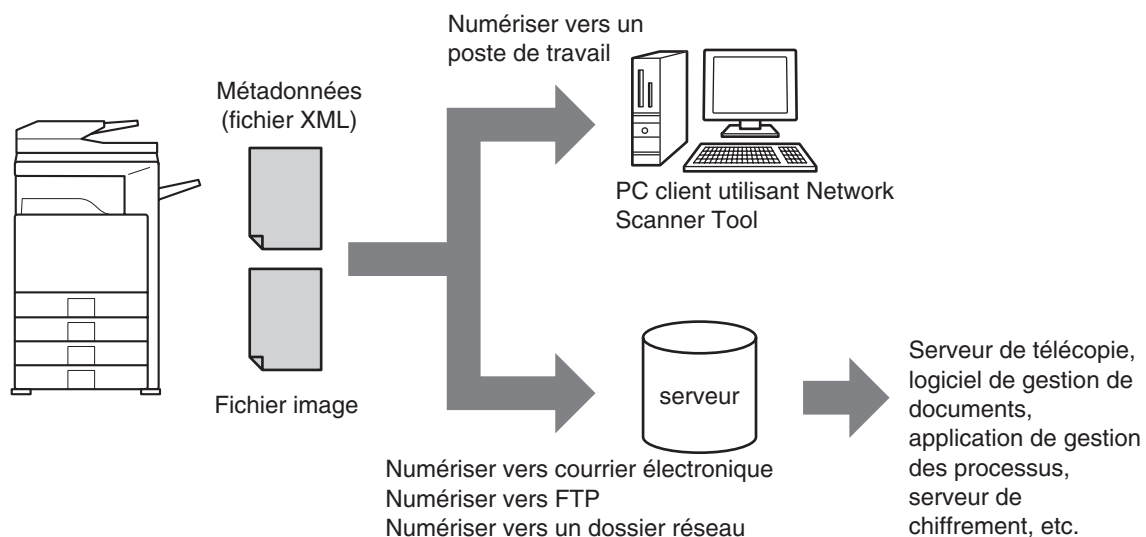
Appuyez sur la touche [Oui].

TRANSMISSION DES METADONNEES

Cette section explique la transmission des métadonnées, qui peut être utilisée quand le kit module d'intégration d'application est installé.

TRANSMISSION DES METADONNEES (Entrée données)

Quand le kit module d'intégration d'application est installé et lorsqu'un fichier image est généré pour une transmission d'envoi de numérisation, les métadonnées (données indiquant les attributs du fichier image et comment il doit être traité) peuvent être générées à partir des informations de préenregistrées et transmises dans un fichier séparé. Le fichier des métadonnées est créé au format XML. En liant les métadonnées à des applications telles qu'un logiciel de gestion de documents, une application de gestion de processus ou un serveur de chiffage, il est possible de créer un environnement de solution sophistiqué.



En utilisant le kit module d'intégration d'application, les informations sur un fichier image généré peuvent être entrées sur l'écran tactile et être transmises avec l'image sous la forme d'un fichier XML.

PREPARATIONS POUR LA TRANSMISSION DES METADONNEES

REGLAGES NECESSAIRES DANS LA PAGE WEB

Tous les réglages liés aux métadonnées sont configurés dans les Pages Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)

Pour configurer les réglages des métadonnées, cliquez sur [Réglages application], puis sur [Réglages métadonnées] dans le menu de la page Web.

Lors de la configuration des réglages, veillez à activer la transmission des métadonnées.

Enregistrement des jeux de métadonnées

Enregistrez les éléments (les jeux de métadonnées) écrits dans le fichier XML généré pendant la numérisation. Un jeu de métadonnées peut contenir jusqu'à 10 éléments de métadonnées. Un jeu de métadonnées enregistré peut être sélectionné au moment de la transmission.



Les adresses indiquées dans "Type d'adresse autorisée à envoyer des métadonnées" quand un jeu de métadonnées est enregistré, peuvent être sélectionnées comme destination de transmission au moment de la transmission avec les touches express, une saisie manuelle et/ou une recherche dans un carnet d'adresses global. (Les adresses pour lesquelles l'entrée de métadonnées n'est pas permise ne peuvent pas être indiquées comme destinations de transmission.)

TRANSMISSION DE METADONNEES POUR LA NUMERISATION VERS UN POSTE DE TRAVAIL

Si Network Scanner Tool est utilisé dans sa configuration par défaut, un fichier ne sera pas généré avec un nouveau nom de fichier sur l'ordinateur. Si Network Scanner Tool est utilisé comme moyen d'envoi d'un fichier de métadonnées à un logiciel tiers, ce réglage doit être désactivé pour permettre le référencement entre le fichier d'image et le fichier XML au moyen du nom de fichier généré par l'ordinateur. (Lors du réglage du nom de fichier dans [Réglages d'envoi], pour vérifier qu'un fichier existant sur un ordinateur n'est pas écrasé par un fichier transmis du même nom, veillez à configurer le nom de fichier de sorte que la duplication d'un nom soit impossible ; par exemple, en incluant une extension unique (la date, etc...) dans le nom de fichier généré. Si le réglage du nom de fichier est vide, la machine génère automatiquement un nom de fichier unique.)



- Il est conseillé d'utiliser Network Scanner Tool pour recevoir des métadonnées. Pour plus d'informations, voyez le Network Scanner Tool User's Guide (au format pdf) sur le CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Pour plus d'informations sur le contrat de licence et l'utilisation du CD-ROM fourni avec le module d'intégration d'application, consultez le manuel séparé du kit de licence Sharpdesk.

• Utilisation de logiciels tiers

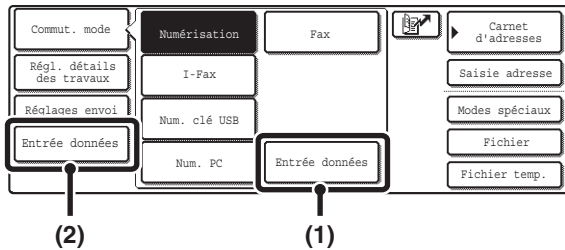
Il existe divers types de logiciels tiers. Certaines applications peuvent démarrer automatiquement à partir de Network Scanner Tool et d'autres ne le peuvent pas. Quand la fonction d'exécution automatique d'une application est activée, Network Scanner Tool démarre l'application avec l'extension ".exe" en se servant du nom de fichier comme paramètre. Normalement, une application est démarrée deux fois, une fois pour le fichier d'image et une fois pour le fichier XML. Par exemple, quand Network Scanner Tool est configuré pour démarrer l'application "APP.EXE", les commandes suivantes sont appliquées quand les deux fichiers "IMG.TIF" et "IMG.XML" sont reçus.

APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML

TRANSMISSION DES METADONNEES

Suivez les étapes ci-dessous pour sélectionner un jeu de métadonnées, entrez chaque élément puis effectuez la transmission de métadonnées.

1



Passez au mode entrée de données et affichez l'écran des jeux de métadonnées.

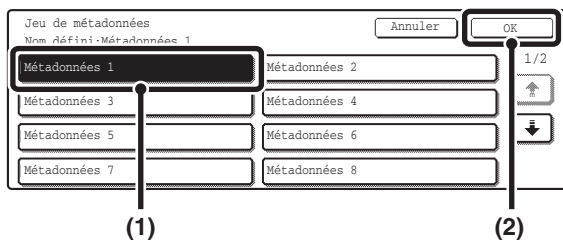
(1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] puis sélectionnez le mode de saisie de données.

(2) Appuyez sur la touche [Entrée données].



- Si aucune métadonnée n'est enregistrée, vous ne pouvez pas sélectionner la touche [Entrée données]. Enregistrez un jeu de métadonnées dans les pages Web puis exécutez la procédure de transmission.
- Si un jeu de métadonnées donné a été spécifié comme jeu par défaut, passez à l'étape 3.

2

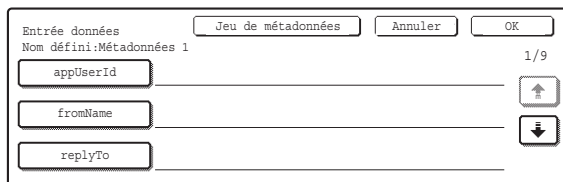


Sélectionnez un jeu de métadonnées.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au jeu de métadonnées que vous souhaitez utiliser.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

3



Les touches des éléments enregistrés dans le jeu de métadonnées apparaissent. Appuyez sur les touches correspondant à l'élément que vous souhaitez modifier.



- Si vous sélectionnez accidentellement un mauvais jeu de métadonnées ou si vous souhaitez utiliser un jeu de métadonnées différent quand un jeu de métadonnées par défaut a été défini, appuyez sur la touche [Jeu de métadonnées]. Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran du message qui s'affiche. Vous revenez à l'écran de l'étape 1. Les éléments des métadonnées entrés jusqu'alors sont annulés.

4

Entrez l'élément de métadonnées sélectionné.

(1) Appuyez sur la touche de la valeur que vous souhaitez entrer.

- Quand les valeurs d'entrée de l'élément de métadonnées sont des sélections, les sélections sont affichées sous la forme de touches. Si une valeur est modifiable, vous pouvez appuyer sur la touche [Entrée directe] pour entrer manuellement la valeur.
- Si l'élément de métadonnées requiert une entrée de texte, un écran de saisie de texte apparaît. Entrez les informations requises.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Pour modifier le nombre de touches affichées à l'écran, appuyez sur les touches de sélection des éléments affichés. Sélectionnez 3 ou 6 touches.
- Pour la procédure de saisie du texte, consultez "[SAISIE DE TEXTE](#)" (page 1-60) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

5

Une fois tous les éléments saisis, appuyez sur la touche [OK].

6

Sélectionnez les réglages des détails des travaux et tous les autres réglages, puis exécutez la procédure d'envoi de numérisation.

- Les procédures de sélection des réglages et de transmission sont les mêmes que pour les autres modes.
- Pour modifier les valeurs entrées, appuyez à nouveau sur la touche [Entrée données]. L'écran de saisie du jeu de métadonnées sélectionné apparaît.



- Avant de configurer les réglages des métadonnées, vous pouvez indiquer des adresses dans tous les modes à utiliser. Une fois les réglages des métadonnées configurés, seules les adresses des modes autorisés dans le jeu de métadonnées sélectionné peuvent être indiquées.
- Une fois que vous avez sélectionné une adresse sur l'écran de configuration des métadonnées ou que vous avez sélectionné des réglages de métadonnées, il n'est pas possible de passer à un autre mode.
- La transmission de métadonnées est possible avec la fonction archivage de document. La touche [Entrée données] apparaît sur l'écran de réglages de transmission du mode Archivage de documents pour permettre l'envoi de métadonnées. En outre, la transmission de métadonnées avec l'archivage de document peut être exécutée dans [Actions sur les documents] des pages Web.

CHAMP DE METADONNEES

Les trois types de métadonnées suivants sont inclus dans le fichier XML transmis.

- Données générées automatiquement par la machine : ces données sont toujours incluses dans le fichier XML et sont automatiquement enregistrées sur votre ordinateur.
- Champs précédemment définis : ces champs sont automatiquement identifiés par la machine et affectés aux balises XML appropriées. Ces types de champs sont sélectionnables, et ne peuvent être inclus dans le fichier XML que s'il est activé dans les pages Web.
- Champs définis par utilisateur : des champs personnalisés peuvent être ajoutés au fichier XML. Ces types de champs sont sélectionnables et peuvent être définis dans les pages Web.

Si un champ de métadonnées défini est l'un des champs suivants, un message apparaît pour vous signaler qu'il ne peut pas être entré. Entrez les informations appropriées dans les éléments correspondants des réglages de transmission.

Nom entré dans le champ de métadonnées	Description	Emplacement de saisie
fromName	Nom de l'utilisateur qui a envoyé le travail. Si le nom n'est pas entré comme métadonnée, le nom de l'expéditeur déterminé par les règles habituelles de détermination du nom d'expéditeur sera appliqué comme métadonnée.	[Répondre à] (nom d'expéditeur de l'expéditeur sélectionné)
replyTo	Adresse de courrier électronique à laquelle le résultat de transmission sera envoyé.	[Répondre à] (Adresse de courrier électronique de l'expéditeur sélectionné)
documentSubject	Nom de travail apparaissant dans la ligne "Objet" du courrier électronique, ou nom de travail sur la page de garde de la télécopie. Si l'utilisateur entre un [Objet] dans l'écran des réglages de transmission sur l'écran tactile, la valeur entrée est appliquée comme métadonnée.	[Objet] (Vide sauf si une valeur est définie dans l'écran des réglages de transmission.)
fileName	Entrez le nom de fichier de l'image à envoyer.	[Nom de fichier] (Uniquement si la case à cocher [Autoriser les noms de fichiers personnalisés] ☒ est sélectionnée dans l'écran des réglages des métadonnées des pages Web.) (Vide sauf si une valeur est définie dans l'écran des réglages de transmission.)

CHAPITRE 6

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Ce chapitre fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction archivage de documents. Cette fonction permet de sauvegarder les données d'un travail de copie, de télécopie ou d'impression dans un fichier sur le disque dur de la machine. Vous pouvez ensuite appeler le fichier quand vous le souhaitez.

Ce chapitre suppose que vous connaissez déjà les modes copie, scanner et les autres modes de la machine.

Pour des informations sur les procédures de copie, de scanner et d'autres modes qui restent les mêmes quand ces modes sont utilisés conjointement avec la fonction archivage de documents, voir les chapitres de ces modes.

ARCHIVAGE DOC.

PRESENTATION	6-2
• TYPES D'ARCHIVAGES DE DOCUMENTS	6-2
• UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS	6-3
• AVANT D'UTILISER L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS	6-4
• POINTS IMPORTANTS LORS DE L'UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS	6-7
• UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS DANS CHAQUE MODE	6-8
ECRAN DE BASE DU MODE ARCHIVAGE DE DOCUMENTS	6-9

ENREGISTREMENT DE FICHIERS VIA L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

ENREGISTREMENT D'UN FICHIER DANS "Fichier temp."	6-10
ENREGISTREMENT D'UN FICHIER AVEC "Fichier"	6-12
• INFORMATIONS SUR LE FICHIER.	6-14
ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.)	6-17
• ECRAN "Num. vers D.D."	6-17
• UTILISATION DE LA FONCTION "Num. vers D.D."	6-21

UTILISATION DE FICHIERS ENREGISTRES

SEQUENCE D'UTILISATION D'UN FICHIER ENREGISTRE	6-22
ECRANS DE SELECTION DU DOSSIER ET DU FICHIER	6-24
• ECRAN DE SELECTION DU DOSSIER	6-24
• ECRAN DE SELECTION DU FICHIER	6-25
SELECTION D'UN FICHIER	6-26
• ECRAN DES REGLAGES DES TRAVAUX ...	6-27
IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE	6-28
• ECRAN DES PARAMETRES D'IMPRESSION	6-29
• IMPRESSION DE FICHIERS MULTIPLES ...	6-30
ENVOI D'UN FICHIER ENREGISTRE	6-34
• ECRAN DES REGLAGES D'ENVOI	6-35
PROPRIETES DES FICHIERS ENREGISTRES	6-36
• PROPRIETES DU FICHIER.	6-36
• MODIFICATION DES PROPRIETES.	6-36
DEPLACEMENT D'UN FICHIER ENREGISTRE	6-38
SUPPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE ...	6-40
RAPPEL ET UTILISATION D'UN FICHIER DEPUIS L'ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX	6-41
RECHERCHE D'UN FICHIER ENREGISTRE	6-42

ARCHIVAGE DOC.

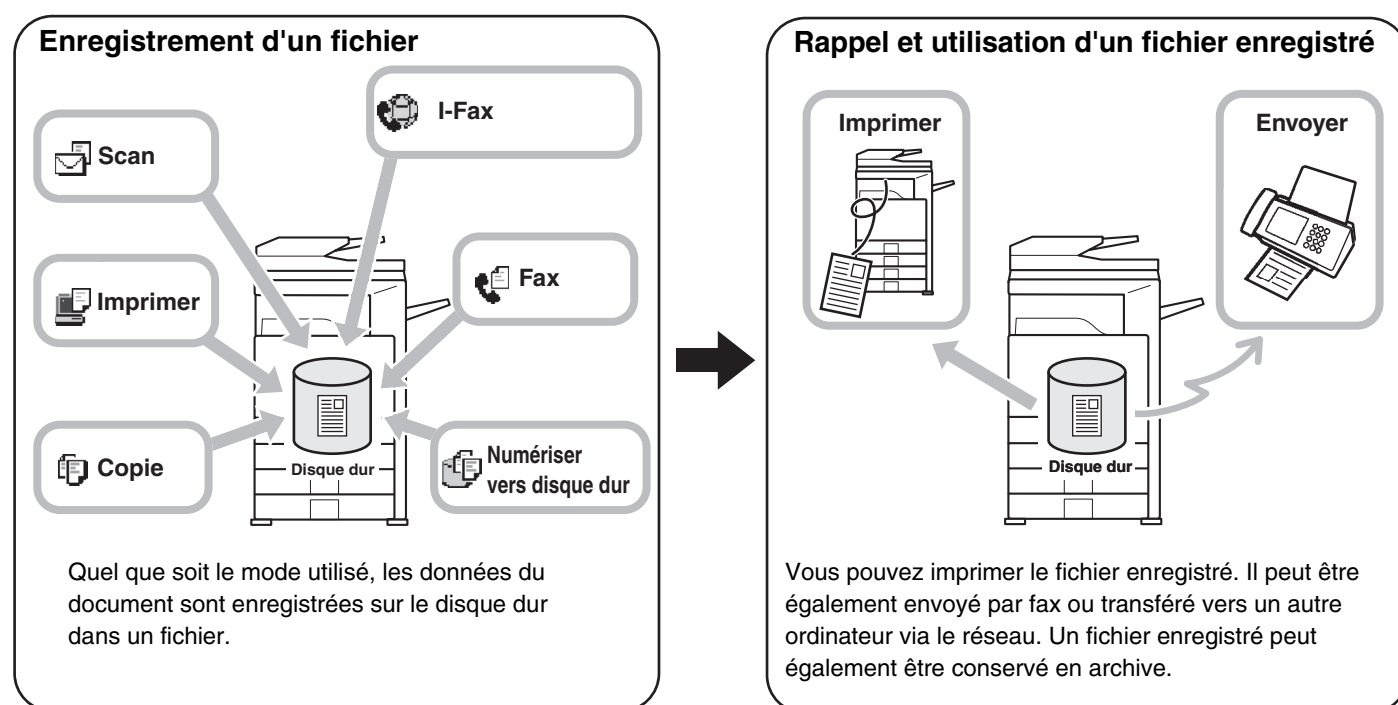
Cette section contient des informations que vous devez lire avant d'utiliser la fonction archivage de documents, notamment une présentation, ainsi que les fonctionnalités et les fonctions de l'archivage de documents. Elle contient également les points à ne pas oublier lors de l'utilisation de la fonction archivage.

PRESENTATION

La fonction archivage de documents vous permet de sauvegarder l'image d'un travail de copie ou de transmission d'image ou les données d'un travail d'impression dans un fichier sur le disque dur de la machine.

Le fichier enregistré peut être rappelé avant d'être imprimé ou transféré si nécessaire.

* Un travail d'impression enregistré ne peut pas être transféré.



TYPES D'ARCHIVAGES DE DOCUMENTS

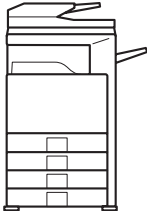
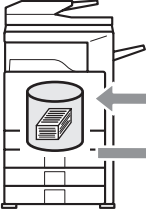
Il y a trois manières d'enregistrer un fichier avec l'archivage de document : "Fichier temp.", "Fichier" et "Numérisation vers disque dur".

Fichier temp.	Pendant qu'une copie, un envoi de numérisation ou un autre travail est exécuté, cette fonction enregistre les données du document sur disque dur. Utilisez cette fonction quand vous voulez enregistrer rapidement et facilement les données d'un document sans indiquer un nom de fichier ni d'autres informations. N'importe qui peut utiliser le fichier enregistré. N'ayez pas recours à cette méthode pour enregistrer des fichiers contenant des données sensibles ou confidentielles ou si vous ne souhaitez pas que d'autres personnes puissent l'utiliser.
Fichier	Pendant qu'une copie, un envoi de numérisation ou un autre travail est exécuté, cette fonction enregistre les données du document sur disque dur. A la différence de Fichier temporaire, divers types d'informations peuvent être joints au fichier quand il est enregistré pour permettre une gestion de fichier efficace. Il est possible de définir également un mot de passe afin d'éviter que quiconque puisse l'utiliser le fichier.
Num. vers disque dur	Cette fonction numérise un document et l'enregistre comme fichier. Comme pour Fichier, divers types d'informations peuvent être joints au fichier quand il est enregistré.

UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Comment utiliser rapidement un fichier

Exemple : vous avez préparé pour une réunion des documents faisant plusieurs pages, or vous avez besoin d'une copie supplémentaire suite à l'ajout d'un nouveau participant.

Le document n'a pas été enregistré via l'archivage de documents	Le document a été enregistré via l'archivage de documents
 Les réglages de taux, de mode couleur et des modes spéciaux doivent être sélectionnés à nouveau. Les nombreuses pages originales doivent toutes être encore numérisées. ↓ Il est peu probable que vous ayez terminé avant le début de la réunion. Les réglages de copie doivent être sélectionnés à nouveau et l'original doit être numérisé une fois de plus. Comme indiqué ci-dessus, tous les réglages doivent être à nouveau sélectionnés pour obtenir une nouvelle copie du document. Si vous avez oublié les réglages, il sera peut-être nécessaire de passer beaucoup de temps avant de réussir à obtenir le même résultat que la dernière fois.	 Le fichier enregistré est simplement récupéré et imprimé. ↓ L'impression se fait rapidement et la copie est prête à temps pour la réunion! En récupérant un travail enregistré dans l'archivage de document, il n'est pas nécessaire de sélectionner encore les réglages de copie ou refaire la numérisation de l'original. Le document peut être rappelé et imprimé rapidement et facilement en utilisant les mêmes réglages.

Comme le montre l'exemple, l'enregistrement d'un document via la fonction d'archivage vous évite d'avoir à renumériser le document original et à resélectionner les réglages, vous faisant gagner un temps considérable.

Pratique pour gérer les documents fréquemment utilisés

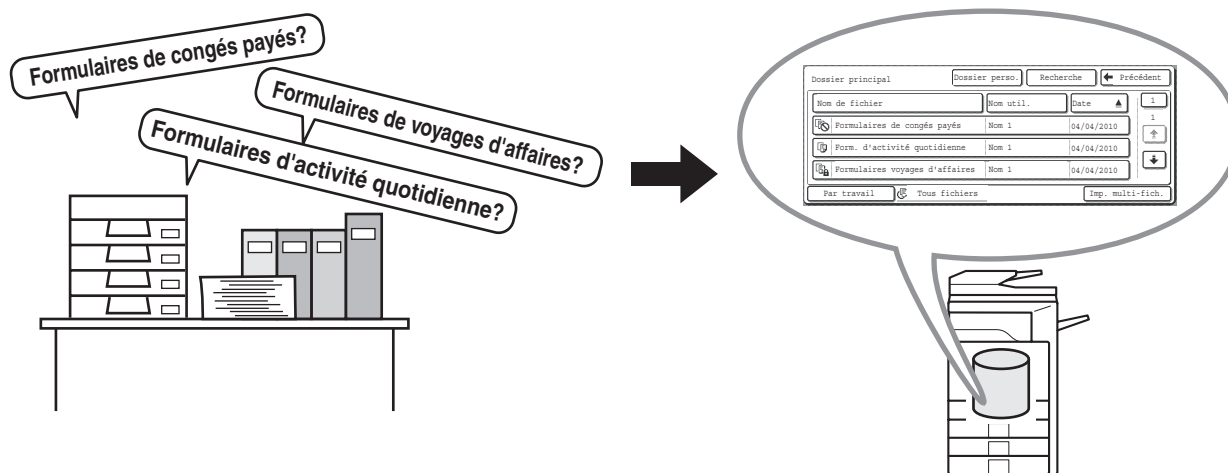
Exemple : gestion d'un grand nombre de formulaires commerciaux

Sans archivage de documents

Vous ne parvenez pas à trouver immédiatement le formulaire qu'il vous faut.

Avec l'archivage de documents

Le formulaire requis peut être facilement récupéré dans la liste de l'archivage des documents, et la gestion des documents est bien plus efficace.



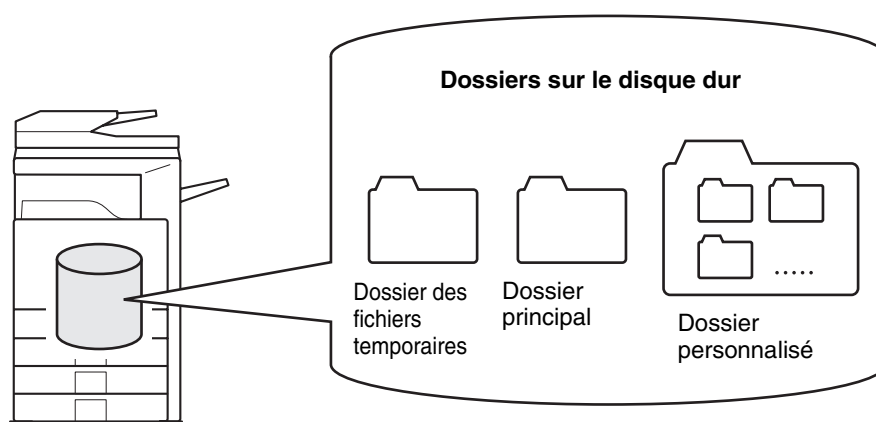
Les formulaires de demande, d'activité et autres formulaires peuvent être enregistrés sur le disque dur, ce qui vous permet de les récupérer facilement et d'imprimer le nombre de copies que vous souhaitez à n'importe quel moment.

AVANT D'UTILISER L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Cette section contient les informations que vous devez connaître avant d'utiliser la fonction d'archivage des documents.

Dossiers

Trois types de dossier sont utilisés pour enregistrer des fichiers via l'archivage de documents.



Dossier des fichiers temporaires

Les documents numérisés à l'aide la touche [Fichier temp.] sont enregistrés dans ce dossier. Un nom d'utilisateur et un nom de fichier sont automatiquement affectés à chaque travail.

Dossier principal

Les documents numérisés à l'aide la touche [Fichier] sont enregistrés dans ce dossier.

Lorsque vous enregistrez un travail dans le Dossier principal, vous pouvez spécifier un nom d'utilisateur déjà enregistré et attribuer un nom de fichier.

Un mot de passe peut également être configuré lors de l'enregistrement d'un fichier ([Confidentiel]).

Dossier personnalisé

Des dossiers portant des noms personnalisés peuvent être créés dans ce dossier.

Lorsqu'un document est numérisé avec la touche [Fichier] et si un dossier est sélectionné, le document est enregistré dans le dossier indiqué.

Comme pour le Dossier principal, un dossier personnalisé permet de spécifier un nom d'utilisateur déjà enregistré et attribuer un nom de fichier lors de l'enregistrement du travail.

Des mots de passe peuvent être configurés pour les dossiers personnalisés et pour les fichiers enregistrés dans les dossiers personnalisés.



Vous pouvez créer jusqu'à 1000 dossiers personnalisés sur le disque dur.

Éléments utiles à enregistrer

Lors de l'enregistrement d'un travail avec "Fichier" ou "Num. vers D.D.", il est utile d'enregistrer les éléments ci-dessous. Ces réglages ne sont pas nécessaires lors de l'enregistrement d'un travail avec "Fichier temp."

Nom d'utilisateur	Il est nécessaire si vous prévoyez d'affecter un nom d'utilisateur aux fichiers enregistrés. Les noms d'utilisateur sont enregistrés dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur). Un nom d'utilisateur sert également de critère de recherche pour rechercher un fichier.
Dossier personnalisé	Le dossier principal est d'abord disponible comme emplacement de stockage des fichiers pour "Fichier" et "Num. vers D.D.". Si des dossiers personnalisés sont créés avec "Contrôle archivage doc." des réglages système, un dossier personnalisé peut être indiqué comme emplacement d'enregistrement des fichiers. Un mot de passe peut également être affecté à un dossier personnalisé pour en restreindre l'accès.
Mon dossier	"Mon dossier" est configuré dans "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur). Un dossier personnalisé précédemment créé peut être sélectionné comme "Mon dossier", ou un nouveau dossier peut être créé en tant que "Mon dossier". Si "Mon dossier" a été configuré et si l'authentification de l'utilisateur est utilisée, "Mon dossier" sera toujours sélectionné comme destination de "Fichier" et "Num. vers D.D."



- **Réglages système : Contrôle archivage doc. (page 7-51)**

Permet de créer des dossiers personnalisés destinés à l'archivage de documents. Un mot de passe peut également affecté à un dossier personnalisé.

- **Réglages système (administrateur): Enregistrement de l'utilisateur**

Permet d'enregistrer un nom d'utilisateur et de spécifier un dossier "Mon dossier".

Nombre de pages et de fichiers pouvant être archivés

Nombre total de pages et de fichiers pouvant être enregistrés dans les dossiers personnalisés et dans le dossier principal

Exemples de types d'originaux	Nombre de pages*	Nombre de fichiers
Original couleur (Exemple de texte et photo)  Format : A4 (8-1/2" x 11")	2500 max.	3000 max.
Original noir et blanc (Texte)  Format : A4 (8-1/2" x 11")	5500 max.	

Nombre de pages et de fichiers pouvant être enregistrés dans le dossier Fichier temp.

Exemples de types d'originaux	Nombre de pages*	Nombre de fichiers
Original couleur (Exemple de texte et photo)  Format : A4 (8-1/2" x 11")	800 max.	1000 max.
Original noir et blanc (Texte)  Format : A4 (8-1/2" x 11")	1700 max.	

* Les nombres indiqués sont des approximations du nombre de pages pouvant être enregistrées lorsque toutes les pages sont en couleur et lorsque toutes les pages sont en noir et blanc.

La copie en mode de tri utilise la même zone de mémoire que celle du dossier Fichier Rapide. Pour cette raison, lorsqu'une quantité excessive de données a été mémorisée dans le dossier Fichier Rapide, il pourra être impossible d'effectuer un travail de copie de gros volume en utilisant le mode de tri. Supprimez les fichiers inutiles.

Les types d'originaux ci-dessus décrits ci-dessus sont utilisés à titre d'exemple pour mieux expliquer la procédure. Le nombre réel de pages et le nombre de fichiers qui peuvent être stockés dépendent du contenu des images originales et des paramètres au moment du stockage des fichiers.

Suppression automatique des fichiers

En indiquant les dossiers et l'heure, vous pouvez supprimer automatiquement des données d'archivage de documents dans des dossiers spécifiés. La suppression périodique de fichiers enregistrés sur la machine permet d'éviter la fuite d'informations sensibles et libère de l'espace sur le disque dur.

Le cycle de suppression peut être déterminé sur tous les jours, toutes les semaines ou tous les mois, et une heure peut être définie pour chaque sélection.

Par exemple, la suppression de fichiers peut avoir lieu chaque vendredi à 18h.

Les paramètres de la suppression automatique de fichiers sont configurés dans les "Réglages de suppression automatique de fichier" dans les réglages système (administrateur).

Pour vérifier les réglages, imprimez la liste suivante dans les réglages système.

Pour vérifier les informations sur le cycle de suppression : imprimez la "Liste des réglages administrateur" des réglages système (administrateur).

Pour vérifier des informations sur les dossiers sélectionnés pour la suppression de fichiers : imprimez la "Liste des dossiers d'archivage de document" dans les réglages système.



Lorsque "Réglages de suppression automatique de fichier" est activé dans les réglages système (administrateur), tous les fichiers dans les dossiers spécifiés seront supprimés à l'heure définie. Veillez à ne pas enregistrer des fichiers que vous souhaitez conserver dans les dossiers spécifiés pour la suppression de fichiers.



- **Réglages système : Contrôle archivage doc. (page 7-51)**

Affiche une liste des noms de dossiers pour l'archivage de documents.

- **Réglages système (administrateur): Réglages de suppression automatique de fichier**

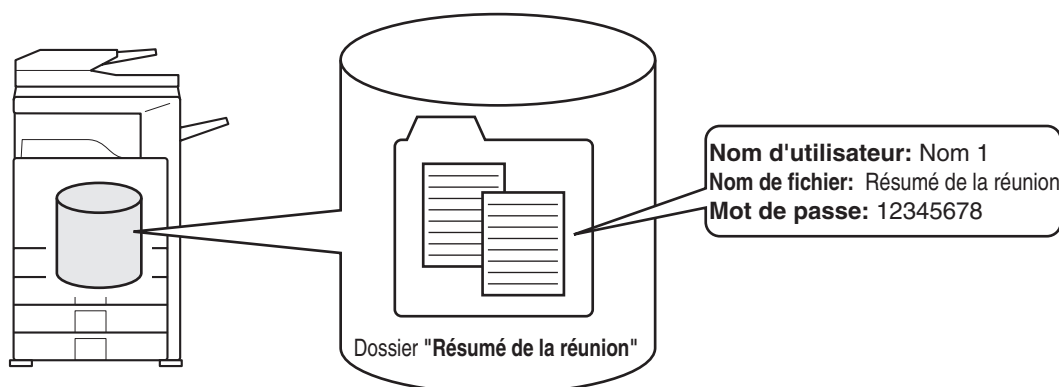
Configurez les réglages pour la suppression automatique de fichiers enregistrés à des intervalles réguliers à l'aide de la fonction archivage de documents.

- **Réglages système (administrateur): Listes des réglages administrateur**

Permet d'imprimer une liste des réglages administrateur, y compris les réglages de l'archivage de documents.

Fichiers

Lorsqu'un fichier est enregistré via la fonction "Fichier", les informations suivantes peuvent être ajoutées.



Ajouter ces informations au fichier enregistré permet de le distinguer des autres fichiers.

Nom d'utilisateur : permet de spécifier le propriétaire du fichier. Le nom d'utilisateur doit d'abord être enregistré dans "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système (administrateur).

Nom de fichier : permet de saisir un nom de fichier.

Dossier : permet de sélectionner le dossier dans lequel le fichier doit être enregistré.

Confidentiel : vous pouvez définir un mot de passe de 5 à 8 chiffres pour éviter que quiconque puisse utiliser le fichier.

 Les informations ci-dessus ne peuvent pas être spécifiées lorsqu'un fichier est enregistré via la fonction Fichier temporaire.

 **Réglages système (administrateur): Enregistrement de l'utilisateur**
Permet d'enregistrer des noms d'utilisateur.

POINTS IMPORTANTS LORS DE L'UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Tenez compte des points suivants lors de l'utilisation de l'archivage de documents :

- Les fichiers enregistrés avec "Fichier temporaire" reçoivent la propriété "Partagé". Les fichiers "partagés" peuvent être récupérés et imprimés ou transmis par n'importe qui, Fichier temporaire ne doit donc pas être utilisé pour enregistrer des documents sensibles ou confidentiels que vous ne souhaitez pas voir utilisés par d'autres personnes.
- Lors de l'enregistrement d'un fichier avec "Fichier", utilisez la propriété "Confidentiel". Un mot de passe peut être défini pour empêcher qu'un fichier "Confidentiel" soit utilisé par d'autres personnes. Veillez à conserver le mot de passe d'un fichier secret "confidentiel" enregistré.
- La propriété d'un fichier "confidentiel" enregistré peut être modifiée en "partagé" dans "Changement de propriété" quand le fichier est utilisé. N'enregistrez pas de documents sensibles ou de documents que vous ne voulez pas voir utilisés par d'autres.
- A l'exception des dispositions légales, SHARP Corporation décline toute responsabilité pour tout préjudice résultant de la fuite d'informations sensibles dues à une manipulation par un tiers de données enregistrées à l'aide de la fonction Fichier temporaire. ou Fichier, ou à une utilisation incorrecte de la fonction Fichier temporaire. ou de la fonction Fichier par l'utilisateur qui enregistre des données.

UTILISATION DE L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS DANS CHAQUE MODE

En mode copie ou envoi d'image, l'original peut être sauvegardé comme fichier sur le disque dur en même temps qu'il est copié ou transféré. En outre, la Numérisation vers disque dur peut être utilisée pour enregistrer les données numérisées d'un original sur disque dur sans copie ni transmission des données.

Mode copie

Le document original est enregistré en tant que fichier image en même temps qu'il est copié.

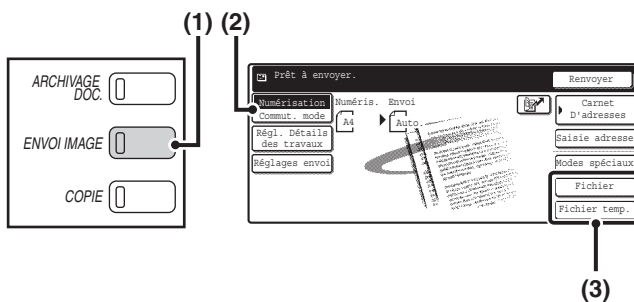


- (1) Appuyez sur la touche [COPIE].
- (2) Appuyez sur la touche [Fichier temp.] ou [Fichier].

Mode envoi d'image

Exemple : écran initial du mode numérisation

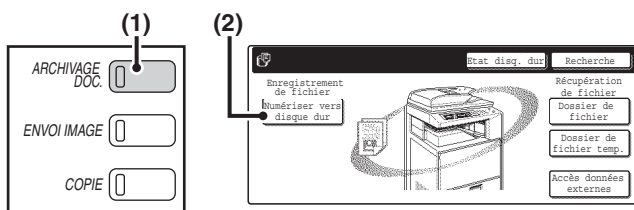
Le document original est enregistré en tant que fichier image en même temps qu'il est numérisé et transmis.



- (1) Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].
- (2) Appuyez sur la touche [Commut. mode]. Cette touche permet de sélectionner les modes télécopie, numérisation et I-Fax.
- (3) Appuyez sur la touche [Fichier temp.] ou [Fichier].

Mode Numériser vers disque dur

Le document original numérisé est enregistré en tant que fichier image. Aucune impression ni aucune transmission n'est réalisée en mode Numérisation vers disque dur.



- (1) Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].
- (2) Appuyez sur la touche [Num. vers D.D.].



Touches [Fichier] et [Fichier temp.]

La touche "Fichier" et/ou "Fichier temp." n'apparaît pas dans l'écran initial des modes copie ou envoi d'image si une ou plusieurs touches ont été changées en une fonction différente par "Réglages de personnalisation des touches" du menu de la page Web. Dans ce cas, appuyez sur la touche [Modes spéciaux] de l'écran initial du mode en question. L'archivage de document peut être exécuté en appuyant sur les touches [Fichier temp.] ou [Fichier] dans le menu des modes spéciaux.

Utilisation de l'archivage de documents en mode impression

Pour utiliser l'archivage de documents en mode impression, sélectionnez archivage de documents dans le pilote d'imprimante. Pour de plus amples informations sur l'utilisation de l'archivage de documents en mode impression, consultez "[AUTRES FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE](#)" (page 3-56) dans le chapitre "3. IMPRIMANTE".

Utilisation de la fonction archivage de documents en mode PC-Fax/PC-I-Fax

Pour utiliser la fonction archivage de documents en mode PC-Fax ou PC-I-Fax, sélectionnez les réglages d'archivage de documents dans le pilote PC-Fax. Pour de plus amples informations, consultez l'aide du pilote PC-Fax.

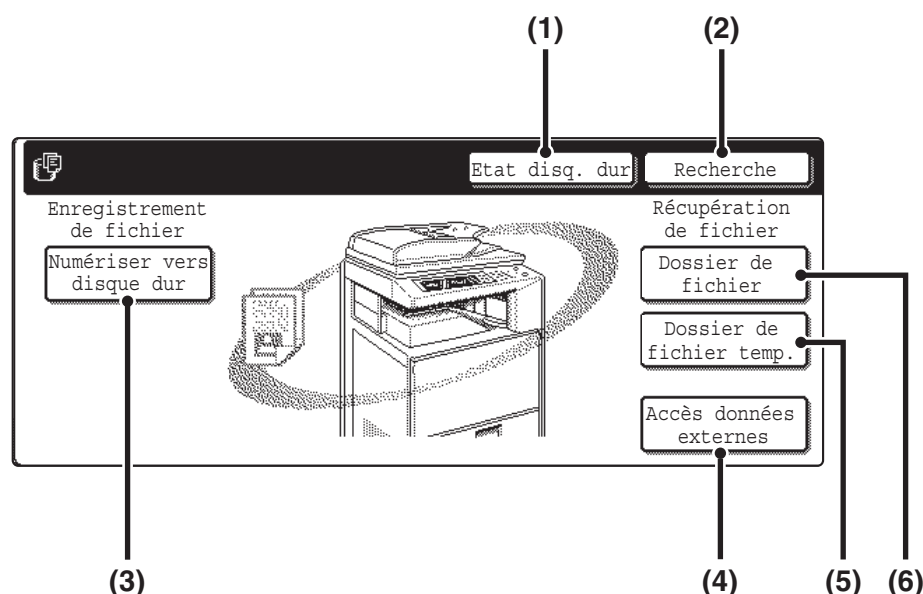


Réglages Systèmes (Administrateur) : Réglages de personnalisation des touches

L'enregistrement se fait dans [Réglages Système] - [Réglages de fonctionnement] - "Réglages de personnalisation des touches" dans la page Web

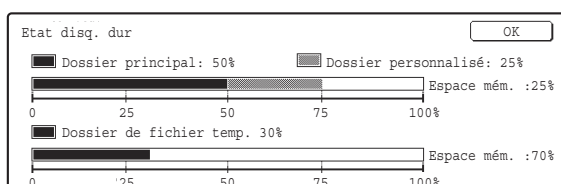
ECRAN DE BASE DU MODE ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.] de l'écran tactile pour ouvrir l'écran initial du mode d'archivage des documents. Les fichiers enregistrés sur le disque dur de la machine peuvent être récupérés dans cet écran.



(1) Touche [Etat disq. dur]

Appuyez sur cette touche pour vérifier quelle est la quantité d'espace utilisé sur le disque dur de la machine. La quantité utilisée est affichée en pourcentage.



(2) Touche [Recherche]

Appuyez sur cette touche pour rechercher un fichier enregistré dans un dossier.

Vous pouvez rechercher un fichier à l'aide du nom d'utilisateur, du nom de fichier ou du nom de dossier.

➡ [RECHERCHE D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-42)

(3) Touche [Num. vers D.D.]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner Numériser sur disque dur. Aucune impression ni aucun transfert n'a lieu. Le fichier est enregistré dans le Dossier principal ou dans un dossier personnalisé.

➡ [ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT \(Num. vers D.D.\)](#) (page 6-17)

(4) Touche [Accès données externes]

Contact si vous souhaitez indiquer un dossier pour imprimer dans l'endroit suivant.

- FTP server stocké
- Un serveur ou une chemise partagée sur un ordinateur s'est relié au même réseau que la machine.
- Clé USB

➡ [3. IMPRIMANTE "IMPRIMER DIRECTEMENT A PARTIR DE LA MACHINE"](#) (page 3-60)

(5) Touche [Dossier de fichier temp.]

Appuyez sur cette touche pour appeler un fichier dans le Dossier de fichiers temporaires. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran de sélection du fichier pour le Dossier de fichiers temporaires apparaît.

➡ [ENREGISTREMENT D'UN FICHIER DANS "Fichier temp."](#) (page 6-10)

(6) Touche [Dossier de fichier]

Appuyez sur cette touche pour appeler un fichier dans le Dossier principal ou un dossier personnalisé. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran de sélection des fichiers du Dossier principal ou de l'un des dossiers personnalisés apparaît.

Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée et que Mon dossier est configuré, l'écran de sélection des fichiers de Mon dossier apparaît.

➡ [ENREGISTREMENT D'UN FICHIER AVEC "Fichier"](#) (page 6-12)

ENREGISTREMENT DE FICHIERS VIA L'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

Ce chapitre explique comment enregistrer un document original en tant que fichier image à l'aide des fonctions Fichier temp., Fichier et Numériser vers disque dur du mode d'archivage de documents.

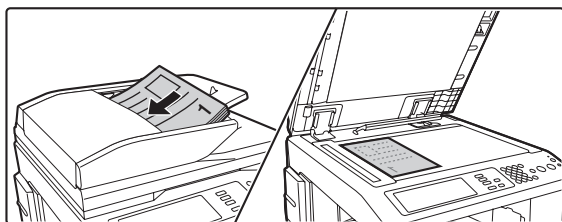
ENREGISTREMENT D'UN FICHIER DANS "Fichier temp."

Lors de la copie, de l'impression ou du transfert d'un document en mode copie, impression ou envoi d'image (à l'exclusion du mode de numérisation sur clé USB), la fonction "Fichier temp." peut être sélectionnée pour enregistrer une image du document dans le Dossier de fichiers temporaires.

L'image peut être appelée ultérieurement afin de pouvoir imprimer ou transférer le document sans avoir à rechercher le document original.

En guise d'exemple, la procédure d'enregistrement d'un document dans le Dossier de fichiers temporaires pendant que vous faites des copies est présentée ci-dessous.

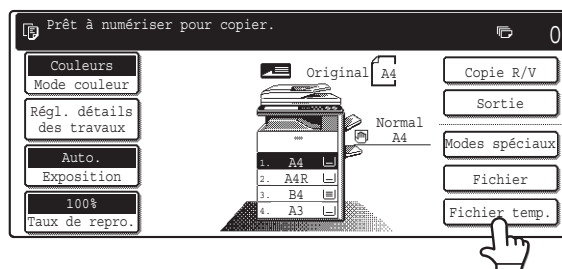
1



Placez le document original.

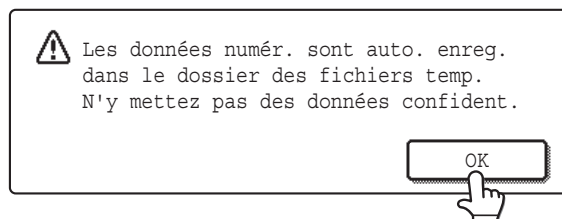
Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Appuyez sur la touche [Fichier temp.].

3



Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie et la touche [Fichier temp.] est sélectionnée.



Pour annuler Fichier temp.:

Appuyez sur la touche [Fichier temp.] de l'écran de l'étape 2 de façon à qu'elle ne soit plus en surbrillance après avoir appuyé sur [OK].

Sélectionnez les réglages de copie puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

- La copie démarre et l'image numérisée est sauvegardée sur le disque dur. Les réglages de la copie sélectionnés sont également enregistrés.
- Pour éviter un enregistrement accidentel du document, le message "Les données numérisées sont enregistrées dans le dossier des fichiers temporaires." apparaît pendant 6 secondes (réglage par défaut) lorsque la touche [DEPART] est pressée. Vous pouvez modifier le temps d'affichage des messages dans "Réglage durée des messages" des réglages système (administrateur).
- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, vous devez numériser les pages du document une par une. Une fois la page numérisée, remplacez-la par la page suivante et appuyez sur la même touche [DEPART]. Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Lorsqu'un fichier est enregistré via Fichier temp., le nom d'utilisateur et le nom de fichier suivants sont automatiquement attribués au fichier.

Nom d'util. Utilis. inconnu

Nom de fichier : mode_Mois-Jour-Année_Heure-Minute-Second
(Exemple : Copy_04042010_112030)

Enregistré sous : dossier de fichiers temporaires

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, le nom d'utilisateur utilisé lors de l'identification est automatiquement sélectionné.

Seuls le nom de fichier et l'emplacement d'un fichier enregistré dans le Dossier de fichiers temporaires peuvent être modifiés.



Pour annuler Fichier temp.:

Appuyez sur la touche [Fichier temp.] de l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



Réglages système (administrateur): Effacer tous les fichiers temporaires

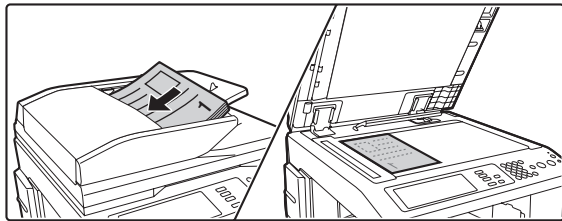
A l'exception des fichiers protégés, il est possible d'effacer d'un coup les fichiers du dossier de fichiers temporaires.

Les réglages peuvent être définis de sorte que tous les fichiers puissent être effacés à l'aide des touches et de sorte que les fichiers soient automatiquement effacés quand la machine est mise sous tension.

ENREGISTREMENT D'UN FICHIER AVEC "Fichier"

Lors de la copie, de l'impression ou du transfert d'un document en mode copie, impression ou envoi d'image (à l'exclusion du mode numérisation vers clé USB), la fonction "Fichier" peut être sélectionnée pour enregistrer une image du document dans le Dossier principal ou dans un dossier personnalisé déjà créé. L'image peut être appelée ultérieurement afin de pouvoir imprimer ou transférer le document sans avoir à rechercher le document original. En guise d'exemple, la procédure d'utilisation de la fonction "Fichier" pendant que vous faites des copies est présentée ci-dessous.

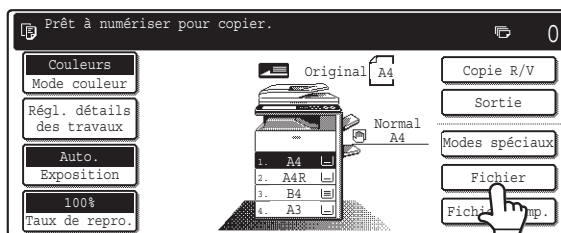
1



Placez le document original.

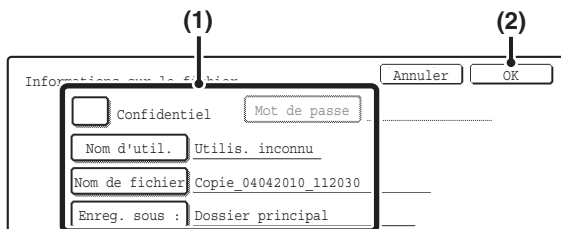
Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Appuyez sur la touche [Fichier].

3



Sélectionnez les réglages de "Fichier".

(1) Sélectionnez les réglages des informations du fichier.

Pour sélectionner le réglage nom d'utilisateur, nom du dossier, dossier et confidentiel, reportez-vous au chapitre "INFORMATIONS SUR LE FICHIER" (page 6-14).

- Désignation d'un nom d'utilisateur: (page 6-14)
- Attribution d'un nom de fichier: (page 6-15)
- Désignation d'un dossier: (page 6-15)
- Enregistrement d'un fichier contenant des données confidentielles: (page 6-16)

Après avoir configuré les réglages ci-dessus, vous retournez à cet écran. Passez à l'étape suivante.

Si vous ne souhaitez pas attribuer un nom d'utilisateur ni ajouter d'informations au fichier, passez à l'étape suivante.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran initial du mode copie et la touche [Fichier] est sélectionnée.

Sélectionnez les réglages de copie puis appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

- La copie démarre et l'image numérisée est sauvegardée sur le disque dur. Les réglages de la copie sélectionnés sont également enregistrés.
- Pour la procédure de placement de l'original, voyez l'étape 4 de "[ENREGISTREMENT D'UN FICHIER DANS "Fichier temp."](#)" (page 6-10).



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRET] ().



Lorsqu'un fichier est enregistré via "Fichier" sans y ajouter d'informations, le nom d'utilisateur et le nom de fichier suivants sont automatiquement attribués au fichier.

Nom d'util. Utilis. inconnu

Nom de fichier : mode_Mois-Jour-Année_Heure-Minute-Seconde
(Exemple : Copy_04042010_112030)

Enregistré sous : Dossier principal

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, le nom d'utilisateur utilisé lors de l'identification est automatiquement sélectionné.



Pour annuler l'opération Fichier :

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

INFORMATIONS SUR LE FICHIER

Cette section explique les réglages configurés à l'étape 3 du chapitre "ENREGISTREMENT D'UN FICHIER AVEC "Fichier" (page 6-12). La désignation d'un réglage nom d'utilisateur, nom de fichier, dossier et confidentiel simplifie la gestion et la recherche d'un fichier. En outre, lorsque le réglage confidentiel est sélectionné et qu'un mot de passe est défini, personne d'autre ne pourra utiliser le fichier sans autorisation.

Désignation d'un nom d'utilisateur

1

Appuyez sur la touche [Nom d'util.].

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, le nom d'utilisateur utilisé lors de l'identification est automatiquement sélectionné. Dans ce cas, cette étape n'est pas nécessaire.



Le nom d'utilisateur doit d'abord être enregistré dans "Liste des utilisateurs" dans les réglages système (administrateur).

2

Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur de votre choix dans la liste.

(1) Sélectionnez le nom d'utilisateur.

Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur de deux manières :

(A) Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur.

Le nom est en surbrillance.
Si vous sélectionnez par erreur le mauvais nom, appuyez sur la touche du nom d'utilisateur correct.

(B) Appuyez sur la touche .

Une zone de saisie du "N° d'enregistrement." [----] apparaît dans l'affichage du message. Saisissez le "N° d'enregistrement." défini lors de l'enregistrement de l'utilisateur. Ceci vous permettra de sélectionner le nom d'utilisateur.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Le nom d'utilisateur est sélectionné et l'écran de l'étape 1 apparaît à nouveau où est indiqué le nom d'utilisateur sélectionné.

Attribution d'un nom de fichier

Un nom de fichier peut être attribué au fichier.

Appuyez sur la touche [Nom de fichier].

Un écran de saisie apparaît. Entrez le nom du fichier puis appuyez sur la touche [OK].

Vous pouvez entrer 30 caractères maximum.

Désignation d'un dossier

Appuyez sur la touche [Enreg. sous:].



Si un nom d'utilisateur avec un paramètre "Mon dossier" est sélectionné, "Mon dossier" de cet utilisateur sera automatiquement sélectionné.

Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier.

(1) Appuyez sur la touche du dossier dans lequel vous voulez enregistrer le fichier.

Si un mot de passe a été attribué au dossier, l'écran de saisie du mot de passe apparaît. Tapez le mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Enregistrement d'un fichier contenant des données confidentielles

Vous pouvez attribuer un mot de passe au fichier pour éviter que d'autres personnes puissent l'utiliser. Entrez un mot de passe de 5 à 8 chiffres à l'aide des touches numériques.

1

Informations sur le fichier

☒ Confidentiel

Nom d'util. : Nom 1

Nom de fichier : fichier-01

Enreg. sous : Utilisateur 1

Mot de passe

Annuler OK

(1) (2)

Activez la propriété de confidentialité.

- (1) **Cochez la case [Confidentiel]; une coche ☒ doit apparaître.**

Le mode confidentiel est activé et un mot de passe peut être saisi.

- (2) **Appuyez sur la touche [Mot de passe].**

2

Annuler OK

Entrer mot de passe sur clav. num.

*****-

Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

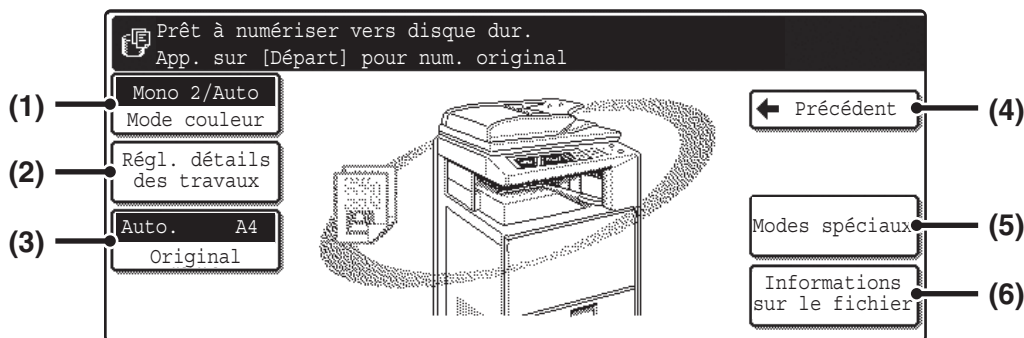
Chaque tiret "-" est remplacé par un astérisque "*" lors de la saisie du mot de passe.

ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.)

La fonction Num. vers D.D. permet d'enregistrer un document numérisé dans le Dossier principal ou dans un dossier personnalisé. Aucune impression ni aucun transfert n'a lieu.

ECRAN "Num. vers D.D."

L'écran ci-dessous apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Num. vers D.D.] en mode archivage de documents. Appuyez sur les touches ci-dessous pour sélectionner les réglages de Numériser sur disque dur.



(1) Touche [Mode couleur]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode couleur lors de l'enregistrement du document.

➡ [Touche \[Mode couleur\]](#) (page 6-18)

(2) Touche [Régl. détails des travaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'exposition, la résolution et le taux de compression.

(3) Touche [Original]

Appuyez sur cette touche pour définir le format de numérisation, le format d'enregistrement et l'orientation de l'original, et sélectionnez les réglages de la numérisation recto verso.

➡ [Touche \[Original\]](#) (page 6-19)

(4) Touche [Précédent]

Appuyez sur cette touche pour revenir à l'écran de base du mode archivage de documents.

(5) Touche [Modes spéciaux]

Utilisez cette touche pour sélectionner des modes spéciaux pour la Numérisation sur disque dur.

➡ [Ecran des modes spéciaux pour Numériser vers disque dur](#) (page 6-20)

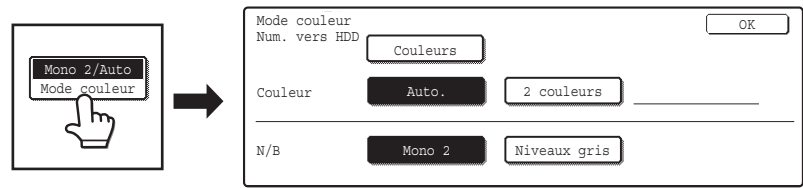
(6) Touche [Informations sur le fichier]

Appuyez sur cette touche pour ajouter des informations sur le fichier. Ces réglages sont configurés de la même manière que les informations sur le fichier pour "Fichier".

➡ [INFORMATIONS SUR LE FICHIER](#) (page 6-14)

Touche [Mode couleur]

Appuyez sur la touche [Mode couleur] pour ouvrir l'écran de configuration du mode couleur pour Numériser vers disque dur.



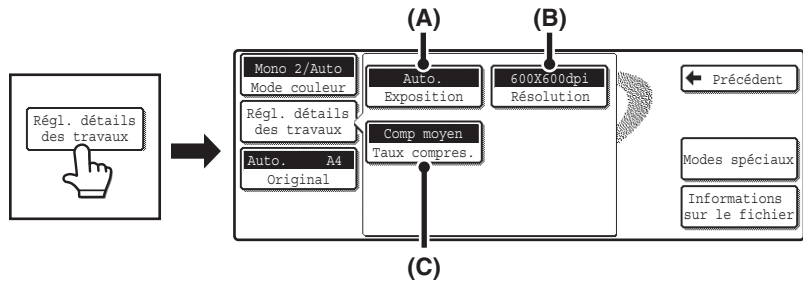
Les réglages suivants peuvent être sélectionnés pour la couleur de numérisation après avoir appuyé sur la touche [COULEUR] ou sur [NOIR ET BLANC].

Touche DEPART	Mode	Méthode de numérisation
Touche [COULEUR]	Couleurs	Le document original est numérisé en couleur. Ce mode est parfaitement adapté aux originaux en couleur, tels que des catalogues. Même si le document est en noir et blanc, il est numérisé comme s'il s'agissait d'un document couleur.
	Auto.	La machine détecte si le document original est en couleur ou en noir et blanc, puis elle sélectionne automatiquement la numérisation couleur ou noir et blanc (niveaux de gris).
	2 couleurs	Seules les zones rouges de l'original sont changées en la couleur sélectionnée ; les autres couleurs sont numérisées en noir. Vous pouvez sélectionner le rouge, le vert, le bleu, le cyan, le magenta ou le jaune.
Touche [NOIR ET BLANC]	Mono 2	Les couleurs de l'original sont numérisées en noir ou blanc. Ce mode est parfaitement adapté aux originaux constitués uniquement de texte.
	Niveaux gris	Les couleurs du document original sont numérisées en noir et blanc comme des nuances de gris.

Une fois le mode sélectionné, appuyez sur la touche [OK].

Touche [Régl. détails des travaux]

Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux] pour afficher la touche [Exposition], [Résolution] et [Taux compres.].

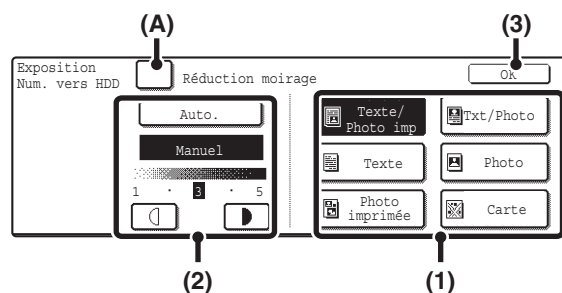


- (A) Touche [Exposition]
appuyez sur cette touche pour régler l'exposition et le mode exposition.
- (B) Touche [Résolution]
Cette fonction permet de sélectionner la résolution utilisée lors de la transmission du fichier.
Lorsque "Format long" est spécifié, seuls les réglages de résolution de 300 x 300 dpi et inférieurs peuvent être sélectionnés.
- (C) Touche [Taux compres.]
Cette fonction permet de sélectionner le taux de compression des couleurs utilisé lors de la transmission du fichier en couleur.

Touche [Exposition]

Pour ajuster l'exposition, appuyez sur la touche [Exposition].

Sélectionnez un mode d'exposition adapté à l'original puis appuyez sur la touche  ou  pour régler le niveau d'exposition. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].



(1) Sélectionnez le type original approprié correspondant à l'original numérisé.

(2) Sélectionnez [Auto.] ou [Manuel].

Si vous sélectionnez [Manuel], appuyez sur la touche  ou  pour régler l'exposition (Pour une image plus foncée, appuyez sur la touche . Pour une image plus claire, appuyez sur la touche .)

Lorsque l'exposition est en mode [Auto.], les touches   ne peuvent pas être utilisées.

(A): Réduction du moirage

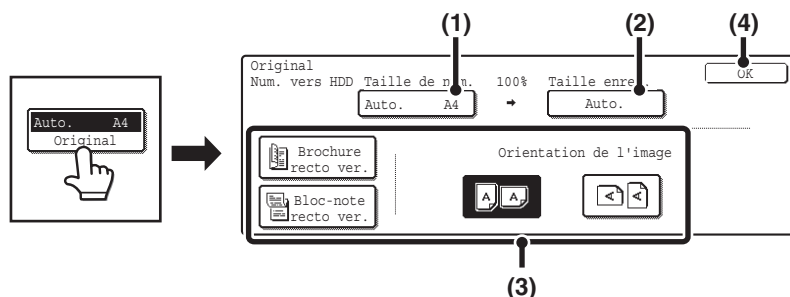
Pour réduire l'effet moiré quand vous numérisez des documents imprimés, cochez la case [Réduction moirage] ☒.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Les réglages sont enregistrés et vous revenez à l'écran du mode Numérisation vers disque dur.

Touche [Original]

Lorsque vous appuyez sur cette touche [Original], l'écran ci-dessous apparaît. Il sert à modifier le format de l'original et à sélectionner les réglages de numérisation des originaux recto verso.



(1) Appuyez sur la touche [Taille de num.].

Si le document original n'a pas un format standard et ne peut pas être détecté par la détection automatique du format de l'original, appuyez sur la touche [Taille de num.] et spécifiez le format du document original.

(2) Appuyez sur la touche [Taille enreg.].

Pour enregistrer le fichier à un format différent de celui du document original, appuyez sur la touche [Taille enreg.] et modifiez le format d'enregistrement.

(3) Appuyez sur la touche d'orientation appropriée.

Si l'original est orienté vers le haut, appuyez sur la touche . Si l'original est orienté vers la gauche, appuyez sur la touche .

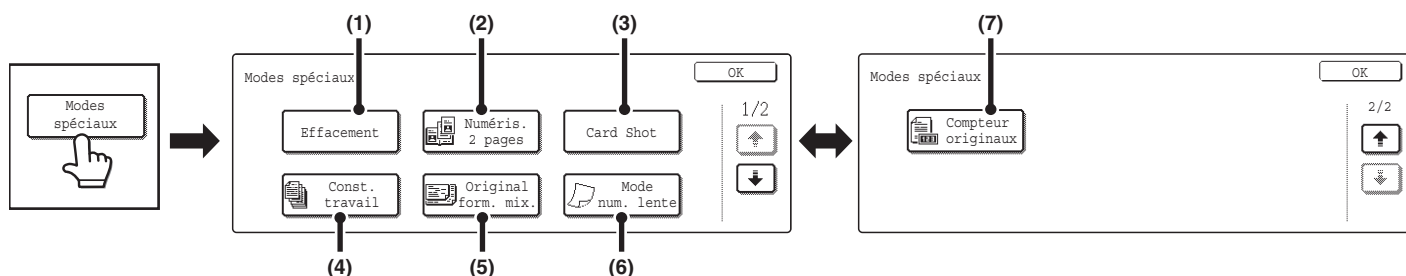
Si le document original est un document recto verso, appuyez sur la touche [Brochure recto ver.] ou sur [Bloc-note recto ver.] en fonction du type de document original.

(4) Appuyez sur la touche [OK].

Les réglages sont enregistrés et vous revenez à l'écran du mode Numérisation vers disque dur.

Ecran des modes spéciaux pour Numériser vers disque dur

Lorsque vous appuyez sur la touche [Modes spéciaux], l'écran ci-dessous apparaît. Pour plus d'informations sur ces réglages, voir "[MODES SPECIAUX](#)" (page 5-64) dans "5. SCANNER / FAX INTERNET".



(1) Touche [Effacement]

La fonction effacement permet d'effacer les lignes d'ombre sur les images produites lors de la numérisation d'originaux épais ou de livres à partir de la vitre d'exposition.

(2) Touche [Numéris. 2 pages]

Vous pouvez numériser le côté gauche et le côté droit d'un original sur deux pages séparées. Cette fonction est pratique si vous souhaitez numériser successivement les pages d'un livre ou autre document relié.

(3) Touche [Card Shot]

Cette fonction vous permet d'enregistrer les recto et verso d'une carte dans un seul fichier.

(4) Touche [Const. travail]

Cette fonction vous permet de diviser un original de plusieurs pages en plusieurs jeux, de numériser chaque jeu à l'aide du chargeur automatique de documents et d'enregistrer toutes les pages dans un seul fichier. Utilisez cette fonction quand le nombre de pages originales dépasse la capacité du chargeur automatique de documents.

(5) Touche [Original form. mix.]

Cette fonction permet de numériser des originaux de format différent ; par exemple, le format B4 (8-1/2" x 14") en même temps que le format A3 (11" x 17"). Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chacun des originaux.

Vous pouvez numériser des originaux de largeurs et formats différents (A3 et B4, A3 et B5, A4 et B4, A4 et B5, B4 et A4R, B4 et A5, B5 et A4R, B5 et A5 (11" x 17" et 8-1/2" x 14", 11" x 17" et 8-1/2" x 13", 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2")).

(6) Touche [Mode num. lente]

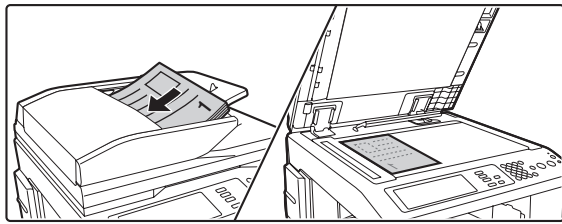
Utilisez cette fonction pour numériser des originaux peu épais par le chargeur de documents automatique. Cette fonction évite les risques de blocage des originaux peu épais.

(7) Touche [Compteur originaux]

Lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents pour numériser un original, vous pouvez vérifier que le bon nombre de pages a été numérisé avant d'enregistrer le document.

UTILISATION DE LA FONCTION "Num. vers D.D."

1



Placez le document original.

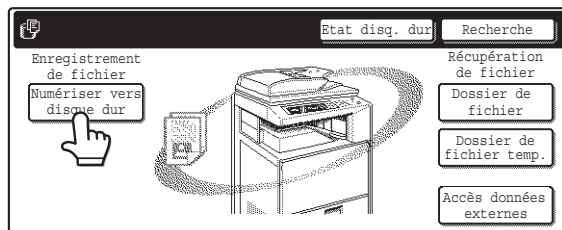
Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



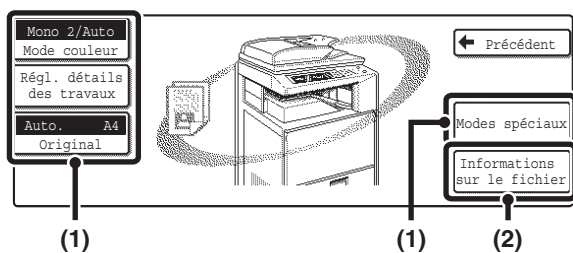
Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

3



Appuyez sur la touche [Numériser vers disque dur].

4



Sélectionnez les réglages de numérisation vers disque dur.

Si vous ne souhaitez sélectionner aucun réglage, passez à l'étape suivante.

- (1) Sélectionnez le format de l'original, l'exposition, la résolution, le taux de compression, le mode couleur et les modes spéciaux.

Consultez "ECRAN "Num. vers D.D."" (page 6-17).

- (2) Appuyez sur la touche [Informations sur le fichier].

Les réglages sont les mêmes que pour "Fichier". Consultez "INFORMATIONS SUR LE FICHIER" (page 6-14).



Si le document original est recto verso, vous devez appuyer sur la touche [Original], puis sur [Brochure recto ver.] ou sur [Bloc-note recto ver.] en fonction du format original.

5

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

Pour la procédure de placement de l'original, voyez l'étape 4 de "ENREGISTREMENT D'UN FICHIER DANS "Fichier temp."" (page 6-10). Un signal sonore indique que la numérisation vers disque dur est terminée.



Pour annuler la numérisation :

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).



Lors d'une numérisation vers disque dur sans ajout d'informations, le nom d'utilisateur et le nom de fichier suivants sont automatiquement attribués au fichier.

Nom d'util. Utilis. inconnu
 Nom de fichier : mode_Mois-Jour-Année_Heure-Minute-Second
 (Exemple : HDD_04042010_112030)

Enregistré sous : Dossier principal

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, le nom d'utilisateur utilisé lors de l'identification est automatiquement sélectionné.

UTILISATION DE FICHIERS ENREGISTRES

Cette section explique comment rappeler un fichier enregistré via l'archivage de documents pour ensuite l'imprimer ou le transférer.

SEQUENCE D'UTILISATION D'UN FICHIER ENREGISTRE

Cette section explique la procédure de base pour récupérer et utiliser un fichier enregistré. Les écrans et procédures qui s'affichent varient selon que l'authentification de l'utilisateur est activée ou non.

Lisez la séquence qui s'applique à votre cas.

Pour des informations sur les procédures d'authentification de l'utilisateur, consultez "[AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR](#)" (page 1-14) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE. Pour des informations sur l'activation de l'authentification de l'utilisateur et l'enregistrement des noms d'utilisateurs, consultez "[Contrôle de l'utilisateur](#)" (page 7-80) dans "7. REGLAGES SYSTEME".



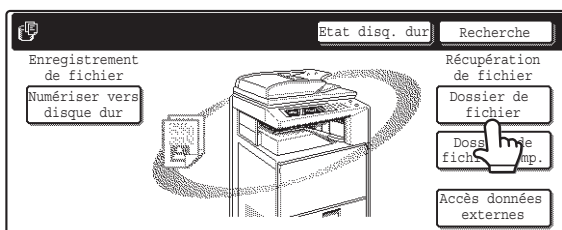
Les fichiers enregistrés par l'archivage de documents peuvent également être rappelés et utilisés à partir des pages Web. Cliquez sur [Actions sur les documents] puis sur [Archivage de documents] dans le menu de la page Web, puis sélectionnez le dossier contenant le fichier que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez également afficher un aperçu du fichier enregistré dans les pages Web.

Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

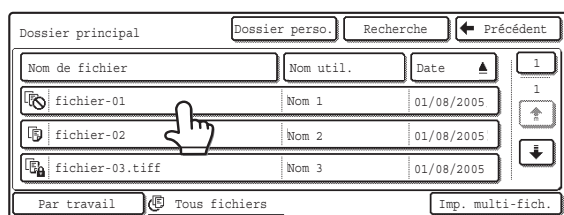
ARCHIVAGE
DOC. 



Appuyez sur la touche [Dossier de fichier].



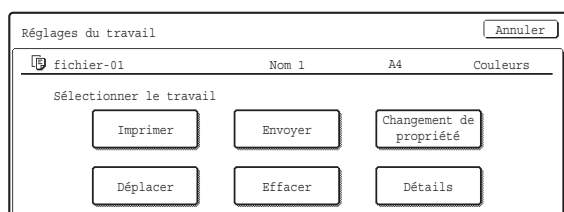
Sélectionnez le fichier que vous souhaitez utiliser.



- Sélectionnez le dossier dans l'écran de sélection des dossiers. Quand le dossier est sélectionné, ses fichiers apparaissent. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez utiliser.
- Les miniatures des fichiers enregistrés peuvent être affichées pour sélectionner les fichiers.
 - [ECRAN DE SELECTION DU FICHIER](#) (page 6-25)
 - [SELECTION D'UN FICHIER](#) (page 6-26)
- La fonction de recherche servir à récupérer un fichier.
 - [RECHERCHE D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-42)



Sélectionnez l'opération.



Sélectionnez l'opération désirée et configurez les réglages.

- [ECRAN DES REGLAGES DES TRAVAUX](#) (page 6-27)
- [IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-28)
- [ENVOI D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-34)
- [PROPRIETES DES FICHIERS ENREGISTRES](#) (page 6-36)
- [DEPLACEMENT D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-38)
- [SUPPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-40)

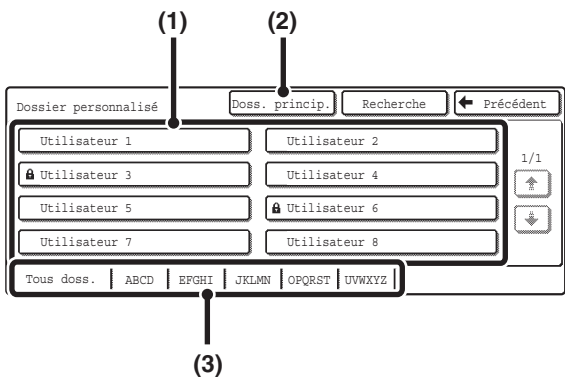
ECRANS DE SELECTION DU DOSSIER ET DU FICHIER

Pour utiliser un fichier enregistré par l'archivage des documents, le dossier et le fichier doivent être sélectionnés. Les écrans de sélection du dossier et du fichier sont présentés ci-dessous.

ECRAN DE SELECTION DU DOSSIER

Deux écrans différents apparaissent selon que l'authentification de l'utilisateur est activée ou pas.

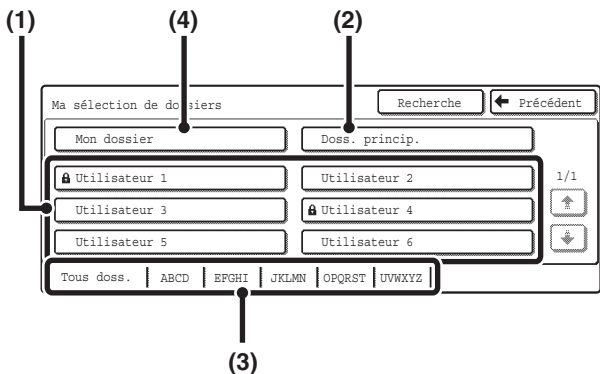
Lorsque l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée



- (1) **Touches des dossiers**
Les dossiers personnalisés créés avec "Contrôle archivage doc." (page 7-51) dans les réglages système sont affichés. Appuyez sur une touche pour afficher les fichiers de ce dossier. Si un mot de passe a été attribué à un dossier personnalisé, un écran de saisie de mot de passe apparaît lorsque vous appuyez sur la touche du dossier. Vous devez saisir le mot de passe.

- (2) **Touche [Dossier principal]**
Appuyez sur cette touche pour récupérer un fichier du dossier principal. Les fichiers du dossier principal apparaissent.

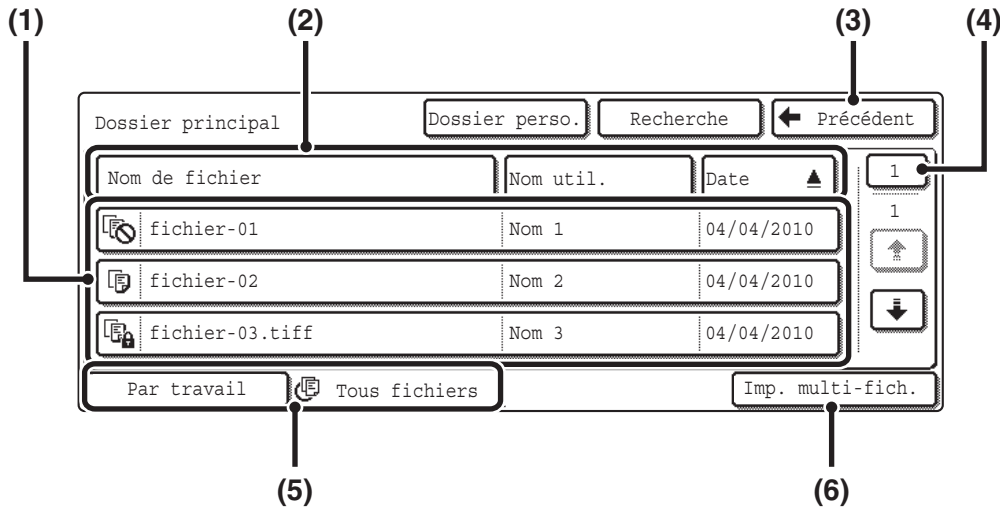
Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée



- (3) **Onglets d'index**
Tous les dossiers figurent dans l'onglet [Tous doss.]. Appuyez sur un onglet pour afficher les dossiers personnalisés dont les initiales (définies dans "Contrôle de l'archivage de document" dans les réglages systèmes) correspondent aux lettres affichées sur l'onglet.
- (4) **Touche [Mon dossier]**
Cette touche apparaît lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée. Appuyez sur la touche pour afficher l'écran de sélection du fichier de "Mon dossier". Quand l'authentification des utilisateurs est activé mais si "Mon Dossier" n'est pas configuré, cette touche sera grisée pour empêcher sa sélection.

ECRAN DE SELECTION DU FICHIER

L'écran de sélection du fichier du Dossier de fichiers temporaires, du Dossier principal et des dossiers personnalisés est présenté ci-dessous.



(1) Touches des fichiers

Les fichiers enregistrés sont affichés. L'icône indique le mode dans lequel le fichier a été enregistré, le nom du fichier, le nom de l'utilisateur et la date d'enregistrement du fichier apparaît chaque fois que vous appuyez sur la touche d'un fichier. Lorsque vous appuyez sur la touche d'un fichier, l'écran de configuration du travail apparaît.

Icônes de travail

	Copie		Transmission par I-Fax Transmission SMTP direct		Impression
	Transmission de télécopie		Numerisation vers courrier électronique		Num. vers disque dur
	Numerisation vers FTP		Numerisation vers un poste de travail		Numerisation vers un dossier en réseau
	Transmission PC-Fax		Transmission PC-I-Fax		

(2) Touches [Nom de fichier], [Nom util.] et [Date]

Appuyez sur ces touches pour modifier l'ordre d'affichage des touches des fichiers. Lorsque vous appuyez sur une des touches ▲ ou ▼, ou apparaît sur la touche.

- Lorsque ▲ apparaît sur la touche [Nom de fichier] ou [Nom util.], les fichiers sont classés par nom ou par nom d'utilisateur dans l'ordre croissant.
Lorsque ▲ apparaît sur la touche [Date], les fichiers sont triés de la date la plus ancienne à la plus récente.
- Lorsque ▼ apparaît sur la touche [Nom de fichier] ou [Nom util.], les fichiers sont classés par nom ou par nom d'utilisateur dans l'ordre décroissant.
Lorsque ▼ apparaît sur la touche [Date], les fichiers sont triés de la date la plus récente à la plus ancienne.

(3) Touche [Précédent]

Appuyez sur cette touche pour revenir à l'écran de base du mode archivage de documents.

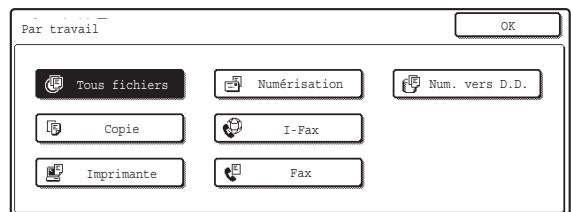
➡ [ECRAN DE SELECTION DU DOSSIER](#) (page 6-24)

(4) Touche de sélection de la page

S'il existe plusieurs pages, appuyez sur cette touche pour taper le numéro de la page que vous souhaitez afficher. Lorsque vous appuyez sur cette touche, un écran de saisie de numéro de page apparaît. Tapez le numéro de page (3 chiffres) à afficher à l'aide des touches numériques. Par exemple, pour afficher la page 3, tapez "003".

(5) Touche [Par travail]

Les touches des fichiers affichés peuvent être modifiées par type de travail.



Si vous souhaitez afficher uniquement les touches des fichiers avec un type de travail spécifique, sélectionnez le type de travail dans l'affichage du type de travail en haut de l'écran.

(6) Touche [Imp. multi-fich.]

Appuyez sur cette touche pour pour imprimer plusieurs fichiers d'un dossier.

➡ [IMPRESSION DE FICHIERS MULTIPLES](#)

(page 6-30)

SELECTION D'UN FICHIER

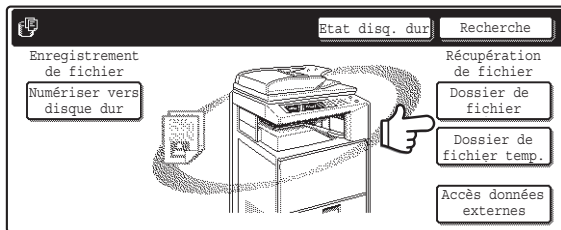
Cette section explique comment sélectionner un fichier à utiliser.

1



Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

2

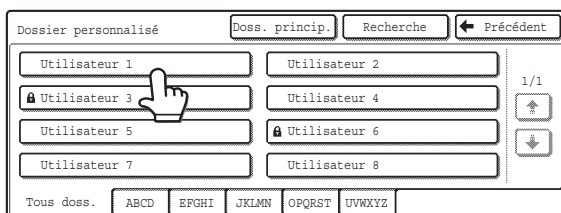


Si vous avez enregistré le fichier en utilisant "Fichier", appuyez sur la touche [Dossier de fichier]. Si vous avez enregistré le fichier en utilisant "Fichier temp.", appuyez sur la touche [Dossier de fichier temp.].

Quand l'authentification de l'utilisateur est activée et si "Mon dossier" est configuré dans la "Enregistrement de l'utilisateur" des réglages système, le dossier personnalisé indiqué en tant que "Mon dossier" s'ouvre. Pour afficher l'écran de sélection des dossiers, appuyez sur la touche [Précédent].

Si vous avez appuyé sur la touche [Dossier de fichier temp.], passez à l'étape 4. Le dossier des fichiers temporaires s'ouvre à l'étape 4.

3

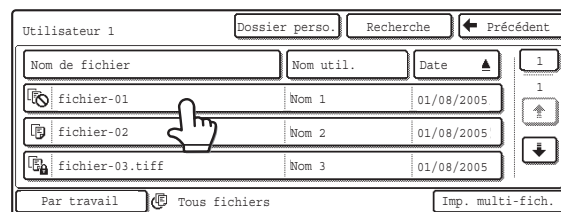


Appuyez sur la touche du dossier contenant le fichier de votre choix.

Si un mot de passe a été attribué au dossier sélectionné, un écran de saisie de mot de passe apparaît.

Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

4



Appuyez sur la touche du fichier de votre choix.

Si un mot de passe a été attribué au fichier sélectionné, un écran de saisie de mot de passe apparaît.

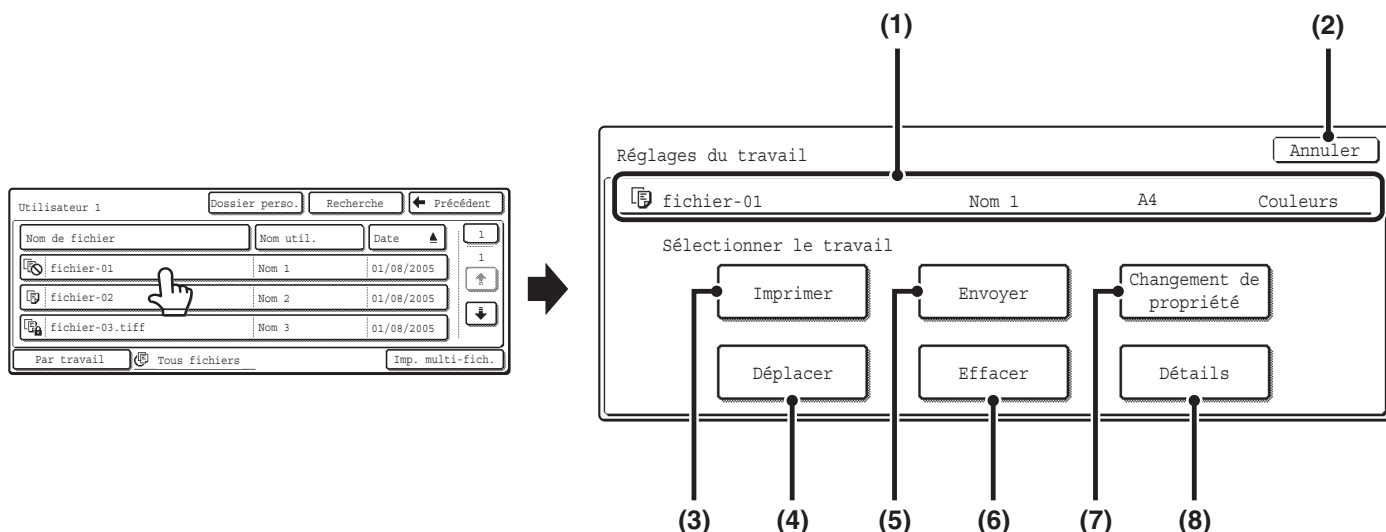
Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].



- Appuyez sur la touche [Par travail] pour afficher les touches d'un mode particulier, comme le mode copie ou scanner, ou pour afficher les miniatures des fichiers. La touche [Par travail] vous permet de trouver rapidement un fichier.
 - Pour modifier l'ordre d'affichage des fichiers, appuyez sur les touches [Nom de fichier], [Nom util.] ou [Date].
 - La touche [Imp. multi-fich.] permet de sélectionner plusieurs fichiers d'un dossier pour les imprimer.
- ➡ [IMPRESSION DE FICHIERS MULTIPLES](#) (page 6-30)

ECRAN DES REGLAGES DES TRAVAUX

Lorsque vous appuyez sur la touche d'un fichier, l'écran ci-dessous apparaît. Appuyez sur la touche de l'opération que vous souhaitez réaliser et sélectionnez un des réglages.



(1) Affichage du fichier

Affiche les informations sur le fichier sélectionné (icône de travail, nom du fichier, nom d'utilisateur, format de l'enregistrement et mode couleur).

(2) Touche [Annuler]

Appuyez sur cette touche pour annuler l'opération et revenir à l'écran de sélection du fichier.

(3) Touche [Imprimer]

Appuyez sur cette touche pour imprimer le fichier sélectionné.

➡ [IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-28)

(4) Touche [Déplacer]

Utilisez cette procédure pour modifier l'emplacement d'un fichier (déplacer un fichier dans un dossier différent).

➡ [DEPLACEMENT D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-38)

(5) Touche [Envoyer]

Cela est utilisé pour envoyer un fichier stocké par fax, par fax Internet, par envoi de numérisation ou par une autre méthode.

➡ [ENVOI D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-34)

(6) Touche [Effacer]

Appuyez sur cette touche pour supprimer un fichier inutile.

➡ [SUPPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE](#) (page 6-40)

(7) Touche [Changement de propriété]

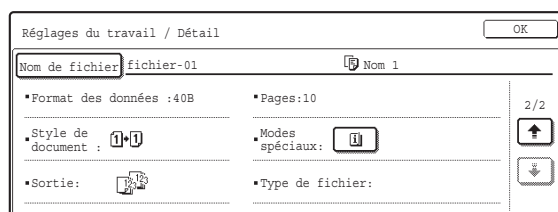
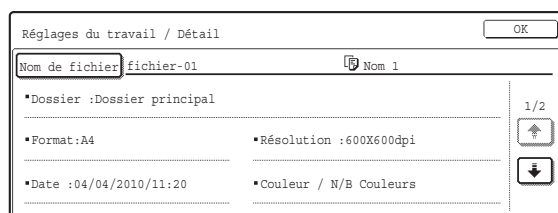
Appuyez sur cette touche pour modifier la propriété ("Partage", "Protéger", "Confidentiel") d'un fichier enregistré.

➡ [PROPRIETES DES FICHIERS ENREGISTRES](#) (page 6-36)

(8) Touche [Détails]

Appuyez sur cette touche pour afficher des informations détaillées sur le fichier sélectionné.

Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran ci-dessous apparaît.



Il existe deux écrans Détail. Appuyez sur la touche ou pour passer d'un écran à l'autre.

Pour modifier le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier] dans cet écran.

Un écran de saisie apparaît. Tapez le nom du fichier de votre choix.

La touche apparaît lorsqu'un mode spécial est sélectionné. Appuyez sur la touche pour afficher l'écran de confirmation de sélection de mode spécial.

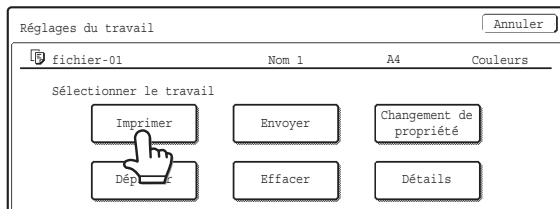
IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE

Un fichier enregistré via l'archivage de documents peut être rappelé puis imprimé si nécessaire. Lorsque vous enregistrez un fichier, les réglages sont également sauvegardés. Le fichier peut être également modifié avant l'impression en modifiant les paramètres d'impression.

Après avoir sélectionné le fichier désiré, suivez les étapes ci-dessous.

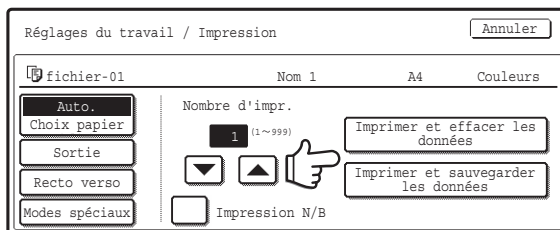
👉 [SELECTION D'UN FICHIER](#) (page 6-26)

1



Appuyez sur la touche [Imprimer].

2



Appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données] ou [Imprimer et sauvegarder les données].

Si vous appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données], les fichiers sont effacés automatiquement après l'impression.

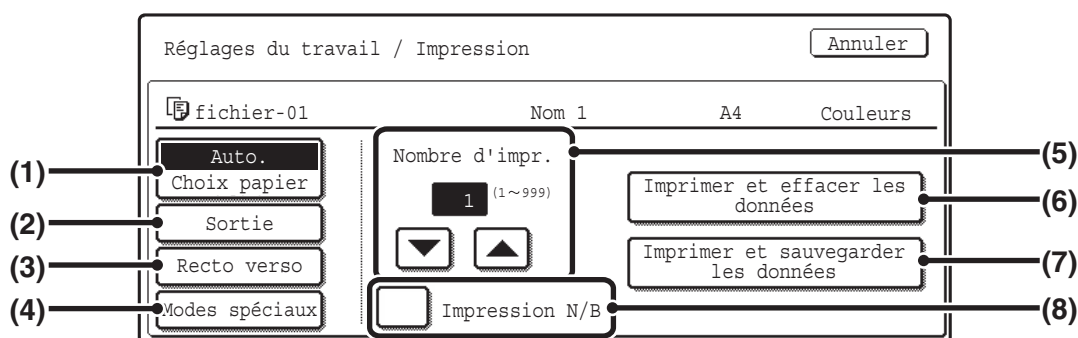
Si vous appuyez sur [Imprimer et sauvegarder les données], les fichiers sont enregistrés après l'impression.

Les réglages de sortie, l'impression recto verso, les modes spéciaux, le nombre de copies et d'autres réglages peuvent être sélectionnés. Pour de plus amples informations, consultez la section "[ECRAN DES PARAMETRES D'IMPRESSION](#)" (page 6-29).



- Un fichier enregistré en noir et blanc ou nuances de gris ne peut pas être imprimé en couleur.
- Selon les arrangements "[Travaux disponibles pour les réglages des travaux](#)" (page 7-121) dans les réglages système, il peut ne pas être possible d'imprimer les données stockées.
- Quand un document au format long est enregistré à partir de la Numérisation sur disque dur ou en mode numérisation, le fichier ne peut pas être imprimé. Un fichier enregistré en mode numérisation qui incluait des destinations de mode télécopie ou de mode I-Fax dans une diffusion peuvent être imprimé.
- Si les réglages d'impression sont modifiés lors de l'impression d'un fichier enregistré, le seul réglage modifié qui peut être enregistré est le nombre de copies.
- La vitesse d'impression peut être légèrement ralentie selon les réglages de la résolution et du mode d'exposition du fichier enregistré.

ECRAN DES PARAMETRES D'IMPRESSION



(1) Touche [Choix papier]

Appuyez sur cette touche pour définir le format du papier.

(2) Touche [Sortie]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner Tri, Tri groupé ou Tri agrafé et le plateau de sortie.

(3) Touche [Recto verso]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'orientation de l'image située sur le verso du papier dans le cas d'une impression recto verso. Pour que les images recto et verso aient la même orientation, appuyez sur la touche [Brochure recto ver.]. Pour que les images recto et verso n'aient pas la même orientation, appuyez sur la touche [Bloc-note recto ver.]. Remarquez que le format et l'orientation de l'image enregistré peuvent inverser le rôle de ces touches. Si aucune de ces touches n'est sélectionnée (c'est-à-dire en surbrillance), vous obtiendrez une impression uniquement recto.

(4) Touche [Modes spéciaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner "Décalage de la marge", "Style brochure", "2en1 / 4en1", "Impression en tandem" ou "Tampon". Cette touche n'apparaît pas si le fichier a été enregistré en mode impression.

(5) Touche ▼ ▲

Appuyez sur ces touches pour définir le nombre de copies. Vous pouvez également le définir à l'aide des touches numériques.

(6) Touche [Imprimer et effacer les données]

L'impression commence lorsque vous appuyez sur cette touche. A la fin de l'impression, le fichier est automatiquement supprimé.

(7) Touche [Imprimer et sauvegarder les données]

L'impression commence lorsque vous appuyez sur cette touche. Le fichier n'est pas supprimé à la fin de l'impression.

(8) Case à cocher [Impression N/B]

Cochez cette case si le fichier a été enregistré en couleur et si vous souhaitez l'imprimer en noir et blanc. Si le fichier a été sauvegardé en noir et blanc, cette case n'apparaît pas.

IMPRESSION DE FICHIERS MULTIPLES

Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers d'un dossier pour les imprimer.

1

Dossier principal Dossier perso. Recherche ← Précédent

Nom de fichier	Nom util.	Date	
fichier-01	Nom 1	04/04/2010	1
fichier-02	Nom 2	04/04/2010	1
fichier-03	Nom 3	04/04/2010	1

Par travail Tous fichiers Imp. multi-fich.

Appuyez sur la touche [Imp. multi-fich.].

2

Impression multi-fichiers Tout sélect. OK ← Précédent

Nom de fichier	Nom util.	Date	
fichier-01	Nom 1	04/04/2010	1
fichier-02	Nom 2	04/04/2010	1
fichier-03	Nom 3	04/04/2010	1

Par travail Tous fichiers Impr. par lot

Sélectionnez les touches des fichiers que vous souhaitez imprimer.

Appuyez sur les touches des fichiers que vous souhaitez imprimer. Les touches des fichiers sur lesquelles vous avez appuyé sont mises en surbrillance pour indiquer qu'elles ont été sélectionnées.

Pour annuler la sélection d'un fichier, appuyez sur la touche du fichier mise en surbrillance, de sorte qu'elle ne le soit plus.

Pour sélectionner toutes les touches de fichiers affichées, sauf celles des fichiers confidentiels, appuyez sur la touche [Tout sélect.].

Il est possible d'utiliser la touche [Impr. par lot] pour imprimer tous les fichiers d'un utilisateur particulier dans un dossier ou tous les fichiers qui ont le même mot de passe dans un dossier. Pour plus d'informations, voir "[Impression par lot](#)" (pages 6-32).



- Il n'est pas possible d'imprimer plusieurs fichiers confidentiels.
- Un fichier se trouvant dans le dossier en cours de sélection ne peut pas être sélectionné en même temps qu'un fichier se trouvant dans un autre dossier.
- Si le type de travail est modifié avec la touche [Par travail] ou que l'écran est modifié à l'aide de la touche [Précédent] alors qu'un fichier est sélectionné, la sélection du fichier sera annulée.
- Quand vous appuyez sur la touche [Tout sélect.], elle se transforme en touche [Tout annuler]. Pour annuler la sélection de tous les fichiers, effectuée à l'aide de la touche [Tout sélect.], appuyez sur la touche [Tout annuler].
- Si tous les fichiers ont été sélectionnés sans utiliser la touche [Tout sélect.], cette dernière ne se transformera pas en touche [Tout annuler]. Si la sélection de tous les fichiers est annulée sans l'aide de la touche [Tout annuler], cette dernière ne redeviendra pas la touche [Tout annuler].

3

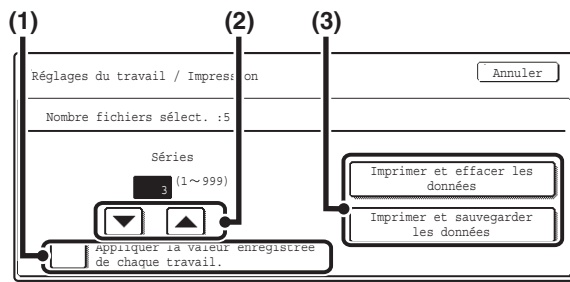
Impression multi-fichiers Tout sélect. Entrer ← Précédent

Nom de fichier	Nom util.	Date	
fichier-01	Nom 1	04/04/2010	1
fichier-02	Nom 2	04/04/2010	1
fichier-03	Nom 3	04/04/2010	1

Par travail Tous fichiers Impr. par lot

Appuyez sur la touche [Entrer].

Le fichier sélectionné est entré et l'écran se transforme en écran d'impression.



Impression d'un fichier sélectionné.

Le nombre de fichiers sélectionnés figure dans l'affichage correspondant.

Si vous souhaitez utiliser le nombre de copies enregistré avec chaque fichier, passez à l'étape (3).

(1) Appuyez sur la touche de la case [Appliquer la valeur enregistrée de chaque travail] pour la désélectionner (☐).

(2) Définissez le nombre de copies à l'aide des touches .

Vous pouvez également le définir à l'aide des touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données] ou [Imprimer et sauvegarder les données].

Si vous appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données], les fichiers sont effacés automatiquement après l'impression.

Si vous appuyez sur [Imprimer et sauvegarder les données], les fichiers sont enregistrés après l'impression.

Impression par lot

Tous les fichiers d'un dossier portant le même nom d'utilisateur et ayant le même mot de passe peuvent être imprimés en même temps. Quand vous appuyez sur la touche [Imp. multi-fich.], elle devient [Impr. par lot].

1

Nom de fichier	Nom util.	Date
fichier-01	Nom 1	01/08/2005
fichier-02	Nom 2	01/08/2005
fichier-03.tiff	Nom 3	01/08/2005

Par travail ☒ Tous fichiers Impr. par lot

Appuyez sur la touche [Impr. par lot].

2

Impression par lots Annuler

☐ Utilisateur 1/ ☒ Tous fichiers

Nom d'util.

Mot de passe Chgt nb impr.

Imprimer et effacer les données Imprimer et sauvegarder les données Effacer les données

Appuyez sur la touche [Nom d'util.].

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, le nom d'utilisateur utilisé lors de l'identification est automatiquement sélectionné.

3

Impression par lots Annuler OK

Sélectionner le nom d'utilisateur.

☒ Tous les utilis. ☐ Utilis. inconnu

Nom 1	Nom 2
Nom 3	Nom 4
Nom 5	Nom 5

Tout ☒ ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc. ABC Util.

Sélectionnez le nom d'utilisateur.

Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur de quatre manières :

(A) Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur.

Le nom est en surbrillance.

Si vous sélectionnez par erreur le mauvais nom, appuyez sur la touche du nom d'utilisateur correct.

(B) Appuyez sur la touche [Utilisateur par défaut].

Le nom d'utilisateur peut être sélectionné dans utilisateurs enregistrés en usine.

(C) Appuyez sur la touche .

Une zone de saisie du "N° d'enregistrement." [----] apparaît dans l'affichage du message. Saisissez le "N° d'enregistrement." défini lors de l'enregistrement de l'utilisateur. Ceci vous permettra de sélectionner le nom d'utilisateur.

(D) Appuyez sur la touche [Entrée directe].

Un écran de saisie apparaît. Tapez directement le nom d'utilisateur.

Une fois le nom d'utilisateur sélectionné, appuyez sur [OK].



Si les cases [Sélection de [Tous util.] non autorisée] et [Sélection de [Util. inconnu] non autorisée] sont désactivées dans les réglages système (administrateur), vous pouvez sélectionner les touches [Tous util.] et [Utilis. inconnu]. Appuyez sur la touche [Tous les utilis.] pour sélectionner tous les fichiers dans le dossier (les fichiers de tous les utilisateurs).

Appuyez sur la touche [Utilis. inconnu] pour sélectionner tous les fichiers dans le dossier ne portant pas le même nom d'utilisateur.

4

Si un mot de passe a été défini, appuyez sur la touche [Mot de passe].

Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK]. Seuls les fichiers avec le même mot de passe seront sélectionnés.

Si vous ne souhaitez pas saisir de mot de passe, passez à l'étape suivante.

5

Pour définir le nombre de copies, appuyez sur la touche [Chgt nb impr.].

Si vous souhaitez utiliser le nombre de copies enregistré avec chaque fichier, passez à l'étape 6.

(1) Appuyez sur la touche de la case [Appliquer la valeur enregistrée de chaque travail.] pour la désélectionner (☐)

(2) Définissez le nombre de copies à l'aide des touches .

Vous pouvez également le définir à l'aide des touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

6

Appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données] ou [Imprimer et sauvegarder les données].

Si vous appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données], les fichiers sont effacés automatiquement après l'impression.

Si vous appuyez sur [Imprimer et sauvegarder les données], les fichiers sont enregistrés après l'impression.

Si aucun fichier ne répond aux critères de recherche, vous revenez à la liste des fichiers.



Tous les fichiers correspondant aux conditions de la recherche peuvent être supprimés en appuyant sur la touche [Effacer les données].

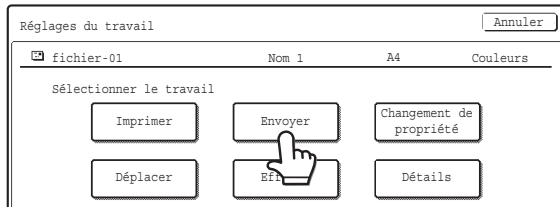
ENVOI D'UN FICHIER ENREGISTRE

Un fichier enregistré via l'archivage de documents peut être rappelé puis transmis si nécessaire. Lorsque vous enregistrez un fichier, les réglages sont également sauvegardés, le fichier peut donc être transmis avec ceux-ci. Vous pouvez également modifier les paramètres d'envoi pour modifier le fichier récupéré si nécessaire.

Après avoir sélectionné le fichier désiré, suivez les étapes ci-dessous.

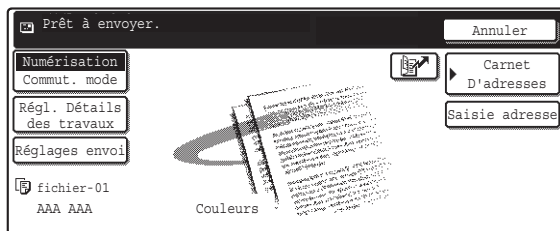
☞ [SELECTION D'UN FICHIER](#) (page 6-26)

1



Appuyez sur la touche [Envoyer].

2



Sélectionnez les réglages de transfert.

Pour obtenir des informations sur les réglages, reportez-vous au chapitre "[ECRAN DES REGLAGES D'ENVOI](#)" (page 6-35).

3

Appuyez sur la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC].



Si vous envoyez une télécopie ou un fax internet (I-Fax), vous ne pouvez appuyer que sur la touche [NOIR ET BLANC].

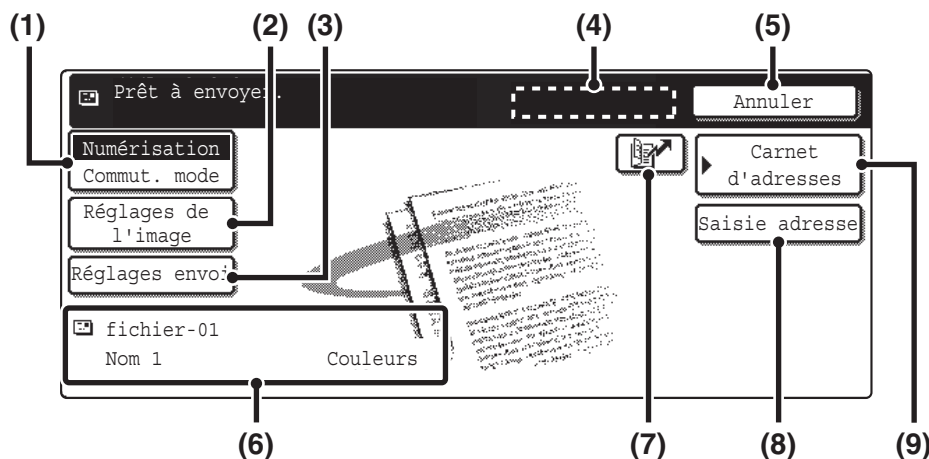


- Un fichier enregistré en noir et blanc ou niveaux de gris ne peut pas être transmis en couleur.
- Un travail d'impression enregistré ne peut pas être transféré.
- Selon les arrangements "[Travaux disponibles pour les réglages des travaux](#)" (page 7-121) dans les réglages système, il peut ne pas être possible d'envoyer les données stockées.
- Ces méthodes de transfert requièrent l'installation des options correspondantes.
- Si un de ces modes spéciaux est compris dans le fichier enregistré, celui-ci ne peut être transféré. Copie en brochure, Couvertures/Intercalaires, Répétition photo et Agrandissement multi-pages, Copie multiple.
- Si un de ces modes spéciaux est compris dans le fichier enregistré, celui-ci peut être transféré mais les modes spéciaux ne seront pas exécutés. Décalage de la marge, Intercalaires pour transparents, Copie de livre, Copie sur onglet, Tampon, tous les éléments du menu Réglages des couleurs et Centrage.
- En fonction du taux de réduction ou d'agrandissement utilisé lors de l'enregistrement d'un fichier, il se peut qu'il ne soit pas possible d'envoyer le fichier enregistré en utilisant un réglage de résolution sélectionné. Dans ce cas, essayez de modifier la résolution. Cependant, lors de l'envoi d'un fichier enregistré par I-Fax, la transmission peut s'avérer impossible même si la résolution est modifiée.

ECRAN DES REGLAGES D'ENVOI

Les touches qui apparaissent dans les réglages d'envoi sont présentées ci-dessous. Pour plus d'informations sur chacun des réglages, consultez "[ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE](#)" (page 4-7) dans "4. TELECOPIE" et "[ECRAN INITIAL](#)" (page 5-9) dans "5. SCANNER / FAX INTERNET".

Exemple de mode de numérisation



(1) Touche [Comm. mode]

Appuyez sur l'onglet approprié pour sélectionner le mode télécopie, numérisation, I-Fax, etc.

(2) Touche [Réglages de l'image]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les réglages d'envoi. Les réglages que vous pouvez sélectionner varient en fonction du mode.

• Mode numérisation

Touche [Résolution]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution. Vous ne pouvez pas sélectionner une résolution supérieure à celle à laquelle le fichier a été enregistré.

Touche [Format de fichier]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le type de fichier, le taux de compression et le mode de couleur.

Touche [Modes spéciaux]

Affiche la touche [Minuteur].

• Mode fax internet (I-Fax)

Touche [Résolution]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution. Vous ne pouvez pas sélectionner une résolution supérieure à celle à laquelle le fichier a été enregistré.

Touche [Format de fichier]

Utilisez-la pour sélectionner le type de fichier et le taux de compression.

Touche [Modes spéciaux]

Affiche les touches [Minuteur] et [Rapport de transaction].

• Mode fax

Touche [Résolution]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution. Vous ne pouvez pas sélectionner une résolution supérieure à celle à laquelle le fichier a été enregistré.

Touche [Modes spéciaux]

Affiche les touches [Minuteur], [Sélectionner nom perso.] et [Rapport de transaction].

En plus de ce qui précède envoyez les modes, arrangements d'image dans l'autre envoi des modes peut également être possible selon les options qui sont installées.

(3) Touche [Réglages envoi]

Cette touche apparaît en mode numérisation et fax internet (I-Fax). Appuyez sur la touche pour taper un objet et un nom de fichier pour effectuer une transmission. En mode numérisation, vous pouvez également spécifier un expéditeur.

(4) Touche [Adresse suiv.]

Cette touche apparaît quand au moins une adresse a été saisie. Appuyez sur cette touche pour envoyer un fichier à plusieurs destinataires.

(5) Touche [Annuler]

Renvoie à l'écran des réglages des travaux.

(6) Affichage du nom de fichier et du nom de l'utilisateur

Affiche l'icône du fichier à envoyer, le nom de fichier, le nom de l'utilisateur et le mode de couleur (couleur ou noir et blanc).

(7) Touche

Le numéro de référence à 3 chiffres qui a été affecté à une touche mémorisée ou de groupe quand la touche a été enregistrée peut être saisi pour indiquer une destination.

(8) Touche [Saisie adresse] ou [Sous-adresse]

Appuyez sur cette touche pour taper directement une adresse lors de l'envoi d'un fichier en mode numérisation ou fax internet (I-Fax).

Dans le mode télécopie ceci apparaît sous la forme d'une touche "Sous-adresse". Cette touche permet de saisir une sous-adresse et un code d'accès pour une transmission code F.

(9) Touche [Carnet d'adresses]

Appuyez sur cette touche pour afficher les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses.

PROPRIETES DES FICHIERS ENREGISTRES

PROPRIETES DU FICHIER

L'option Protéger peut être sélectionnée pour les fichiers sauvegardés à l'aide de la fonction archivage de documents. Cette fonction permet d'empêcher qu'un fichier ne soit déplacé, ou qu'il ne soit effacé automatiquement ou manuellement. Trois propriétés sont disponibles pour les fichiers enregistrés : [Partage], [Protéger] et [Confidentiel]. Les fichiers sauvegardés avec la propriété [Partage] ne sont pas protégés. Les fichiers sauvegardés avec la propriété [Protéger] ou [Confidentiel] sont protégés.

Les fichiers sauvegardés dans le dossier des fichiers temporaires ont tous l'attribut [Partage]. Lorsque vous sauvegardez un fichier dans le dossier principal ou dans un dossier personnalisé, vous pouvez sélectionner [Partage] ou [Confidentiel].

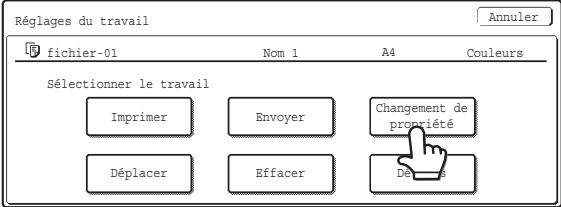
Partage	Vous pouvez transformer un fichier [Partage] en fichier [Protéger] ou [Confidentiel] à l'aide de la fonction [Changement de propriété] des réglages des travaux.
Protéger	"Protéger" empêche le déplacement et la suppression d'un fichier. Le mot de passe ne peut pas être défini. L'icône  et celle du mode apparaissent sur la touche du fichier protégé.
Confidentiel	Pour protéger un fichier "Confidentiel", un mot de passe est défini. (Vous devez entrer le mot de passe pour pouvoir rappeler le fichier.) L'icône  et celle du mode apparaissent sur la touche du fichier confidentiel.

MODIFICATION DES PROPRIETES

Après avoir sélectionné le fichier désiré, suivez les étapes ci-dessous.

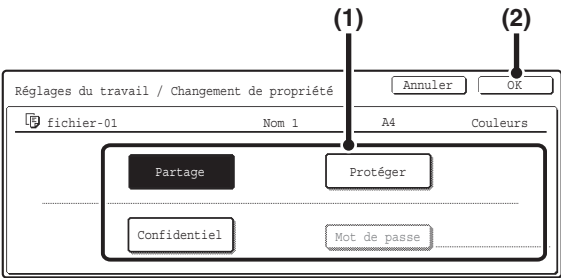
 [SELECTION D'UN FICHIER](#) (page 6-26)

1



Appuyez sur la touche [Changement de propriété].

2



Sélectionnez la propriété.

(1) Appuyez sur la touche de la propriété de votre choix.

Quand la touche [Confidentiel] est pressée, la touche [Mot de passe] peut être pressée. Appuyez sur la touche [Mot de passe], tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

(2) Appuyez sur la touche [OK].

**Restrictions du changement de la propriété**

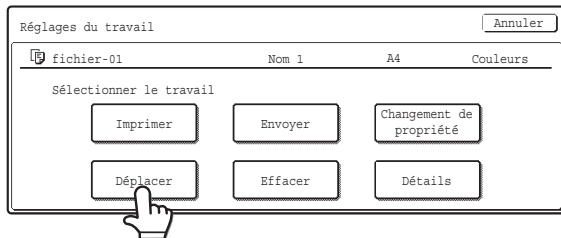
- Un fichier défini sur "Partage" peut être configuré sur "Protéger" ou "Confidentiel". Cependant, un fichier "Partage" enregistré dans le dossier des fichiers temporaires ne peut être changé qu'en "Protéger".
- Un fichier défini sur "Protéger" peut être configuré sur "Partage" ou "Confidentiel". Cependant, un fichier "Protéger" enregistré dans le dossier des fichiers temporaires ne peut être changé qu'en "Partage".
- Un fichier enregistré dans le dossier des fichiers temporaires ne peut pas être changé en "Confidentiel". Si le fichier est déplacé vers dans le dossier principal ou un dossier personnalisé, la propriété peut être changée en "Confidentiel".
- Deux propriétés différentes ne peuvent être sélectionnées pour un même fichier.

DEPLACEMENT D'UN FICHIER ENREGISTRE

Utilisez cette procédure pour modifier l'emplacement d'un fichier (déplacer un fichier dans un dossier différent). Après avoir sélectionné le fichier désiré, suivez les étapes ci-dessous.

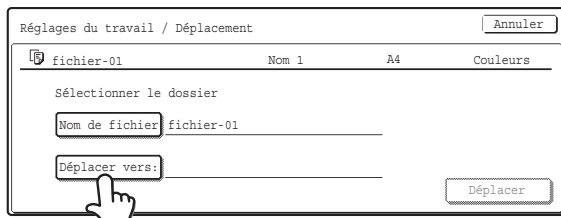
 **SELECTION D'UN FICHIER** (page 6-26)

1



Appuyez sur la touche [Déplacer].

2

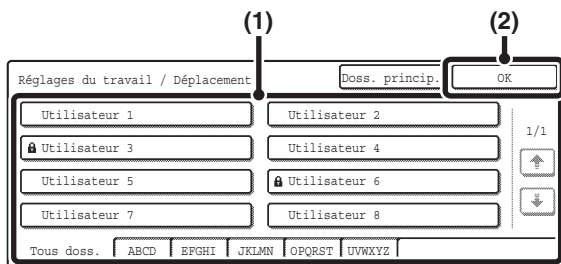


Appuyez sur la touche [Déplacer vers:].



- Vous ne pouvez pas déplacer un fichier vers le Dossier de fichier temp. Avec cette procédure, le nom de l'original est modifié et le fichier est déplacé dans le dossier indiqué. (A la différence de la commande "Enregistrer sous" d'un ordinateur, le fichier n'est pas copié dans le dossier indiqué en laissant le fichier original dans son emplacement.)
- Pour modifier le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier].

3



Dans l'exemple ci-dessus, l'écran affiche les dossiers personnalisés.

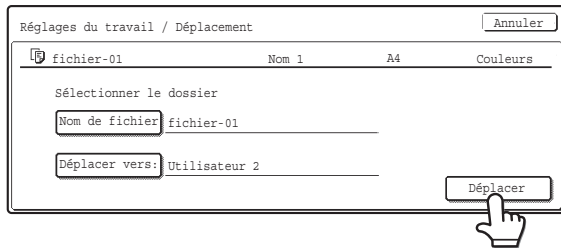
Sélectionnez le dossier de destination.

(1) Appuyez sur la touche du dossier dans lequel vous voulez déplacer le fichier.

Si un mot de passe a été attribué au dossier sélectionné, un écran de saisie de mot de passe apparaît. Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

(2) Appuyez sur la touche [OK].

4



Appuyez sur la touche [Déplacer].



Un fichier dont la propriété est "Protéger" ne peut pas être déplacé. Pour cela, configurez sa propriété sur "Partage" ou "Confidentiel".

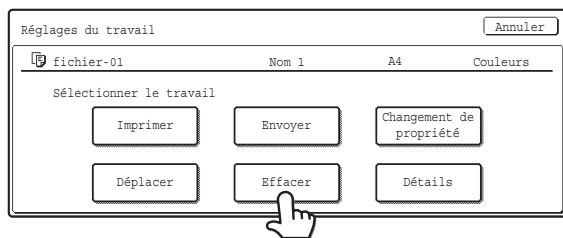
SUPPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE

Vous pouvez supprimer les fichiers enregistrés dont vous n'avez plus besoin.

Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez supprimer puis appuyez sur la touche [Effacer].

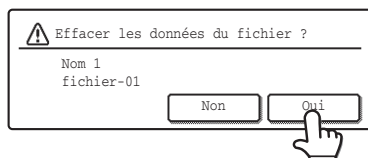
 [SELECTION D'UN FICHIER](#) (page 6-26)

1



Appuyez sur la touche [Effacer].

2



Vérifiez le fichier puis appuyez sur la touche [Oui].



Un fichier dont la propriété est "Protéger" ne peut pas être supprimé. Pour cela, configurez sa propriété sur "Partage" ou "Confidentiel".

RAPPEL ET UTILISATION D'UN FICHER DEPUIS L'ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX

Les fichiers enregistrés via Fichier et Fichier temp. apparaissent sous la forme de touches dans l'écran d'état du travail terminé.

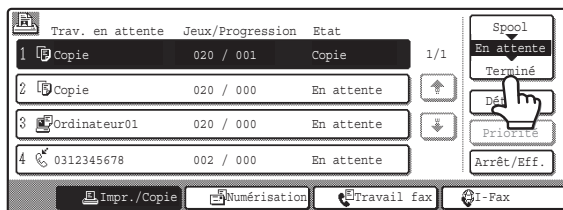
Ceci est pratique lorsque vous devez imprimer rapidement les données enregistrées d'un travail de copie ou envoyer rapidement un fax enregistré vers une autre destination.

1



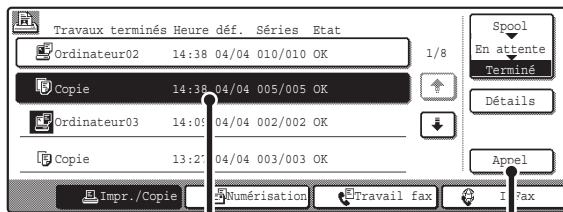
Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2



Appuyez sur la touche de sélecteur d'état de travail pour sélectionner [Terminé].

3



(1)

(2)

Sélectionnez le fichier désiré dans les travaux terminés.

(1) Appuyez sur la touche du fichier de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [Appel].

L'écran de configuration du travail apparaît. Sélectionnez et effectuez l'opération désirée.

➤ [ECRAN DES REGLAGES DES TRAVAUX](#)

(page 6-27)

➤ [IMPRESSION D'UN FICHER ENREGISTRE](#)

(page 6-28)

➤ [ENVOI D'UN FICHER ENREGISTRE](#) (page 6-34)

➤ [PROPRIETES DES FICHERS ENREGISTRES](#)

(page 6-36)

➤ [DEPLACEMENT D'UN FICHER ENREGISTRE](#)

(page 6-38)

➤ [SUPPRESSION D'UN FICHER ENREGISTRE](#)

(page 6-40)



Pour afficher les informations d'un fichier, sélectionnez-le puis appuyez sur la touche [Détails].

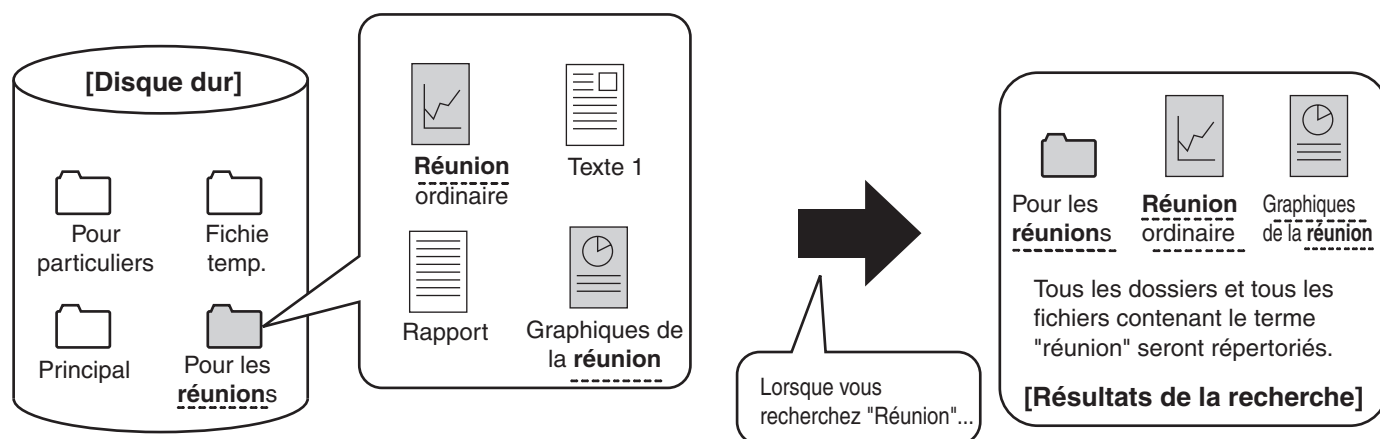
RECHERCHE D'UN FICHIER ENREGISTRE

En présence de nombreux fichiers enregistrés, la recherche d'un fichier peut prendre du temps. La fonction de recherche du mode archivage de documents peut servir à trouver rapidement un fichier.

Cette section explique comment rechercher un fichier ou un dossier sur le disque dur de la machine.

La recherche est possible même si vous ne connaissez qu'une partie du nom du fichier ou du dossier. Un dossier peut également être choisi comme plage de recherche.

Exemple : Vous ne connaissez qu'une partie d'un nom de fichier : "Réunion"

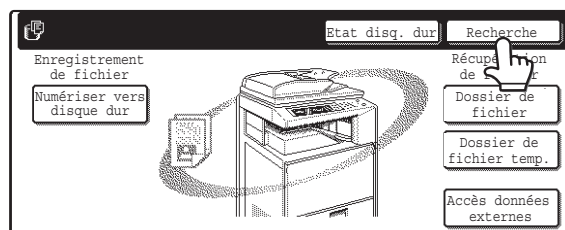


1

ARCHIVAGE
DOC. 

Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE
DOC.].

2



Appuyez sur la touche [Recherche].

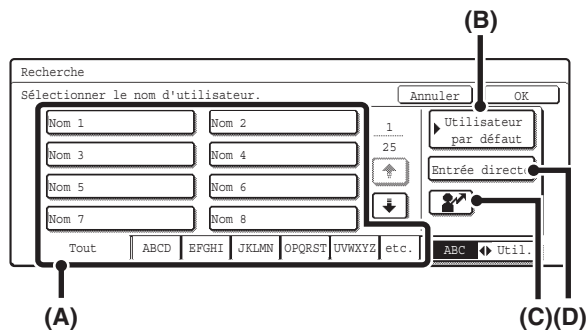
3

The screenshot shows the 'Recherche' screen with three input fields highlighted by a red box: "Nom d'util.", "Nom de fichier ou dossier", and "Mot de passe". There are also buttons for "Annuler" and "Début rech." and a checkbox labeled "Recherche dans le dossier actuel".

Appuyez sur la touche [Nom d'util.] ou
[Nom de fichier ou dossier].

Si vous connaissez le nom de l'utilisateur, appuyez sur la touche [Nom d'util.] et passez à la section "[Recherche à l'aide du nom d'utilisateur.](#)" à l'étape 4.

Si vous connaissez le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier ou dossier] et passez à la section "[Recherche à l'aide du nom du fichier ou du dossier.](#)" dans l'étape 4.



Recherche à l'aide du nom d'utilisateur.

Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur de quatre manières :

(A) Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur.

Le nom est en surbrillance.

Si vous sélectionnez par erreur le mauvais nom, appuyez sur la touche du nom d'utilisateur correct.

(B) Appuyez sur la touche [Utilisateur par défaut].

Le nom d'utilisateur peut être sélectionné dans utilisateurs enregistrés en usine.

(C) Appuyez sur la touche .

Une zone de saisie du "N° d'enregistrement." [---] apparaît dans l'affichage du message. Saisissez le "N° d'enregistrement." défini lors de l'enregistrement de l'utilisateur. Ceci vous permettra de sélectionner le nom d'utilisateur.

(D) Appuyez sur la touche [Entrée directe].

Un écran de saisie apparaît. Tapez directement le nom d'utilisateur. La recherche est possible même si vous ne saisissez que les premières lettres du nom d'utilisateur.

Une fois le nom d'utilisateur sélectionné, appuyez sur [OK].

Une fois le nom d'utilisateur sélectionné, la touche [Mot de passe] peut être pressée. Pour rechercher les fichiers du nom d'utilisateur sélectionné qui ont un certain mot de passe, appuyez sur la touche [Mot de passe] puis saisissez le mot de passe.

(Vous ne pouvez pas effectuer la recherche en utilisant seulement un mot de passe.)

Recherche à l'aide du nom du fichier ou du dossier.

Saisissez le nom du fichier ou du dossier puis appuyez sur la touche [OK].

Recherche

AnnulerDébut rech.

Nom d'util. Nom 1

Nom de fichier ou dossier fichier-01

Mot de passe

Appuyez sur la touche [Début rech.].

Les résultats de la recherche apparaissent dans un écran semblable à celui-ci. La liste des fichiers correspondant aux critères de la recherche s'affiche. Sélectionnez le fichier désiré dans la liste. L'écran des réglages des travaux apparaît.

Recherche

AnnulerCherche encore

Nom de fichier ou dossier Nom util. Date ▲

 fichier-01 Nom 1 04/04/2010

1/1

↑

↓

Pour retourner à l'écran initial du mode d'archivage des documents, appuyez sur la touche [Annuler].
Pour retourner à l'écran de recherche des fichiers, appuyez à nouveau sur la touche [Cherche encore].



- Lorsque vous recherchez un fichier ou un dossier par [Nom de fichier ou dossier], les dossiers personnalisés dont le nom correspond à celui recherché apparaissent également dans la liste. Lorsque vous appuyez sur la touche d'un dossier, une liste de tous les fichiers du dossier apparaît. Appuyez sur le fichier désiré dans la liste.
- Vous pouvez également rechercher un fichier depuis les pages Web. Cliquez sur [Actions sur les documents], [Archivage de documents], puis sur [Recherche] dans le menu de la page Web.

Recherche à l'intérieur d'un dossier

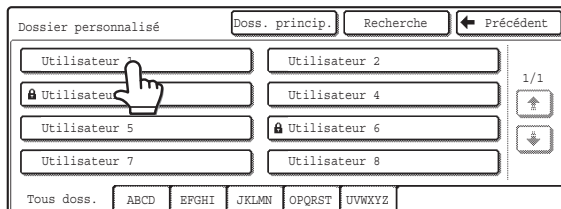
Vous pouvez spécifier un dossier pour limiter la recherche à ce dossier. Pour rechercher à l'intérieur d'un dossier, suivez les étapes ci-dessous.

1



Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

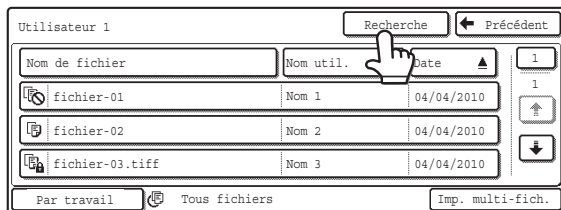
2



Appuyez sur la touche du dossier dans lequel vous souhaitez rechercher un fichier.

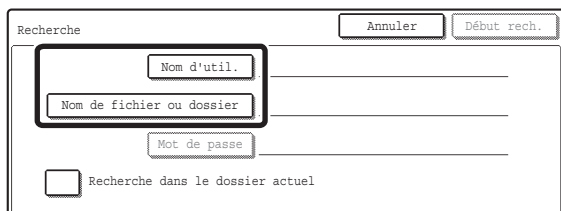
Si un mot de passe a été attribué au dossier sélectionné, un écran de saisie de mot de passe apparaît. Tapez un mot de passe (entre 5 et 8 chiffres) avec les touches numériques, puis appuyez sur [OK].

3



Appuyez sur la touche [Recherche].

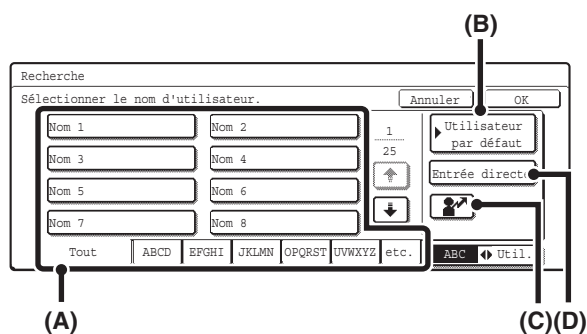
4



Appuyez sur la touche [Nom d'util.] ou [Nom de fichier ou dossier].

Si vous connaissez le nom de l'utilisateur, appuyez sur la touche [Nom d'util.] et passez à la section "[Recherche à l'aide du nom d'utilisateur.](#)" à l'étape 5.

Si vous connaissez le nom du fichier, appuyez sur la touche [Nom de fichier ou dossier] et passez à la section "[Recherche à l'aide du nom du fichier ou du dossier.](#)" dans l'étape 5.



Recherche à l'aide du nom d'utilisateur.

Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur de quatre manières :

(A) Appuyez sur la touche du nom d'utilisateur.

Le nom est en surbrillance.

Si vous sélectionnez par erreur le mauvais nom, appuyez sur la touche du nom d'utilisateur correct.

(B) Appuyez sur la touche [Utilisateur par défaut].

Le nom d'utilisateur peut être sélectionné dans utilisateurs enregistrés en usine.

(C) Appuyez sur la touche .

Une zone de saisie du "N° d'enregistrement." [---] apparaît dans l'affichage du message. Saisissez le "N° d'enregistrement." défini lors de l'enregistrement de l'utilisateur. Ceci vous permettra de sélectionner le nom d'utilisateur.

(D) Appuyez sur la touche [Entrée directe].

Un écran de saisie apparaît. Tapez directement le nom d'utilisateur. La recherche est possible même si vous ne saisissez que les premières lettres du nom d'utilisateur.

Une fois le nom d'utilisateur sélectionné, appuyez sur [OK]. Une fois le nom d'utilisateur sélectionné, la touche [Mot de passe] peut être pressée. Pour rechercher les fichiers du nom d'utilisateur sélectionné qui ont un certain mot de passe, appuyez sur la touche [Mot de passe] puis saisissez le mot de passe. (Vous ne pouvez pas effectuer la recherche en utilisant seulement un mot de passe.)

Recherche à l'aide du nom du fichier ou du dossier.

Saisissez le nom du fichier dans l'écran de saisie qui s'affiche à l'écran, puis appuyez sur la touche [OK].

(1) (2)

Recherche

Annuler Début rech.

Nom d'util. Nom 1

Nom de fichier ou dossier fichier-01

Mot de passe

☒ Recherche dans le dossier actuel

Début de la recherche.

- (1) Appuyez sur la case à cocher [Recherche dans le dossier actuel] pour la sélectionner ☒.

Pour rechercher uniquement parmi les fichiers du dossier en cours d'utilisation, cochez la case [Recherche dans le dossier actuel] ☒.

Utilisez cette méthode pour rechercher un fichier dans un dossier confidentiel.

- (2) Appuyez sur la touche [Début rech.].

Les résultats de la recherche apparaissent dans un écran semblable à celui-ci. La liste des fichiers correspondant aux critères de la recherche s'affiche. Sélectionnez le fichier désiré dans la liste. L'écran des réglages des travaux apparaît.

Recherche

Annuler Cherche encore

Nom de fichier ou dossier Nom util. Date ▲

 fichier-01	Nom 1	04/04/2010

1/1

↑

↓

Pour retourner à l'écran initial du mode d'archivage des documents, appuyez sur la touche [Annuler].

Pour retourner à l'écran de recherche des fichiers, appuyez à nouveau sur la touche [Cherche encore].

CHAPITRE 7

REGLAGES SYSTEME

Cette section décrit les réglages système, qui permettent de configurer toute une variété de paramètres en fonction de vos objectifs et de vos besoins. Les sélections actuelles que vous avez faites pour les réglages peuvent être affichées ou imprimées.

Pour voir rapidement où se trouve un réglage dans le menu Réglages système, reportez-vous à la section "MENU REGLAGES SYSTEME" du Guide de démarrage rapide, "[Liste des réglages système \(généralités\)](#)" (page 7-5) ou "[Liste des réglages système \(administrateur\)](#)" (page 7-62).

Pour connaître les réglages système pour la fonction télécopie, reportez-vous aux sections "[Liste des réglages système \(généralités\)](#)" (page 7-136) et "[Liste des réglages système de la télécopie \(administrateur\)](#)" (page 7-153).

REGLAGES SYSTEME

Réglages système. 7-3

REGLAGES SYSTEME (GENERAL)

Accès aux réglages système (généralités). 7-4

Liste des réglages système (généralités). 7-5

Compteur totalisateur. 7-9

- Compteur de travaux 7-9
- Compteur de périphérique 7-10

Réglages par défaut 7-11

- Contraste de l'affichage 7-11
- Horloge 7-12
- Sélection clavier 7-17

Impression listes (utilisateur) 7-18

- Liste des réglages personnalisés 7-18
- Pages de test imprimante 7-19
- Liste des adresses d'envoi 7-20
- Liste des dossiers d'archivage de document 7-21

Réglages magasins papier. 7-22

- Réglages des magasins 7-22
- Enregistrement du type de papier 7-27
- Commutation auto. de magasin 7-28
- Enregistrement du format personnalisé (Auxiliaire). 7-29

Contrôle des adresses 7-30

- Enregistrement d'une touche mémorisée (Courrier électronique/ I-Fax/ SMTP direct) . . . 7-30
- Enregistrement d'une touche de groupe. 7-35
- Enregistrement d'un programme 7-39
- Modifier/Effacer 7-41
- Changer le nom d'un index personnalisé 7-43

Réception/Envoi de données fax. 7-44

- Réception manuelle i-fax 7-44
- Envoi de données I-Fax 7-45

Paramètres de l'imprimante 7-46

- Réglages par défaut 7-46
- Réglages PCL 7-48
- Réglages Postscript 7-50

Contrôle archivage doc. 7-51

- Enregistrement dossier perso. 7-51
- Modifier/Effacer dossier personnalisé 7-54

Vérification du périphérique USB 7-56

Contrôle de l'utilisateur 7-57

- Modifier les informations des utilis. 7-57

REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)

Accès aux réglages système (administrateur). 7-59

- Lorsque l'option authentification utilisateur n'est pas activée. 7-59
- Si l'option authentification utilisateur est activée 7-60

Liste des réglages système (administrateur) . . . 7-62

Contrôle de l'utilisateur 7-80

Economie d'énergie 7-90

Réglages de fonctionnement. 7-91

Contrôle du périphérique 7-94

Réglages de la copie. 7-98

Réglages réseau	7-102
Réglages imprimante	7-104
• Réglages par défaut	7-104
• Réglages de l'interface	7-105
• Réglages couleur	7-106
Réglages envoi d'image	7-107
• Réglages de fonctionnement	7-107
• Réglages de numérisation	7-113
• Réglages I-Fax	7-115
Réglages de l'archivage de documents	7-121
Impression des listes (Admin.)	7-124
Réglages de sécurité	7-125
Activer/Désact. les réglages	7-126
Modifier mot de passe de l'admin.	7-131
Clés produit	7-132
Sauvegarde des données	7-133
Rétention/Appel des régl. système	7-134
Réglages Sharp OSA	7-135

REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE

Liste des réglages système (généralités)	7-136
Contrôle des adresses	7-137
• Enregistrement d'une touche mémorisée (individuelle) pour le mode fax	7-137
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Mémoire de relève)	7-141
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Confidentiel)	7-143
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Diffusion Relais)	7-146
• Modification et suppression de boîtes mémoire code F	7-149
Réception/Envoi de données fax	7-151
• Réglages de réception fax	7-151
• Faire suivre données fax	7-152
Liste des réglages système de la télécopie (administrateur)	7-153
Réglages envoi d'image	7-155
• Réglages fax	7-155

REGLAGES SYSTEME

Réglages système

Les réglages système sont utilisés pour configurer divers paramètres afin qu'ils répondent aux besoins de votre lieu de travail. Ils sont également utilisés pour afficher ou imprimer les réglages actuels et l'état de la machine. Ils vous permettent de faciliter l'utilisation de la machine.

Ils sont composés de réglages utilisés par les utilisateurs en général et de réglages qui peuvent uniquement être configurés par un administrateur de la machine. Ces deux groupes de réglages sont différenciés comme suit dans le présent guide.

Réglages système (généralités)	Réglages système (administrateur) *Nécessite un mot de passe
Réglages système qui peuvent être configurés par les utilisateurs en général (y compris l'administrateur). Les réglages suivants peuvent être configurés, par exemple. • Date et heure • Magasin papier (format et type de papier) • Enregistrement de destinations pour les fonctions télécopie et scanner. • Réglages associés à la fonction imprimante • Enregistrement, modification et suppression de dossiers pour la fonction archivage de documents. • Affichage du nombre de pages imprimées, numérisées et télécopiées. Pour plus d'informations, reportez- vous à la section "REGLAGES SYSTEME (GENERAL)" (page 7-4).	Réglages système qui peuvent être configurés par l'administrateur. Pour configurer ces réglages, une connexion en tant qu'administrateur est obligatoire. Les réglages suivants peuvent être configurés, par exemple. • Enregistrement des utilisateurs de la machine. • Economie d'énergie • Réglages associés au tableau de bord • Réglages associés aux équipements périphériques installés sur la machine. • Réglages associés à la fonction copie • Connexion réseau • Transmission/réception de télécopies et d'images numérisées • Réglages avancés pour la fonction d'archivage de documents Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)" (page 7-59).
Réglages pour utilisateurs (général)	Réglages pour administrateurs



- **Mot de passe administrateur** Afin de garantir la sécurité, l'administrateur de la machine doit immédiatement modifier le mot de passe après avoir acheté la machine. (Pour le mot de passe administrateur par défaut, consultez la section "MOTS DE PASSE PAR DEFAUT" dans le guide de sécurité.) Pour modifier le mot de passe, reportez-vous à la section "[Modifier mot de passe de l'admin.](#)" (page 7-131)

* Pour garantir un haut niveau de sécurité, modifiez le mot de passe à intervalles réguliers.

- Les groupes ci-dessus "Général" et "Administrateur" sont utilisés afin d'aider à clarifier les fonctions des réglages. Ces groupes n'apparaissent pas dans l'écran tactile.
- Pour obtenir des informations sur les réglages système pour la télécopie, reportez-vous à la section "[REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE](#)" (page 7-136).

- **Pages Web**

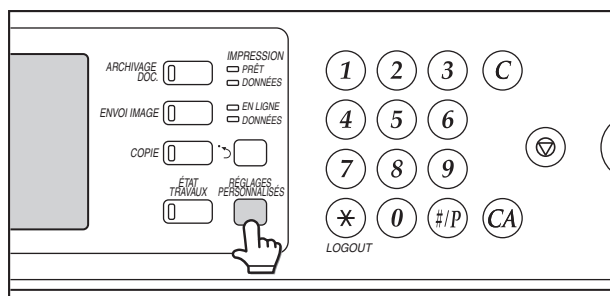
Les réglages système peuvent également être configurés dans les pages Web. Pour configurer les réglages système à partir des pages Web, cliquez sur [Réglages système] dans le menu de la page Web.

En plus des réglages système, les réglages du réseau et de sécurité peuvent également être configurés dans les pages Web. Pour plus d'informations sur les réglages, consultez l'aide des pages Web.

REGLAGES SYSTEME (GENERAL)

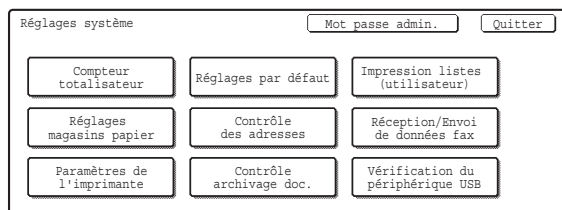
Cette section décrit les réglages système qui peuvent être configurés par les utilisateurs de la machine, en général.

Accès aux réglages système (généralités)



Assurez-vous que la machine est en mode veille, puis appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] du tableau de bord.

Lorsque vous appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS], l'écran de menu ci-dessous apparaît sur l'écran tactile.



Sélectionnez l'élément dans cet écran que vous souhaitez configurer. Pour de plus amples détails sur chacun des réglages, reportez-vous aux pages suivantes de cette section.



- Pour quitter l'écran des réglages système, appuyez sur la touche [Quitter] située en haut à droite de l'écran.
- Pour la procédure à suivre lorsque l'authentification utilisateur est activée, reportez-vous à la section "[AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR](#)" (page 1-14) in "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Liste des réglages système (généralités)

Lorsque vous accédez aux réglages système avec des droits non spécifiques, les éléments suivants apparaissent. Les réglages d'usine par défaut correspondant à chaque élément sont illustrés ci-dessous. Pour les éléments accessibles uniquement avec les droits d'administrateur, reportez-vous à la section "[Liste des réglages système \(administrateur\)](#)" (page 7-62).

-  Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.
- La section "[REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE](#)" (page 7-136) contient des explications sur les réglages liés à la fonction de télécopie.

Compteur totalisateur

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Compteur totalisateur		7-9
● Compteur de travaux	–	7-9
● Compteur de périphérique	–	7-10

Réglages par défaut

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages par défaut		7-11
● Contraste de l'affichage	(Sélectionnez la valeur centrale)	7-11
● Horloge		7-12
▶ Réglage de l'horloge	–	
◆ Synchroniser avec le serveur d'horloge internet	Désactivé	
◆ Spécifier le fuseau horaire	–	
▶ Réglage du changement horaire été/hiver	Dépend du pays et de la région	
▶ Format de date	Dépend du pays et de la région	7-17
● Sélection clavier	Dépend du pays et de la région	

Impression listes (utilisateur)

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Impression listes (utilisateur)		7-18
● Liste des réglages personnalisés	–	7-18
● Pages de test imprimante		7-19
● Liste des adresses d'envoi		7-20
● Liste des dossiers d'archivage de document	–	7-21

Réglages magasins papier

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages magasins papier		7-22
● Réglages des magasins		
▶ Magasin 1	Pap. ordinaire, A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Magasin 2	Pap. ordinaire, A3 (11" x 17")	
▶ Magasin 3*1	Pap. ordinaire, Auto-AB	7-22
▶ Magasin 4*2	Pap. ordinaire, Auto-AB	
▶ Plateau d'alimentation auxiliaire	Pap. ordinaire, Auto-AB	
◆ Formats identiques	216mm x 330mm (8-1/2" x 13")	
● Enregistrement du type de papier		7-27
● Commutation auto. de magasin	Activé	7-28
● Enregistrement du format personnalisé (Auxiliaire)	Perso. 1 : X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Perso. 2 : X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Perso. 3 : X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")	7-29

*1 Lorsqu'un meuble/magasin papier 1 x 500 feuilles ou 2 x 500 feuilles est installé.

*2 Lorsqu'un meuble/magasin papier 2 x 500 feuilles est installé.

Contrôle des adresses

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle des adresses		7-30
● Adresse directe/programme		7-30
● Index personnalisé		7-43

*1 Lorsque le kit d'extension scanner réseau est installé.

*2 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

Réception/Envoi de données fax

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réception/Envoi de données fax		7-44
● Réception manuelle i-fax*		7-44
▶ Début de réception	—	
▶ Touche récep. manu. sur l'écran envoi image	Activé	
● Envoi de données I-Fax*	—	7-45

* Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

Paramètres de l'imprimante

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Paramètres de l'imprimante		7-46
● Réglages par défaut		7-46
▶ Copies	1	
▶ Orientation	Portrait	
▶ Format papier standard	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Plateau sortie standard	Varie en fonction de la configuration de la machine	
▶ Type de papier standard	Papier ordinaire	
▶ Réglage de la résolution initiale	600 ppp (qualité supérieure)	
▶ Désactiver Impression Page Vierge	Désactivé	
▶ Epaisseur de ligne	5	
▶ Impression recto verso	Recto	
▶ Mode couleur	Auto.	
▶ Impression N-Up	1-Up	
▶ Ajust. à page	Activé	
▶ Sortie	Varie en fonction de la configuration de la machine	
▶ Fichier temp.	Désactivé	
● Réglages PCL		7-48
▶ Régl. jeu symboles PCL	3. PC-8	
▶ Réglage police PCL	Police Interne, 0. Courier	
▶ Code saut de ligne PCL	0. CR=CR : LF=LF : FF=FF	
▶ A4+	Désactivé	7-50
● Réglages Postscript*		
▶ Imprimer erreurs PS	Désactivé	
▶ Traitement binaire	Désactivé	

* Lorsque le kit d'extension PS3 est installé.

Contrôle archivage doc.

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle archivage doc.		7-51

Vérification du périphérique USB

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Vérification du périphérique USB	—	7-56

Contrôle de l'utilisateur

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle de l'utilisateur*		7-57
● Modifier les informations des utilis.	—	7-57

* Lorsque l'authentification utilisateur est activée et qu'un utilisateur non autorisé à configurer les réglages système (administrateur) a ouvert une session. (sauf les utilisateurs enregistrés en usine.)

Compteur totalisateur

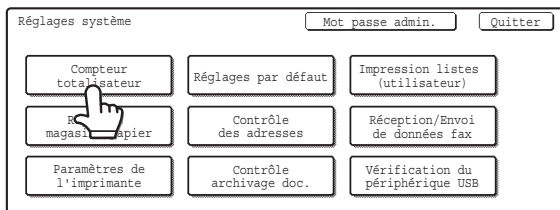


Les éléments affichés (ou imprimés) varient en fonction des spécifications de la machine et des équipements périphériques installés.

Compteur de travaux

Affiche ou imprime le nombre total de travaux.

1



Appuyez sur la touche [Compteur totalisateur].

2



Appuyez sur la touche [Compteur de travaux].

3

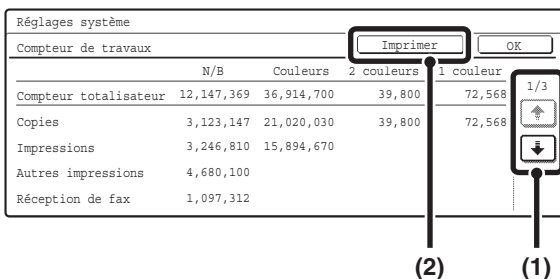


- Le format de papier A3 (11" x 17") compte pour deux feuilles.
- Chaque feuille de papier utilisée pour la copie recto verso automatique compte pour deux pages (le format de papier A3 (11" x 17") compte pour quatre pages).
- Une format de papier entré de 384 mm (15-1/8") ou plus compte pour deux pages. (Quatre pages en cas de copie recto verso.)
- Les pages imprimées directement à partir de la machine, comme les impressions de listes sont comprises dans le compteur "Autres impressions".



Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] dans l'écran de message qui apparaît après avoir appuyé sur la touche [Imprimer].



Vérifiez le nombre total de travaux.

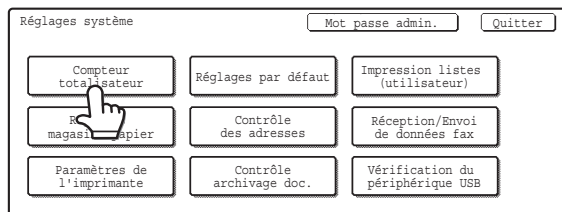
- Si nécessaire, utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre et afficher l'élément de votre choix.
- Pour imprimer le nombre total, appuyez sur la touche [Imprimer].

Un écran de message apparaît et l'impression commence.

Compteur de périphérique

Permet d'afficher ou d'imprimer les compteurs pour les équipements périphériques installés sur la machine.

1



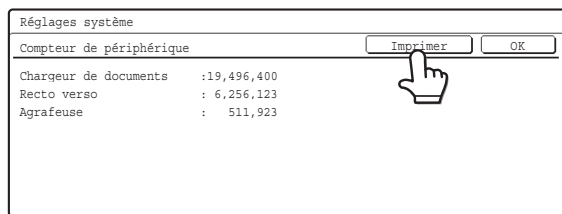
Appuyez sur la touche [Compteur totalisateur].

2



Appuyez sur la touche [Compteur de périphérique].

3



Vérifiez les compteurs pour les équipements.

Pour imprimer le nombre total, appuyez sur la touche [Imprimer]. Un écran de message apparaît et l'impression commence.



• Chargeur de documents

Chaque feuille compte pour deux pages lors de la numérisation recto verso.

• Agrafeuse (lorsqu'un finisseur est installé).

L'agrafage en deux positions et l'agrafage en brochure sont comptés "2" fois.



Pour annuler l'impression...

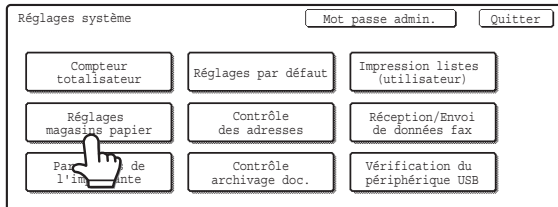
Appuyez sur la touche [Annuler] dans l'écran de message qui apparaît après avoir appuyé sur la touche [Imprimer].

Réglages par défaut

Contraste de l'affichage

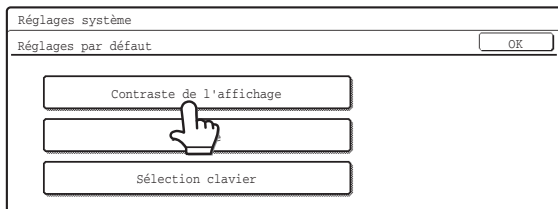
Permet d'ajuster l'affichage afin d'en faciliter la lecture.

1



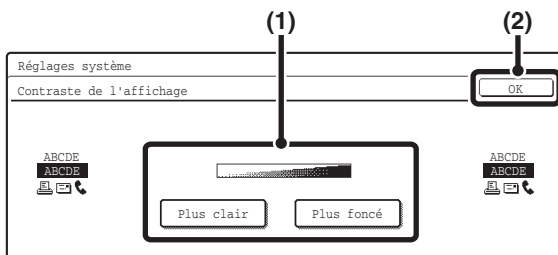
Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

2



Appuyez sur la touche [Contraste de l'affichage].

3



Ajustez la luminosité.

(1) Appuyez sur la touche [Plus clair] ou [Plus foncé].

La touche [Plus clair] éclaire l'affichage, tandis que la touche [Plus foncé] l'assombrit.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Horloge

Ce réglage permet de configurer la date et l'heure de l'horloge interne de la machine.

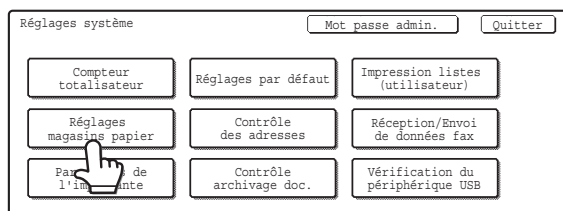


Si l'option "[Désactivation du réglage de l'horloge](#)" (page 7-92) a été activée dans les réglages système (administrateur), la date et l'heure ne peuvent pas être réglées.

Réglage de l'horloge

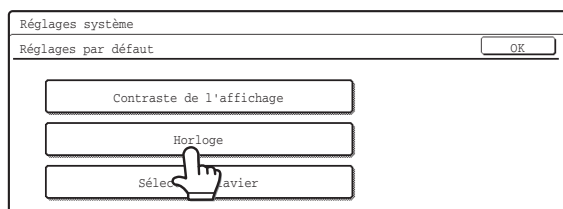
Règle l'heure.

1



Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

2



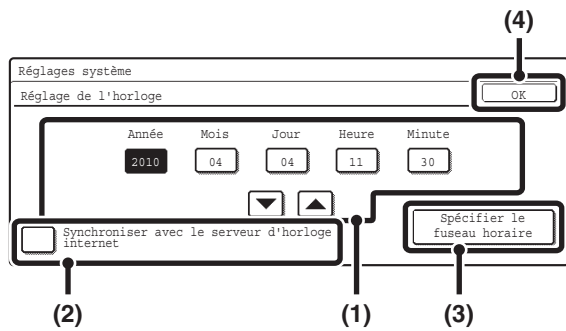
Appuyez sur la touche [Horloge].

3



Appuyez sur la touche [Réglage de l'horloge].

4



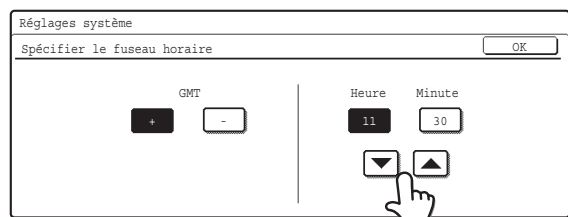
Réglez la date et l'heure.

- (1) Appuyez sur les touches [Année], [Mois], [Jour], [Heure] et/ou [Minute] et réglez la date et l'heure à l'aide des touches ▼ ▲.
- (2) Pour synchroniser l'heure avec un serveur d'horloge Internet, cochez la case [Synchroniser avec le serveur d'horloge Internet] (☑).

Vous pouvez utiliser la case [Synchroniser avec le serveur d'horloge Internet] lorsque la machine est connectée à Internet. Ce réglage fait correspondre automatiquement l'heure de la machine à celle du serveur d'horloge Internet.

- (3) Pour spécifier un fuseau horaire, appuyez sur la touche [Spécifier le fuseau horaire].

Un écran pour spécifier le fuseau horaire apparaît.



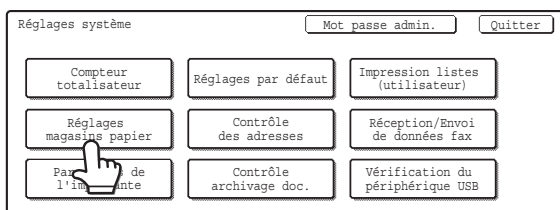
Si votre pays est en avance sur l'heure GMT (Greenwich Mean Time ou heure moyenne de Greenwich), sélectionnez [+]. S'il est en retard sur l'heure GMT, sélectionnez [-]. Indiquez ensuite la différence horaire entre votre pays et l'heure GMT en heures et en minutes. Appuyez sur chaque élément et saisissez l'heure et les minutes GMT à l'aide des touches ▼ ▲, puis appuyez sur la touche [OK].

- (4) Appuyez sur la touche [OK].

Réglage du changement horaire été/hiver

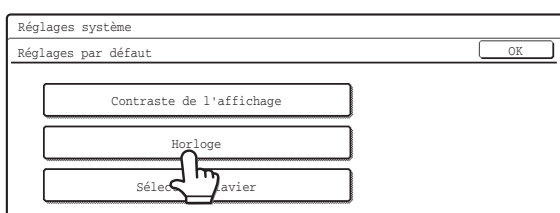
Activez le changement d'heure été/hiver.

1



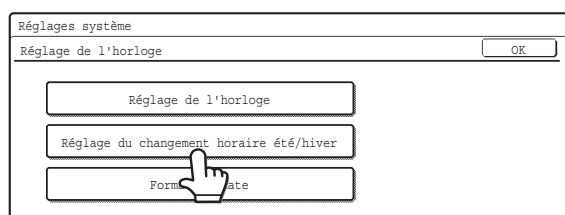
Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

2



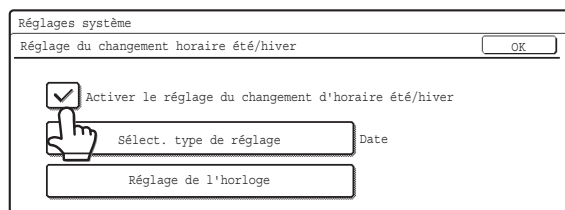
Appuyez sur la touche [Horloge].

3



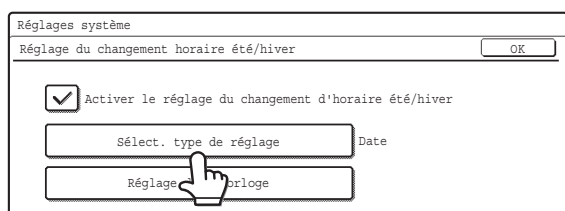
Appuyez sur la touche [Réglage du changement horaire été/hiver].

4



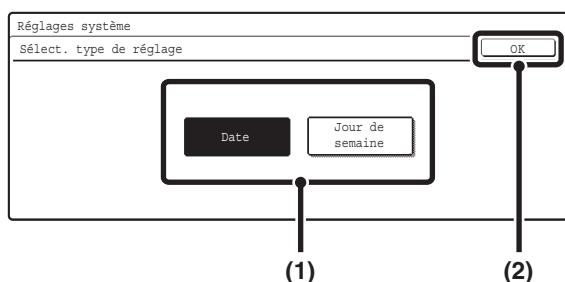
Cochez la case [Activer le réglage du changement horaire été/hiver] (☑).

5



Appuyez sur la touche [Sélect. type de réglage].

6



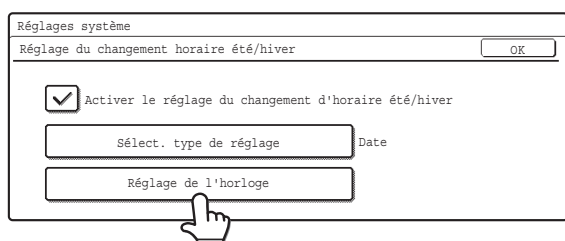
Sélectionnez le type de réglage.

Indiquez si les jours de début et de fin du changement horaire été/hiver doivent être définis en fonction du jour de la semaine ou de la date.

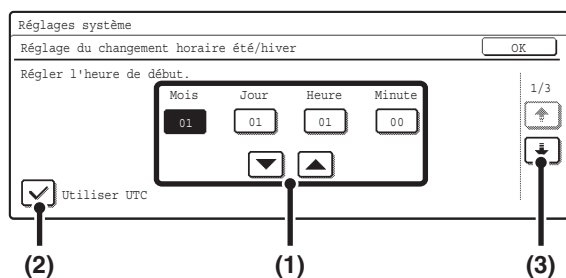
(1) Appuyez sur la touche [Date] ou sur la touche [Jour de semaine].

(2) Appuyez sur la touche [OK].

7



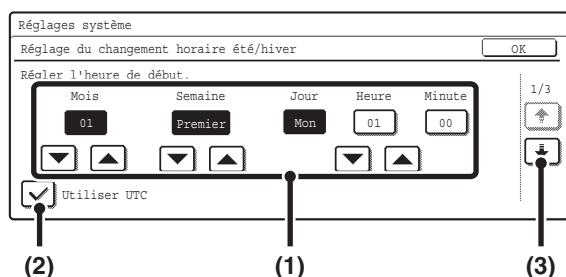
Appuyez sur la touche [Réglage de l'horloge].



Réglez l'heure de début et l'heure de fin du changement horaire été/hiver.

- Lorsque "Date" est sélectionné pour le type de réglage

- (1) Appuyez sur les touches [Mois], [Jour], [Heure] et [Minute] puis saisissez l'heure de début du changement horaire été/hiver à l'aide des touches ▼ ▲.
- (2) Pour utiliser l'UTC (Coordinated Universal Time), cochez la case [Utiliser UTC] (☑).
- (3) Appuyez sur la touche [↓].
- (4) Saisissez l'heure de fin du changement horaire été/hiver de la même manière que pour l'heure de début.
- (5) Appuyez sur les touches [Heure] et [Minute] puis saisissez le délai de réglage du changement horaire été/hiver à l'aide des touches ▼ ▲.
- (6) Appuyez sur la touche [OK].



- Lorsque "Jour de semaine" est sélectionné pour le type de réglage

- (1) Appuyez sur les touches [Mois], [Semaine], [Jour], [Heure] et [Minute] puis saisissez l'heure de début de le changement horaire été/hiver à l'aide des touches ▼ ▲.
- (2) Pour utiliser l'UTC (Coordinated Universal Time), cochez la case [Utiliser UTC] (☑).
- (3) Appuyez sur la touche [↓].
- (4) Saisissez l'heure de fin du changement horaire été/hiver de la même manière que pour l'heure de début.
- (5) Appuyez sur les touches [Heure] et [Minute] puis saisissez le délai de réglage du changement horaire été/hiver à l'aide des touches ▼ ▲.
- (6) Appuyez sur la touche [OK].

Réglage du changement horaire été/hiver

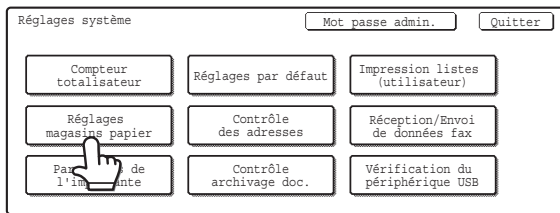
Zone	Heure standard → Heure d'été	Heure d'été → Heure standard
Europe*	Dernier dimanche de mars, 1h00 à 2h00	Dernier dimanche d'octobre, 1h00 à 0h00
Australie, Nouvelle Zélande	Dernier dimanche d'octobre, 2h00 à 3h00	Dernier dimanche de mars, 3h00 à 2h00
Autres pays	Sélectionnez la case [Activer le réglage du changement d'horaire été/hiver] ; une coche doit apparaître ☑. Le réglage de l'horloge est configuré à l'heure normale plus une heure. Quand ☐ est sélectionné, l'horloge revient à l'heure normale.	

* Dans certains pays, les heures de début et de fin de l'heure d'été pourront être différentes des heures réglées dans la machine.

Format de date

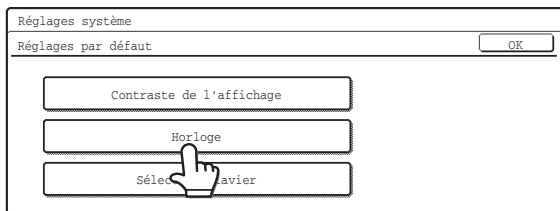
Le format utilisé pour imprimer la date sur les listes et les autres sorties peut être modifié.

1



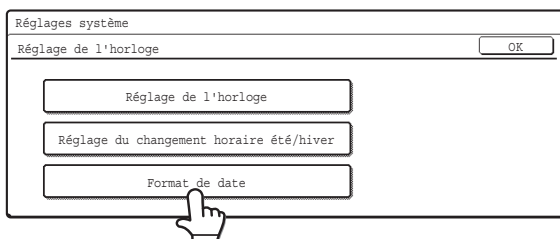
Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

2



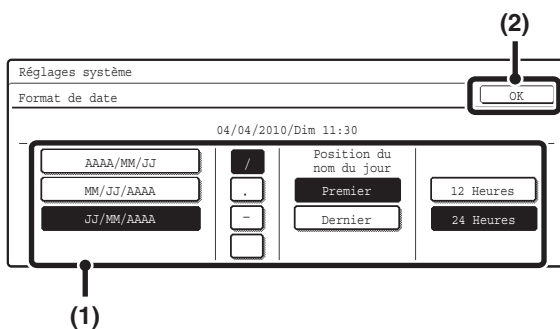
Appuyez sur la touche [Horloge].

3



Appuyez sur la touche [Format de date].

4



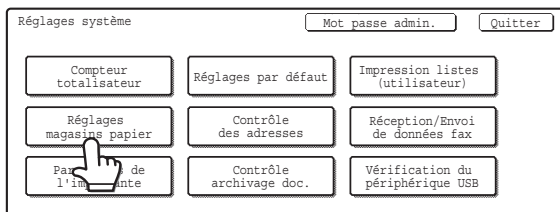
Réglez le format de la date et de l'heure.

- (1) Sélectionnez l'ordre année, mois et jour (JJ/MM/AAAA), le caractère de séparation, la position du jour et le format 12 ou 24 heures.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Sélection clavier

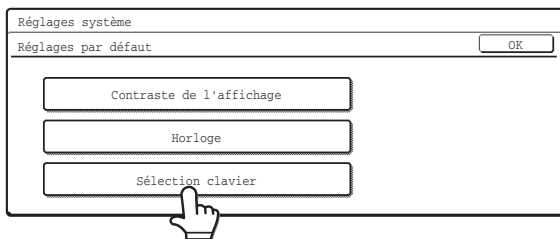
La présentation du clavier qui apparaît dans les écrans de saisie de texte peut être modifiée.

1



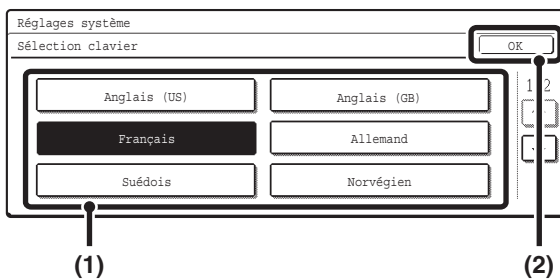
Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

2



Appuyez sur la touche [Sélection clavier].

3



Sélectionnez le clavier.

(1) Sélectionnez la langue d'affichage de votre choix.

Les dispositions du clavier pouvant être sélectionnées sont indiquées ci-dessous.

Anglais (US), Anglais (GB), Français, Allemand, Suédois, Norvégien, Finnois, Danois, Russe, Grec, Turque

(2) Appuyez sur la touche [OK].



Les claviers qui apparaissent et le clavier par défaut varient en fonction des pays et des régions.

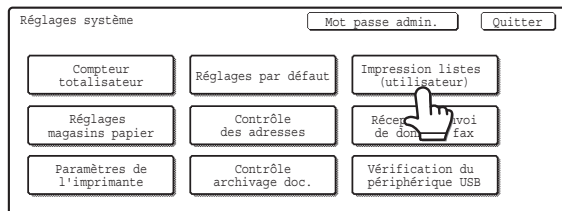
Impression listes (utilisateur)

Une page de test peut être imprimée pour vérifier les réglages de la machine.

Liste des réglages personnalisés

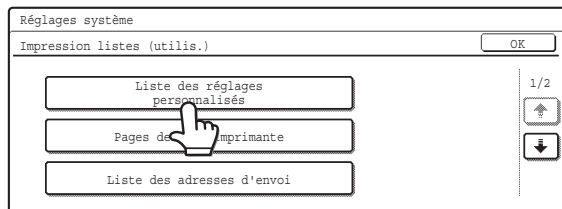
Cette liste affiche tous les réglages personnalisés, y compris l'état matériel, l'état logiciel, les réglages de l'imprimante, les réglages système et le nombre total.

1



Appuyez sur la touche [Impression listes (utilisateur)].

2



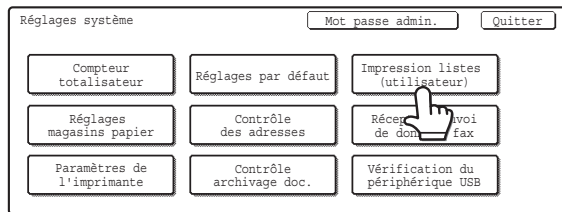
Appuyez sur la touche [Liste des réglages personnalisés].

L'impression commence.

Pages de test imprimante

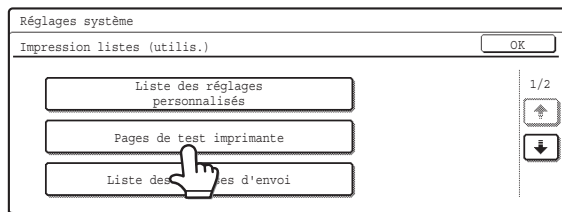
Ce réglage permet d'imprimer la liste des jeux de symboles PCL, les diverses listes de polices et la page réseau (paramètres d'interface réseau, etc.).

1



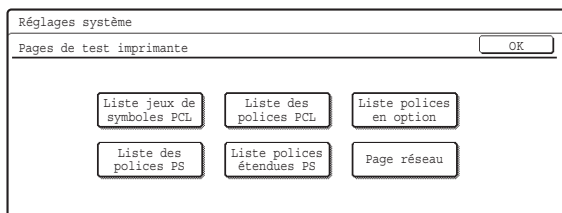
Appuyez sur la touche [Impression listes (utilisateur)].

2



Appuyez sur la touche [Pages de test imprimante].

3



Sélectionnez la liste que vous voulez imprimer.

L'impression commence.



Les éléments qui apparaissent varient selon les fonctions qui ont été ajoutées à la machine.

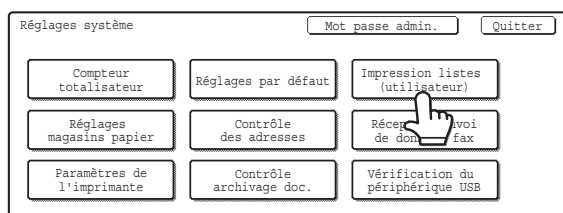


Si l'option "[Empêcher l'impression des pages de test](#)" (page 7-104) a été activée dans les réglages système (administrateur), il n'est pas possible d'imprimer les pages de test.

Liste des adresses d'envoi

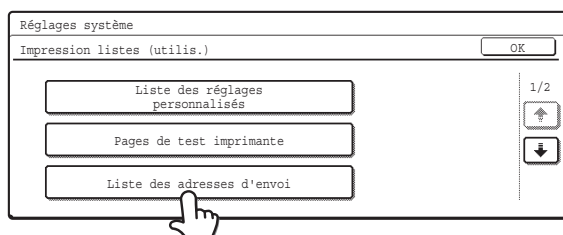
Permet d'imprimer la Liste individuelle, la Liste des groupes, la Liste des programmes, la Liste des boîtes mémoire et la Liste des adresses d'envoi.

1



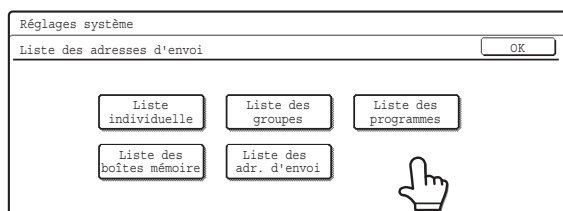
Appuyez sur la touche [Impression listes (utilisateur)].

2



Appuyez sur la touche [Liste des adresses d'envoi].

3



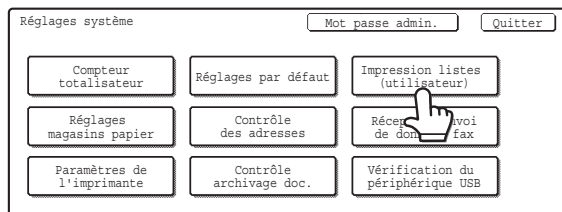
Sélectionnez la liste que vous voulez imprimer.

Un écran de message apparaît et l'impression commence.

Liste des dossiers d'archivage de document

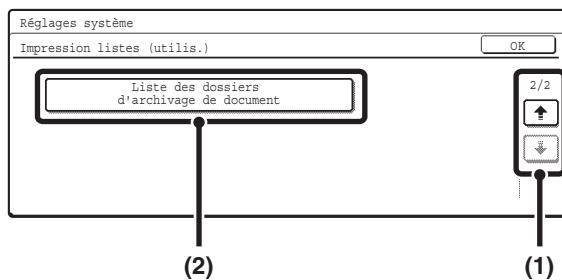
Ce réglage affiche les noms de dossiers pour l'archivage de documents.

1



Appuyez sur la touche [Impression listes (utilisateur)].

2



Imprimez la liste des dossiers d'archivage de documents.

- (1) Appuyez sur les touches pour passer d'un écran à l'autre.
- (2) Appuyez sur la touche [Liste des dossiers d'archivage de document].

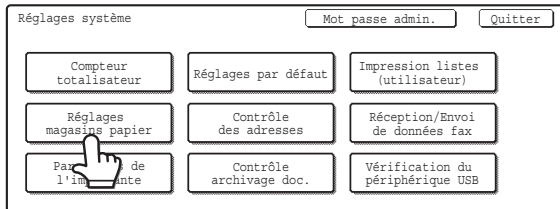
Un écran de message apparaît et l'impression commence.

Réglages magasins papier

Réglages des magasins

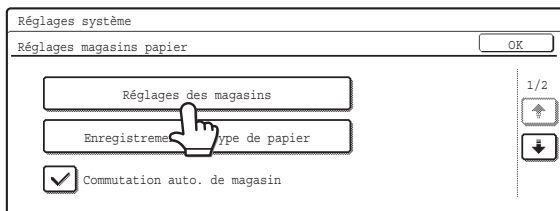
Permet de définir le type et le format de papier, ainsi que les fonctions utilisées pour chaque magasin de papier.

1



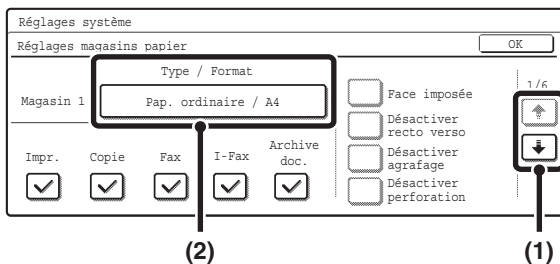
Appuyez sur la touche [Réglages magasins papier].

2



Appuyez sur la touche [Réglages des magasins].

3

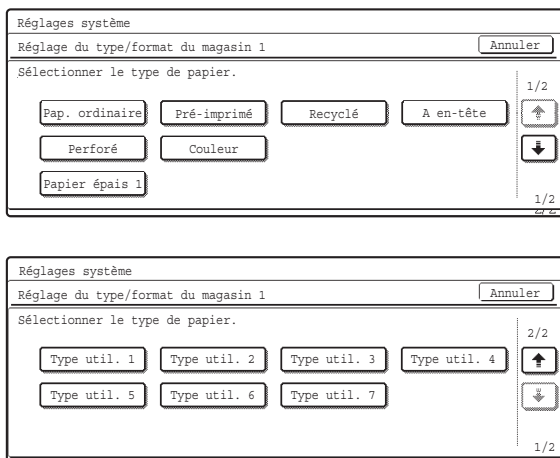


Sélectionnez le magasin que vous voulez configurer.

- (1) Si nécessaire, utilisez les touches pour passer d'un magasin à l'autre.
- (2) Appuyez sur la touche [Type / Format].

4

Exemple : Le magasin 1 est sélectionné

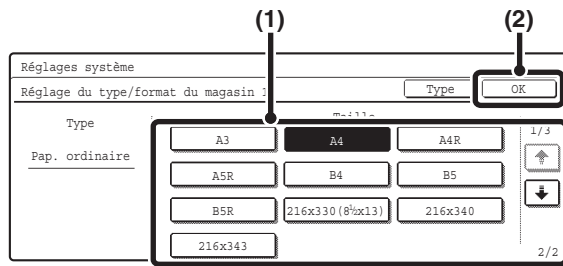


Sélectionnez le type de papier de votre choix.



- Les types de papier qui peuvent être sélectionnés varient en fonction des magasins papier. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Réglages des magasins](#)" (page 7-26).
- Pour configurer [Type util. 1] à [Type util. 7], consultez la section "[Enregistrement du type de papier](#)" (page 7-27).

5



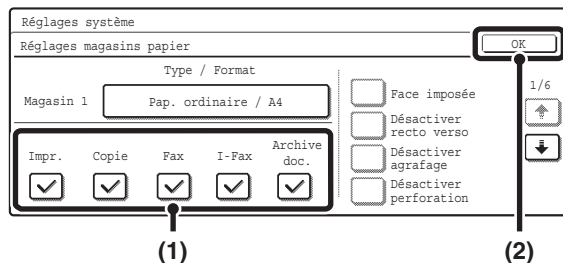
Sélectionnez le format de papier.

- (1) Sélectionnez le format de papier de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Les formats de papier qui peuvent être sélectionnés varient en fonction du magasin papier et du modèle. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Réglages des magasins](#)" (page 7-26).
- Lorsque le plateau d'alimentation auxiliaire est sélectionné, les formats de papier qui peuvent être sélectionnés varient en fonction du type de papier sélectionné à l'étape 4. Pour de plus amples informations, consultez la section "[Réglages des magasins](#)" (page 7-26).
- Pour spécifier manuellement un format spécial de papier qui ne figure pas dans la liste, référez-vous à la section "[Entrée directe du format de papier](#)" (page 7-24).

6



Sélectionnez les fonctions d'impression du magasin.

- (1) Sélectionnez les cases à cocher de sorte qu'elles apparaissent comme suit : ☒ ou ☐.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

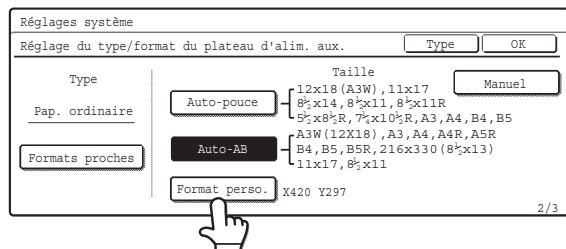


- Normalement, toutes les cases à cocher sont sélectionnées ☒. S'il y a une fonction que vous ne souhaitez pas utiliser pour le magasin, décochez la case ☐.
- Si le réglage du type de papier est défini sur une autre option que papier ordinaire, papier recyclé, papier couleur ou type d'utilisateur, les cases [Fax] et [I-Fax] ne peuvent pas être sélectionnées.
- La case [Fax] peut seulement être sélectionnée lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.
- Les propriétés de magasin telles que "Face imposée" sont automatiquement configurées lorsque le type de papier est sélectionné. Les propriétés du magasin papier ne peuvent pas être modifiées dans cet écran.

Entrée directe du format de papier

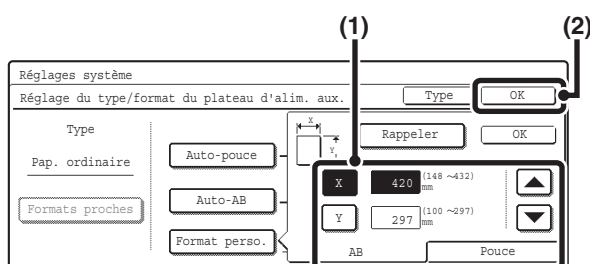
Lorsque le plateau d'alimentation auxiliaire est sélectionné et qu'un type de papier autre qu'un transparent ou une enveloppe est sélectionné à l'étape 3 de la section "[Réglages des magasins](#)" (page 7-22), vous pouvez suivre les étapes ci-dessous pour entrer le format de papier.

1



Appuyez sur la touche [Format perso.].

2



Entrez le format.

(1) Entrez le format.

- Appuyez sur la touche [X] et entrez la dimension horizontale (X) du papier à l'aide des touches .
- Appuyez sur la touche [Y] et entrez la dimension verticale (Y) du papier à l'aide des touches .

(2) Appuyez sur la touche [OK].

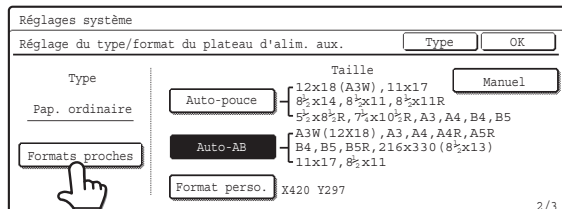


Lorsque vous utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire, la touche [Rappeler] apparaît. Appuyez sur la touche [Rappeler] pour afficher les formats enregistrés dans "[Enregistrement du format personnalisé \(Auxiliaire\)](#)" (page 7-29).

Formats proches

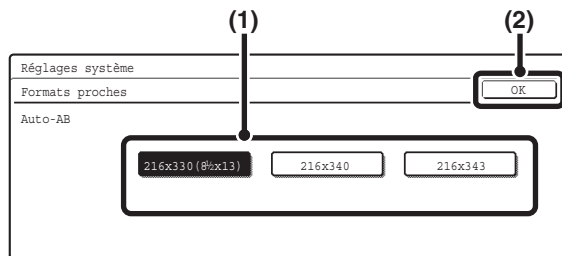
Lorsque auto-AB est sélectionné pour le plateau d'alimentation auxiliaire, vous pouvez utiliser les formats de papier "216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")", "216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")" et "216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")". Lorsque auto-pouce est sélectionné, vous pouvez utiliser 8-1/2" x 14" et 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm). Ces formats de papier sont proches, donc les formats détectés doivent être définis avant d'utiliser la détection automatique du format de papier. Le format de papier défini ici sera détecté lorsque l'un des formats de papier susmentionnés sera placé dans le magasin.

1



Appuyez sur la touche [Formats proches].

2



Définissez les formats de papier pour la détection automatique.

- (1) Appuyez sur la touche du format de papier à détecter automatiquement.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Si l'option "[Désactivation du réglage des magasins](#)" (page 7-95) a été activée dans les réglages système (administrateur), les réglages des magasins (sauf le plateau d'alimentation auxiliaire) ne peuvent pas être configurés.

Réglages des magasins

Magasin papier	Type de papier	Format
Magasin 1	Type de papier Ordinaire, Pré-imprimé, Recyclé, En-tête, Perforé, Couleur, Papier épais 1*1, Type util.	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R 8K, 16K, 16KR
Magasin 2		
Magasin 3 (Lorsqu'un meuble/magasin papier 1 x 500 feuilles ou 2 x 500 feuilles est installé)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-pouce (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8K, 16K, 16KR
Magasin 4 (Lorsqu'un meuble/magasin papier 2 x 500 feuilles est installé)		
Plateau d'alimentation auxiliaire	En plus des types de papier des magasins 1 à 4, Papier épais 2*1, Papier fin, Papier glacé	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2) , Auto-pouce (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*2, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*2, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) , Entrée du format-AB (X=148 mm to 432 mm, Y=100 mm to 297 mm), Entrée du format-pouces (X=5-1/2" to 17", Y=5-1/2" to 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Personnalisé 1, Personnalisé 2, Personnalisé 3
	Etiquettes	Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Auto-pouce (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Taille perso.
	Transparent	Auto-AB (A4, A4R), Auto-pouce (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)
	Intercalaires	Auto-AB (A4), Auto-pouce (8-1/2" x 11")
	Enveloppe	Com-10, MONARCH, DL, C5

*1 Papier épais 1: papier épais de 106 g/m² à 209 g/m² (de 28 lbs bond à 110 lbs index).

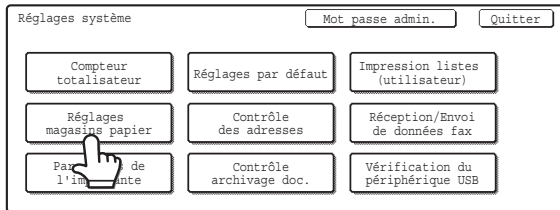
Papier épais 2: papier épais de 210 g/m² à 256 g/m² (de 110 lbs index à 140 lbs index)

*2 Le format automatiquement détecté est défini dans "[Formats proches](#)" sur l'écran des réglages du plateau d'alimentation auxiliaire (voir ci-dessous).

Enregistrement du type de papier

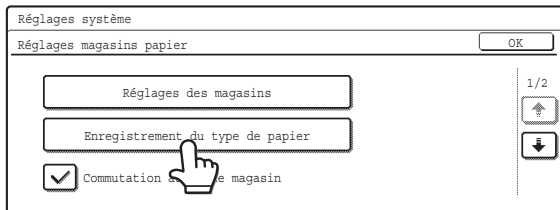
Configurez un "Type utilisateur" quand le nom du type de papier n'apparaît pas dans les sélections ou si vous souhaitez entrer les propriétés du magasin manuellement. Jusqu'à 7 types utilisateur peuvent être enregistrés.

1



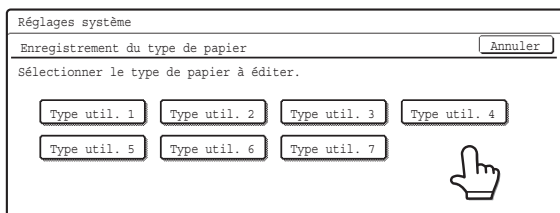
Appuyez sur la touche [Réglages magasins papier].

2



Appuyez sur la touche [Enregistrement du type de papier].

3

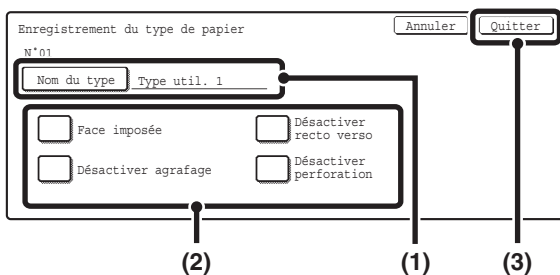


Sélectionnez le type de papier que vous souhaitez modifier.



Les types utilisateur ont été enregistrés par défaut avec les noms "Type util. 1" à "Type util. 7".

4



Configurez les propriétés des types de papier.

(1) Pour modifier le nom du type, appuyez sur la touche [Nom du type] et modifiez le nom.

Effacez le nom préétabli, puis entrez le nom de votre choix (14 caractères maximum).

(2) Sélectionnez les cases à cocher de sorte qu'elles apparaissent comme suit : ☒ ou ☐.

(3) Appuyez sur la touche [Quitter].

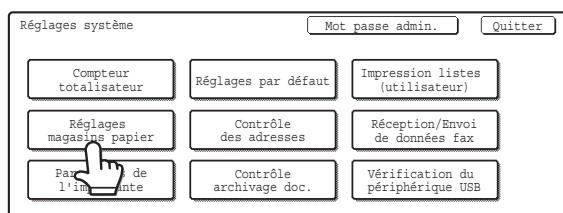


- Pour activer une propriété, cochez la case ☒.
- Les réglages qui peuvent être sélectionnés varient en fonction des équipements périphériques installés.

Commutation auto. de magasin

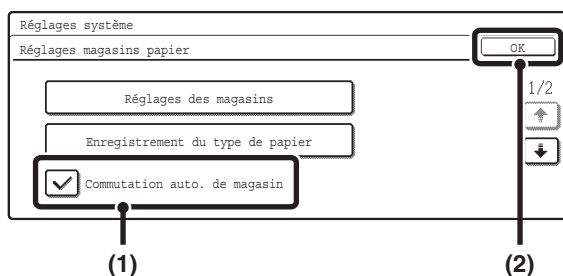
Lorsqu'un magasin manque de papier au cours de l'impression, cette fonction détermine si la machine doit sélectionner automatiquement un autre magasin contenant le même format/type de papier et continuer l'impression.

1



Appuyez sur la touche [Réglages magasins papier].

2



Activez ou désactivez la commutation automatique de magasin.

- (1) Sélectionnez la case [Commutation auto. de magasin] de sorte qu'elle apparaisse comme suit : ☒ ou ☐.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



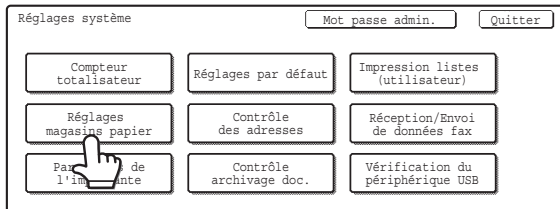
Pour activer la fonction de commutation automatique de magasin, cochez la case ☒.

Enregistrement du format personnalisé (Auxiliaire)

Si vous utilisez fréquemment un format de papier non standard dans le plateau d'alimentation auxiliaire, vous pouvez enregistrer ce format de papier.

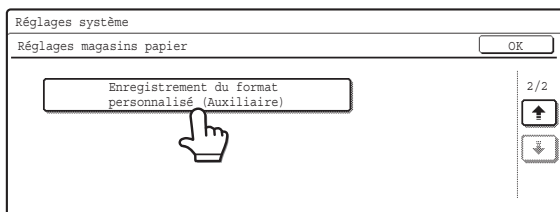
L'enregistrement du format de papier vous évite de définir le format chaque fois que vous devez l'utiliser. Vous pouvez enregistrer jusqu'à trois formats de papier.

1



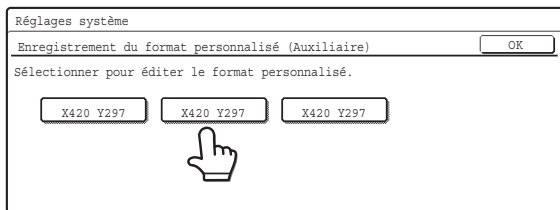
Appuyez sur la touche [Réglages magasins papier].

2



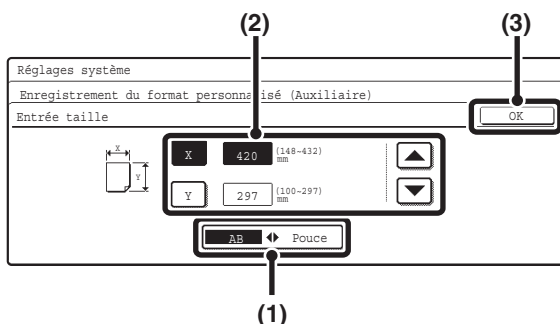
Appuyez sur la touche [Enregistrement du format personnalisé (Auxiliaire)].

3



Appuyez sur la touche sous laquelle vous souhaitez enregistrer ou modifier un format de papier.

4



Entrez le format.

(1) Appuyez sur la touche [AB ↔ pouce] pour sélectionner le format AB ou le format pouce.

(2) Entrez le format.

- Appuyez sur la touche [X] et entrez la dimension horizontale (X) du papier à l'aide des touches ▼ ▲.
- Appuyez sur la touche [Y] et entrez la dimension verticale (Y) du papier à l'aide des touches ▼ ▲.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Contrôle des adresses

Ce réglage permet d'enregistrer, modifier et supprimer les touches express, les touches de groupe, les touches de programme et les index personnalisés.



Pour configurer les touches mémorisées pour la télécopie et les boîtes mémoire code F, reportez-vous à la section "**REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE**" (page 7-136)

Enregistrement d'une touche mémorisée (Courrier électronique/ I-Fax/ SMTP direct)

Une adresse pour Numériser vers courrier électronique ou I-Fax peut être enregistrée afin de simplifier l'entrée d'une adresse.

1

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2

Appuyez sur la touche [Adresse directe / programme].

3

Appuyez sur la touche [Individuelle].

4

Appuyez sur la touche [Cour.élect.], [I-Fax] ou [SMTP direct] pour faire apparaître une coche ☒.



- Le plus petit numéro qui n'est pas encore utilisé est automatiquement entré comme [N° recherche]. Si vous souhaitez modifier le numéro de recherche, appuyez sur la touche [N° recherche], puis entrez un numéro à 3 chiffres à l'aide des touches numériques. Un numéro de recherche déjà enregistré ne peut pas être utilisé.
- Les cases à cocher apparaissent lorsque les fonctions correspondantes sont activées.
- La sélection des cases à cocher ne peut pas être modifiée ultérieurement.

5

Entrez le nom de la destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Nom].
- (2) Entrez le nom de la destination à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 36 caractères maximum pour le nom.

6

Entrez les initiales.

- (1) Appuyez sur la touche [Initiale].
- (2) Tapez les initiales à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 10 caractères maximum.



Les initiales que vous entrez ici déterminent la position de la touche express dans l'index ABC.

7

Appuyez sur la touche [Index].

8

Sélectionnez l'index.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Une des six lignes de touches supérieures, [Util 1] à [Util 6] (les noms peuvent être modifiés), peut être sélectionnée pour que l'adresse apparaisse dans cet index lorsque l'affichage de l'index personnalisé est sélectionné à la place de l'affichage de l'index ABC.
- Les touches inférieures permettent de faire figurer ou non le groupe dans l'index [Favoris]. Il est pratique de faire figurer les adresses et les groupes les plus utilisés dans l'index [Favoris].

Entrez l'adresse de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Adresse].

(2) Entrez l'adresse de la destination à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 64 caractères maximum.



- Lorsque l'adresse est entrée, "Enregistrement terminé." apparaît.
- Seuls les 32 premiers caractères de l'adresse enregistrée apparaissent à côté de la touche [Adresse], quel que soit le nombre de caractères enregistrés.
- Pour la transmission SMTP directe, saisissez l'adresse de l'une des trois façons suivantes. Bien souvent, la méthode (1) permet la transmission.

(1) Utiliser l'adresse IPv4 de la machine réceptrice dans la partie domaine de l'adresse de courrier électronique

Saisissez l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice avec l'adresse IPv4 à la place du domaine.

Exemple : lorsque l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice est "user@sample_domain.com" et que l'adresse IPv4 est "192.168.123.45"
Saisissez "user@192.168.123.45".

(2) Utiliser le nom d'hôte dans la partie domaine de l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice

Saisissez l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice avec le nom d'hôte à la place du domaine.
Exemple : lorsque l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice est "user@sample_domain.com" et que le nom d'hôte est "HOST"

Saisissez "user@HOST".

(3) Lorsque la machine réceptrice est réglée pour ne recevoir que les courriers électroniques provenant d'adresses spécifiques

Saisissez l'adresse de courrier électronique spécifique.

Exemple : lorsque l'adresse de courrier électronique de la machine réceptrice est "user@sample_domain.com"
Saisissez "user@sample_domain.com".

Cour. électr.

I-Fax

SMTP direct

Vérifiez les réglages.

(1) Appuyez sur les touches pour passer d'un écran à l'autre.

(2) Vérifiez le nom de la touche.

Si vous voulez modifier le nom qui apparaît dans la touche, appuyez sur la touche [Nom principal], puis entrez le nom correct (18 caractères maximum).

(3) Vérifiez le format et le mode de compression.

Pour modifier les réglages, appuyez sur la touche [Format fichier] ou [Compression]. (Passez à l'étape 11)

(A) S'il s'agit d'une adresse I-Fax, vérifiez le réglage Demande rapport de réception I-Fax.

Définissez si vous souhaitez recevoir ou non un rapport de réception par courrier électronique une fois la transmission terminée. Pour modifier le réglage, appuyez sur la touche [Rapport i-Fax], puis sélectionnez le réglage de votre choix.

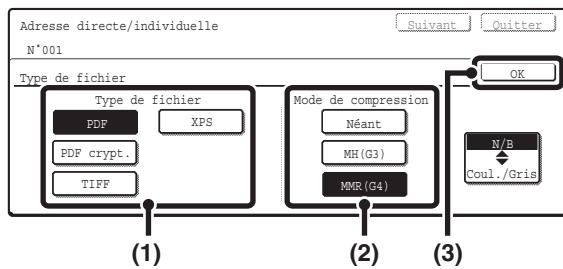
(B) Pour le SMTP direct, vérifiez les réglages du nom d'hôte.

Si (3) a été défini à l'étape 9 (la machine réceptrice est réglée pour ne recevoir que les courriers électroniques provenant d'adresses spécifiques), cochez la case [Ajouter nom d'hôte ou adresse IP aussi] () puis appuyez sur la touche [Nom d'hôte ou adresse IP]. Un écran de saisie de texte apparaît. Saisissez le nom d'hôte ou l'adresse IP (jusqu'à 64 caractères).

Exemple : lorsque l'adresse IPv4 est "192.168.123.45"
Saisissez "user@192.168.123.45".



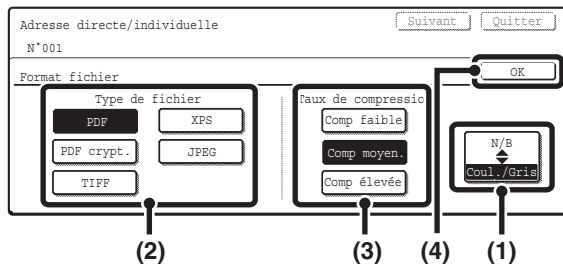
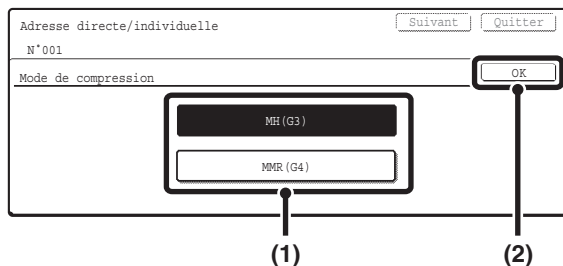
Les caractères qui apparaissent à côté de la touche [Nom principal] sont affichés dans la touche express. Les 18 premiers caractères du nom d'adresse entré à l'étape 5 apparaissent.

Cour. électr.● **Pour configurer le format****Numérisation en mode Mono 2**

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au type de fichier de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche correspondant au mode de compression de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Numérisation en couleur/niveaux de gris

- (1) Modifiez le mode sur le mode **Couleur/Niveaux de gris**.
Le mode Couleur/Niveaux de gris est sélectionné lorsque la touche [Coul./Gris] est mise en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche correspondant au type de fichier de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche correspondant au taux de compression de votre choix.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].

**I-Fax/SMTP direct**● **Pour configurer le mode de compression**

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au mode de compression de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur la touche [Quitter].

12

**Pour enregistrer une autre touche express...**

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.



- Au total, vous pouvez enregistrer 999 touches express et touches de groupe.
- Vous ne pouvez pas enregistrer de destinations pour une fonction si cette opération est interdite par la fonction "[Désact. enregistr. destinations depuis panneau de commande](#)" (page 7-111) des réglages système (administrateur).
- **Pour enregistrer des adresses pour la numérisation FTP, la numérisation vers un dossier réseau et la numérisation vers le poste de travail...**
Enregistrez les adresses de la numérisation vers FTP et de la numérisation vers un dossier réseau dans les pages Web. Enregistrez les adresses de numérisation vers poste de travail en utilisant Network Scanner Tool. Un maximum combiné de 200 adresses peut être enregistré pour ces trois méthodes de numérisation.

Enregistrement d'une touche de groupe

Plusieurs adresses peuvent être enregistrées sous forme de groupe pour une diffusion générale.

1

Réglages système

Mot passe admin. Quitter

Compteur totalisateur Réglages par défaut Impression listes (utilisateur)

Réglages magasins papier Contrôle des adresses Réception/Envoi de données fax

Paramètres de l'imprimante Archivage doc. Vérification du périphérique USB

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2

Réglages système

Contrôle des adresses OK

Adresse directe/programme

Boîte de code F

Index personnalisé

Appuyez sur la touche [Adresse directe / programme].

3

Réglages système

Adresse directe/programme OK

Enregistrer

Individuelle Groupe Programme Modifier / Effacer

Appuyez sur la touche [Groupe].

4

Adresse directe / Groupe

Suivant Quitter

N° recherche 001

Nom du groupe

Index

Adresse

Nom principal

Entrez un nom pour le groupe.

- (1) Appuyez sur la touche [Nom du groupe].
- (2) Entrez un nom de groupe à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 36 caractères maximum pour le nom.



Le plus petit numéro qui n'est pas encore utilisé est automatiquement entré comme [N° recherche]. Si vous souhaitez modifier le numéro de recherche, appuyez sur la touche [N° recherche], puis entrez un numéro à 3 chiffres à l'aide des touches numériques. Un numéro de recherche déjà enregistré ne peut pas être utilisé.

5

Adresse directe / Groupe

Suivant Quitter

N° recherche 001

Nom du groupe BBB BBB

Initiale

Adresse

Nom principal

Entrez les initiales.

- (1) Appuyez sur la touche [Initiale].
- (2) Tapez les initiales à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 10 caractères maximum.



Les initiales que vous entrez ici déterminent la position de la touche express dans l'index ABC.

6

Adresse directe / Groupe

N° recherche 001

Nom du groupe BBB BBB

Initiale B

Index Adresse

Nom principal al

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Index].

7

Adresse directe / Groupe

N° 001

Index

Sélectionner l'index personnalisé où cette adresse est enregistrée.

Util 1 Util 2 Util 3 Util 4 Util 5 Util 6

Enregistrer aussi cette adresse dans les [Favoris] ?

Oui Non

Suivant Quitter

Sélectionnez l'index.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Une des six lignes de touches supérieures, [Util 1] à [Util 6] (les noms peuvent être modifiés), peut être sélectionnée pour que le groupe apparaisse dans cet index lorsque l'affichage de l'index personnalisé est sélectionné à la place de l'affichage de l'index ABC.
- Les touches inférieures permettent de faire figurer ou non le groupe dans l'index [Favoris]. Il est pratique de faire figurer les adresses et les groupes les plus utilisés dans l'index [Favoris].

8

Adresse directe / Groupe

N° recherche 001

Nom du groupe BBB BBB

Initiale B

Index Util 1 Adresse

Nom principal

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Adresse].

9

Adresse directe / Groupe

Sélectionner l'adresse.

AAA AAA BBB BBB 1/2 Entrée directe

CCC CCC DDD DDD Visu. adresses

EEE EEE FFF FFF * 0

Favoris ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc. Trier adresse

OK

Sélectionnez les adresses de destination.

(1) Appuyez sur les touches correspondant aux destinations de votre choix.

Les destinations sélectionnées sont mises en surbrillance et enregistrées dans la touche de groupe.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Appuyez sur la touche [OK]. "Enregistrement terminé." apparaît.
- Les touches ne pouvant pas être enregistrées comme touches de groupe sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Pour entrer directement une adresse ou vérifier les adresses sélectionnées, référez-vous aux sections "[Entrée directe](#)" (page 7-38) et "[Vérification des adresses](#)" (page 7-38).
- Vous pouvez programmer 500 adresses maximum.

**Si une adresse incorrecte est sélectionnée...**

Appuyez à nouveau sur l'adresse afin qu'elle ne soit plus mise en surbrillance. Elle est alors supprimée du groupe enregistré.

10

Vérifiez le nom de la touche.

Si vous voulez modifier le nom qui apparaît dans la touche, appuyez sur la touche [Nom principal], puis entrez le nom correct (18 caractères maximum).



Les caractères qui apparaissent à côté de la touche [Nom principal] sont affichés dans la touche de groupe. Les 18 premiers caractères du nom de groupe entré à l'étape 4 apparaissent.

11

Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour enregistrer un autre groupe...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.



- Au total, vous pouvez enregistrer 999 touches express et touches de groupe.
- Vous ne pouvez pas enregistrer de groupe si cette opération est interdite par la fonction "[Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande](#)" (page 7-111) des réglages système (administrateur).

Entrée directe

- Pour entrer une adresse qui n'a pas été enregistrée dans une touche express, appuyez sur la touche [Entrée directe], sélectionnez le mode, puis entrez l'adresse.

Vérification des adresses

- Pour vérifier les adresses qui ont été sélectionnées, appuyez sur la touche [Visu. adresses] dans l'écran de sélection des adresses. Les adresses sélectionnées sont affichées.
- Pour désélectionner une adresse du groupe, appuyez sur l'adresse affichée. Un message apparaît pour confirmer la suppression. Appuyez sur la touche [Oui].

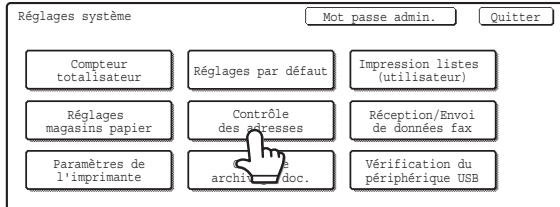


Vous ne pouvez pas saisir directement une adresse du groupe si cela a été interdit à l'aide de "[Désact. enregistr. destinations depuis panneau de commande](#)" (page 7-111) dans les réglages système (administrateur).

Enregistrement d'un programme

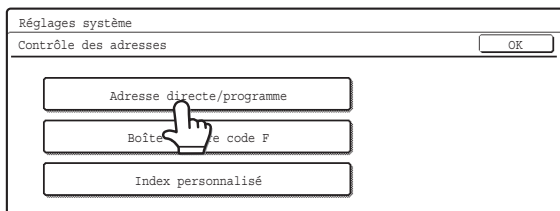
Si vous utilisez fréquemment les mêmes réglages et/ou fonctions pour effectuer une transmission vers la ou les mêmes destinations, les réglages et les destinations peuvent être enregistrés dans un programme. Ceci permet de sélectionner les réglages et les destinations en sélectionnant simplement le programme.

1



Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



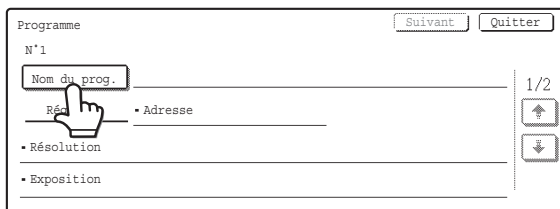
Appuyez sur la touche [Adresse directe / programme].

3



Appuyez sur la touche [Programme].

4



Entrez un nom de programme.

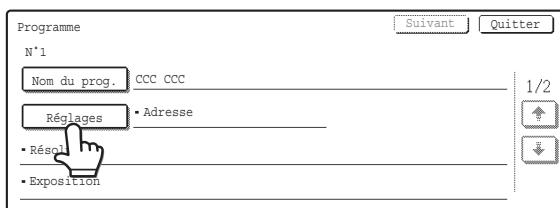
- (1) Appuyez sur la touche [Nom du prog.].
- (2) Entrez un nom de programme à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 18 caractères maximum pour le nom.



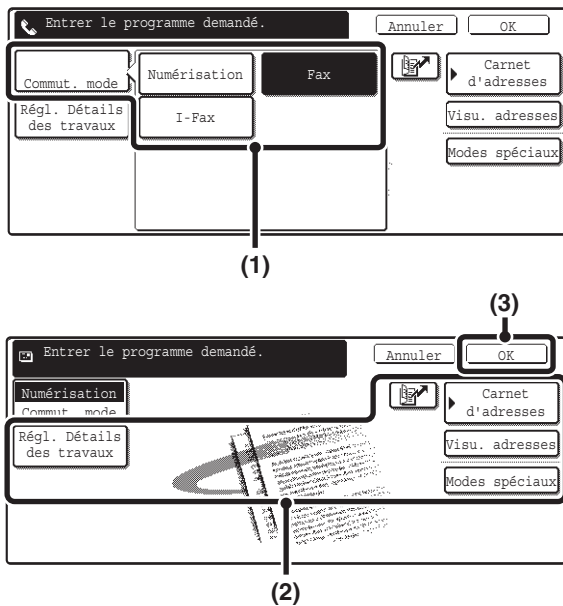
Le numéro de programme qui apparaît automatiquement est le plus petit numéro compris entre 1 et 48, qui n'a pas encore été programmé. (Ce numéro ne peut pas être sélectionné parmi les numéros qui n'ont pas encore été programmés.)

5



Appuyez sur la touche [Réglages].

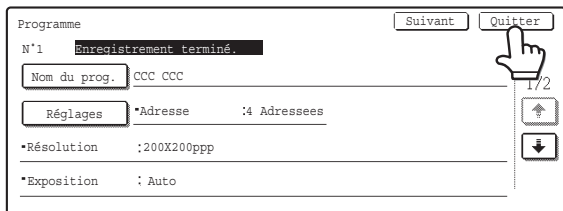
6



Sélectionnez les réglages pour le programme.

- (1) Appuyez sur la touche [Commut. mode] pour sélectionner le mode que vous souhaitez enregistrer dans le programme.
- (2) Sélectionnez les destinations et les réglages que vous souhaitez faire figurer dans le programme.
Pour plus d'informations sur les réglages, reportez-vous à la section "5. SCANNER/I-FAX".
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

7



Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour enregistrer un autre programme...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.

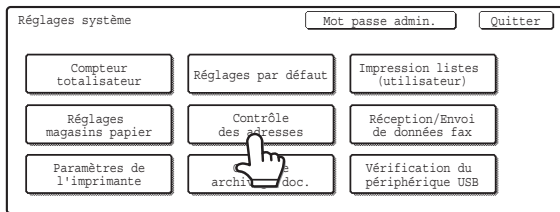


- Un réglage programmé ne peut pas être inclus dans un programme.
- Au moins une touche express doit être définie dans un programme ou le programme ne peut pas être enregistré.
- Vous pouvez enregistrer 48 programmes maximum.

Modifier/Effacer

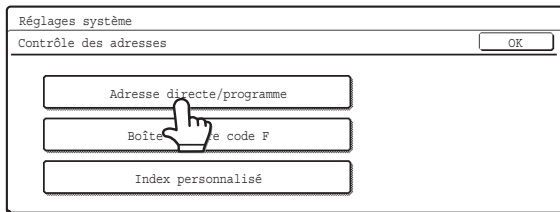
Suivez les étapes ci-dessous pour modifier ou effacer une touche express, un groupe ou un programme.

1



Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



Appuyez sur la touche [Adresse directe / programme].

3

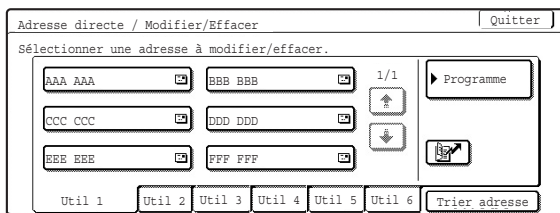


Appuyez sur la touche [Modifier/Effacer].



Si aucune touche n'a été enregistrée, la touche [Modifier/Effacer] ne peut pas être sélectionnée.

4



Appuyez sur la touche que vous souhaitez modifier ou effacer.

Modifier/Effacer

● Modification

- (1) Appuyez sur les touches correspondant aux éléments que vous souhaitez modifier.

Modifiez les éléments de la même manière que vous les avez enregistrés.

- (2) Appuyez sur la touche [Quitter].

● Effacement

- (1) Appuyez sur la touche [Effacer].

- (2) Appuyez sur la touche [Oui].



Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Non].



• Si vous ne pouvez pas modifier ou une touche express ou de groupe...

Vous ne pouvez modifier ni supprimer des touches individuelles ou des touches de groupe dans les cas suivants :

- La touche est utilisée dans une transmission en attente ou en cours.
- La touche fait partie d'une touche de groupe.
- La touche fait partie d'un programme.
- La touche est spécifiée comme destination de transfert dans "Réglage de l'adresse par défaut" (page 7-114) ou "Réglages du routage entrant"/"Fonction d'administration de document" (dans les pages Web).
- Lorsque "Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande" (page 7-111) est activé.

Si vous utilisez la touche dans une transmission en attente ou en cours, annulez la transmission ou patientez jusqu'à sa conclusion complète, puis modifiez ou supprimez la touche.

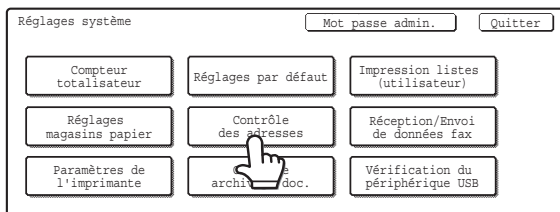
Si la touche fait partie d'un groupe, supprimez d'abord la touche de groupe, puis modifiez-la ou supprimez-la.

Si la touche est définie comme destination de transfert, annulez le réglage de la destination puis modifiez ou effacez la touche. Si "Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande" a été activé, annulez cette fonction puis modifiez ou supprimez la touche.

Changer le nom d'un index personnalisé

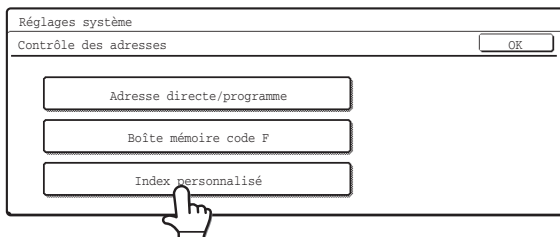
Vous pouvez modifier le nom d'un index personnalisé utilisé pour les touches individuelles ou de groupe.

1



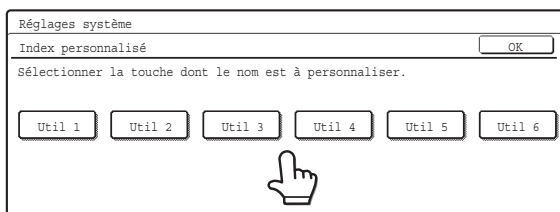
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



Appuyez sur la touche [Index personnalisé].

3



Modifiez le nom d'index.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index de votre choix.
- (2) Modifiez le nom d'index à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Effacez le nom préétabli, puis entrez le nom de votre choix (6 caractères maximum).



- Les noms par défaut pour les index personnalisés sont "Util 1" à "Util 6".
- Pour modifier un autre index personnalisé, répétez cette procédure.

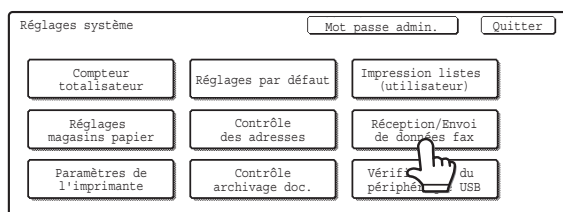
Réception/Envoi de données fax

Réception manuelle i-fax

Suivez les étapes ci-dessous pour vous connecter à votre serveur de messagerie (serveur POP3) et consulter les I-Fax reçus. Si vous avez reçu des I-Fax, ceux-ci sont récupérés et imprimés.

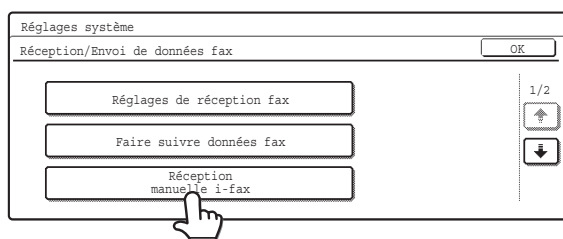
 Pour utiliser ce réglage, les réglages serveur POP3 doivent être configurés. Configurez ces réglages à l'écran qui apparaît lorsque [Réglages d'application] > [Réglages de fax internet] est sélectionné dans le menu de la page Web. (Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.)

1



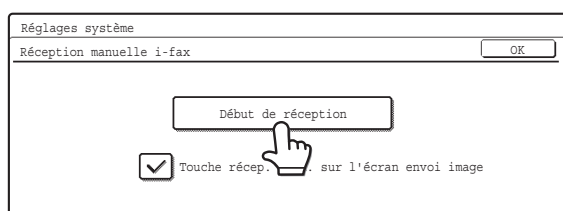
Appuyez sur la touche [Réception/Envoi de données fax].

2



Appuyez sur la touche [Réception manuelle i-fax].

3



Appuyez sur la touche [Début de réception].

Si vous avez des I-Fax, ceux-ci sont récupérés.



Si la case [Touche récep. manu. sur l'écran envoi image] est cochée ☒, la touche [RX manuelle] apparaît sur l'écran initial du mode I-Fax.

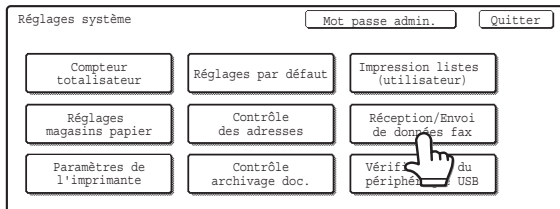
Envoi de données I-Fax

Lorsque la machine ne peut pas imprimer car le magasin papier ou la cartouche est vide, les télécopies reçues peuvent être transférées vers un autre télécopieur I-Fax.



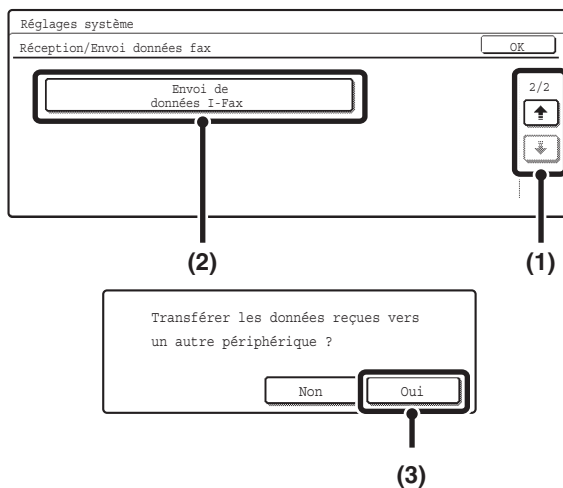
Cette procédure peut être exécutée lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

1



Appuyez sur la touche [Réception/Envoi de données fax].

2



Transmettez les I-Fax reçus.

- (1) Appuyez sur les touches pour passer d'un écran à l'autre.
- (2) Appuyez sur la touche [Envoi de données I-Fax].
- (3) Appuyez sur la touche [Oui].



- Aucun transfert n'est possible si vous n'avez pas reçu d'I-Fax ou si vous n'avez pas programmé une machine de destination de transfert.
- Si "[Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues](#)" (page 7-110) est activé, vous êtes invité à saisir un mot de passe. Entrez le mot de passe correct à l'aide des touches numériques.



Pour annuler...

Appuyez sur la touche [Non].



Pour annuler le transfert...

Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], puis annulez le travail de transfert de la même manière qu'un travail de transmission.



- Si le transfert a échoué car la transmission a été annulée ou une erreur de communication s'est produite, les I-Fax qui devaient être transférés retournent dans la file d'attente des travaux d'impression et attendent d'être imprimés sur la machine.
- Si les pages initiales d'un I-Fax ont été imprimées avec succès, seules les pages qui n'ont pas été imprimées sont transférées.
- Pour programmer l'adresse d'envoi des données, utilisez la fonction "[Régler l'adresse pour l'envoi de données](#)" (page 7-119) dans les réglages système (administrateur).

Paramètres de l'imprimante

Les paramètres de l'imprimante permettent de configurer les paramètres de base de l'imprimante.

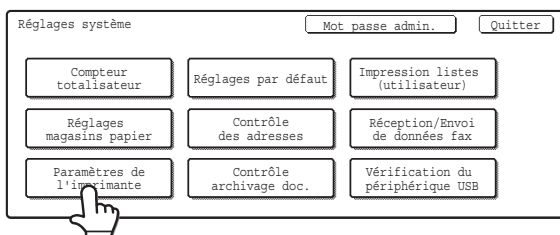
Réglages par défaut

Les réglages par défaut permettent de définir les paramètres d'impression avancés dans un environnement dans lequel le pilote d'impression n'est pas utilisé (impression à partir de MS-DOS ou d'un ordinateur qui n'a pas le pilote d'impression fourni installé).



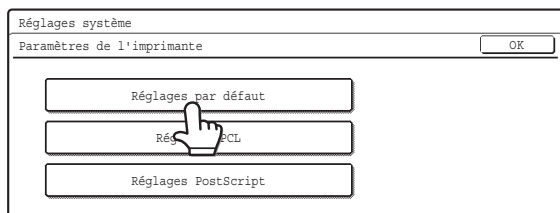
Lors de l'impression avec le pilote d'imprimante, les réglages de ce dernier ont la priorité sur les paramètres d'imprimante.

1



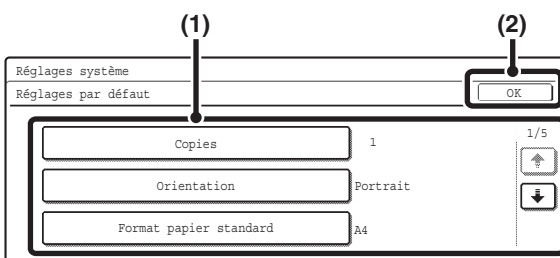
Appuyez sur la touche [Paramètres de l'imprimante].

2



Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

3



Configurez les paramètres d'impression par défaut.

(1) Appuyez sur les touches que vous souhaitez configurer.

Lorsque vous appuyez sur une touche, l'écran de configuration apparaît. Configurez les paramètres.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



Pour les réglages, consultez la section "[Réglages](#)" (page 7-47).

Réglages

Élément	Réglages
Copies	1 - 999
Orientation	• Portrait • Paysage
Format papier standard	A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8K, 16K
Plateau de sortie standard*1	• Plateau central • Bac à décalage*2 • Plateau droit
Type de papier standard	Pap. Ordinaire, A en-tête, Pré-imprimé, Perforé, Recyclé, Couleur
Réglage de la résolution initiale	• 600 ppp • 600 ppp (haute qualité)
Désactiver Impression Page Vierge	• ☐ (Désactivé) • ☒ (Activé)
Epaisseur de ligne*3	0 - 9
Impression recto verso	• Recto • Recto verso (Livre) • Recto verso (Bloc-notes)
Mode couleur	• Auto. • N/B
Impression N-Up*3	• 1-Up • 2-Up • 4-Up
Ajust. à page*4	• ☒ (Ajuster à la page) • ☐ (Ne pas ajuster à la page)
Sortie	• Impres. por unidad • Perforation*2 • Position d'agrafage*2 : aucun, 1 agrafe à l'arrière, 2 agrafes, 2 agrafes (Haut)
Fichier temp.	• ☐ (Désactivé) • ☒ (Activé)

*1 Lorsque le plateau de droite est installé.

*2 Lorsqu'un finisseur est installé.

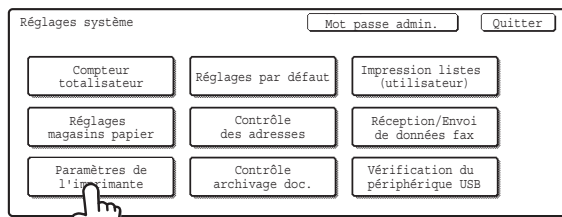
*3 Ce réglage permet d'ajuster la largeur de ligne des graphiques de lignes (impression noir et blanc uniquement).
 Excepté la CAO et les autres applications spéciales, il n'est normalement pas nécessaire de modifier ce réglage.
 Lorsque "0" est sélectionné, toutes les lignes sont imprimées avec une largeur de 1 point.

*4 Effective uniquement lors de l'impression des fichiers PDF, JPEG et TIFF.

Réglages PCL

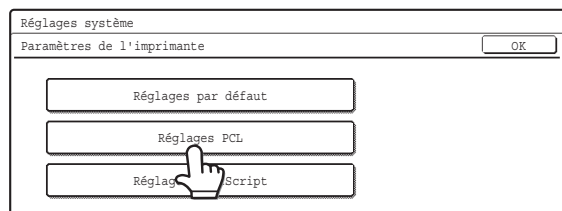
Ce réglage permet de configurer les jeux de symboles, les polices et le code de saut de ligne utilisés dans un environnement PCL6.

1



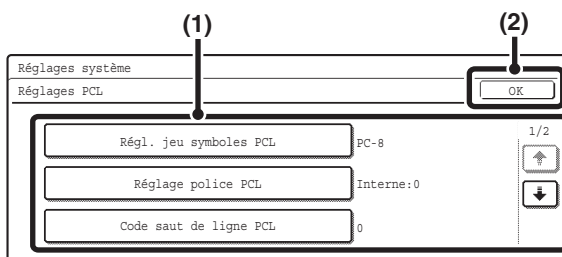
Appuyez sur la touche [Paramètres de l'imprimante].

2



Appuyez sur la touche [Réglages PCL].

3



Configurez les réglages PCL.

(1) Sélectionnez les touches ou les cases à cocher correspondant aux éléments que vous souhaitez configurer.

Lorsque vous appuyez sur une touche, l'écran de configuration apparaît. Configurez les paramètres. Pour configurer une case à cocher, sélectionnez la case pour la configurer sur ☒ ou ☐ selon votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



Pour les réglages, consultez la section "Réglages" (page 7-49).

Réglages

Elément	Description	Sélections
Régl. jeu symboles PCL	Définissez le jeu de symboles utilisé pour l'impression.	Sélectionnez l'un des 35 éléments.
Réglage police PCL	Ce réglage permet de sélectionner la police utilisée pour l'impression.	• Police interne • Police étendue (Liste des polices internes lorsque les polices étendues ne sont pas installées.)
Code saut de ligne PCL	Ce réglage permet de sélectionner le mode de réponse de l'imprimante lors de la réception d'une commande de saut de ligne.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4+	Lorsque cette option est activée, 80 caractères par ligne peuvent être imprimés sur du papier au format A4 à l'aide d'une police de 10 points. (Lorsque cette option est désactivée, vous pouvez imprimer jusqu'à 78 caractères.)	• ☒ (Activé) • ☐ (Désactivé)

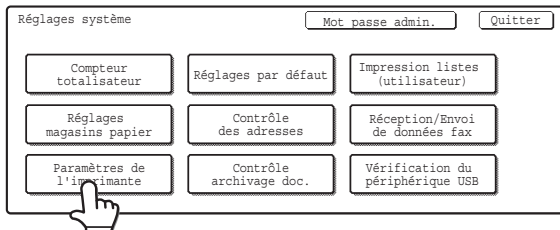
Réglages Postscript

Lorsqu'une erreur survient au cours d'une impression PostScript, ces réglages déterminent si un avis d'erreur est imprimé et si les données PostScript sont reçues au format binaire.



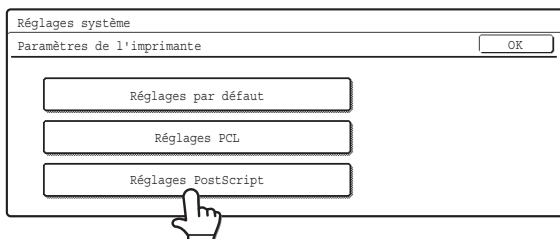
Cette procédure peut être exécutée lorsque le kit d'extension PS3 est installé.

1



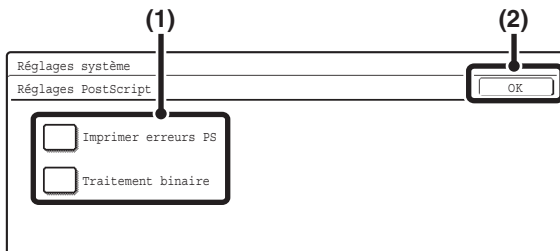
Appuyez sur la touche [Paramètres de l'imprimante].

2



Appuyez sur la touche [Réglages PostScript].

3



Configurez les réglages PS.

- (1) Sélectionnez la case [Imprimer erreurs PS] de sorte qu'elle apparaisse comme suit : ☒ ou ☐.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Pour imprimer les avis d'erreur PS, coches la case ☒.

Elément	Description	Sélections
Imprimer erreurs PS	Lorsqu'une erreur PS (PostScript) se produit pendant une impression PostScript, ce réglage détermine si un avis d'erreur est imprimé ou non.	☒ (Activé) ☐ (Désactivé)
Traitement binaire	Recevoir des données PostScript au format binaire.	☒ (Activé) ☐ (Désactivé)

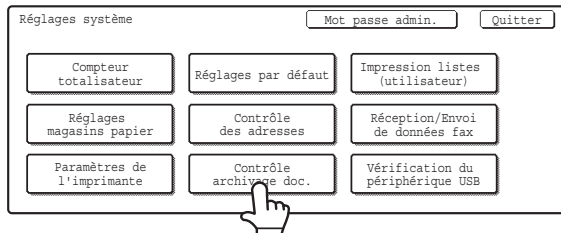
Contrôle archivage doc.

Ce réglage permet de créer, modifier et supprimer les dossiers personnalisés pour la fonction d'archivage de documents.

Enregistrement dossier perso.

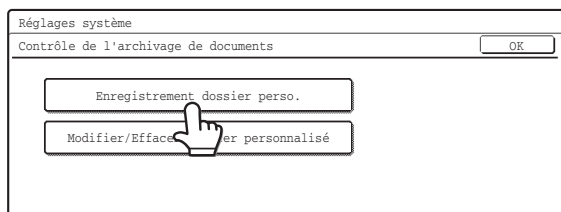
Suivez les étapes ci-dessous pour créer un dossier personnalisé.

1



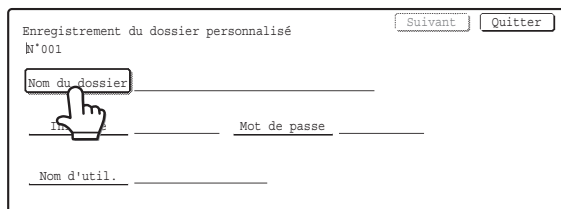
Appuyez sur la touche [Contrôle archivage doc.].

2



Appuyez sur la touche [Enregistrement dossier perso.].

3



Entrez un nom de dossier.

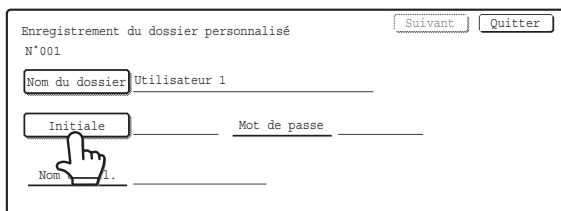
- (1) Appuyez sur la touche [Nom du dossier].
- (2) Entrez un nom de dossier à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 28 caractères maximum.



- Le "N°" qui apparaît automatiquement est le plus petit numéro compris entre 001 et 1000, qui n'a pas encore été programmé. (Ce numéro ne peut pas être sélectionné parmi les numéros qui n'ont pas encore été programmés.)
- Un nom ne peut pas être programmé s'il a déjà été utilisé pour un autre dossier.

4



Entrez les initiales.

- (1) Appuyez sur la touche [Initiale].
- (2) Tapez les initiales à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 10 caractères maximum.

5

Enregistrement du dossier personnalisé

N°001

Nom du dossier Utilisateur 1

Initiale U Mot de passe

Nom d'util.

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Nom d'util.].

6

Enregistrement du dossier personnalisé

Sélectionner le nom d'utilisateur.

AAA AAA BBB BBB 1 25

CCC CCC DDD DDD

EEE EEE FFF FFF

GGG GGG HHH HHH

Tout ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc. ABC Util.

Annuler

Utilisateur par défaut

Sélectionnez l'utilisateur.



Si aucun utilisateur n'a été enregistré, appuyez sur la touche [Utilisateur par défaut] pour sélectionner un utilisateur par défaut.

7

Enregistrement du dossier personnalisé

N°001 Enregistrement terminé.

Nom du dossier Utilisateur 1

Initiale U Mot de passe

Nom d'util. BBB BBB

Suivant Quitter

Pour configurer un mot de passe, appuyez sur la touche [Mot de passe].



Le mot de passe n'est pas obligatoire.

8

Enregistrement du dossier personnalisé

N°001

Mot de passe

Annuler OK

Entrer mot de passe sur clav. num.

(1) (2)

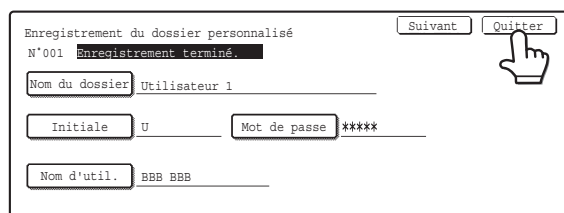
Entrez un mot de passe.

- (1) Entrez un mot de passe de 5 à 8 chiffres à l'aide des touches numériques.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous appuyez sur la touche [OK] sans rien entrer, aucun mot de passe n'est créé.

9



Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour créer un autre dossier...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 3.



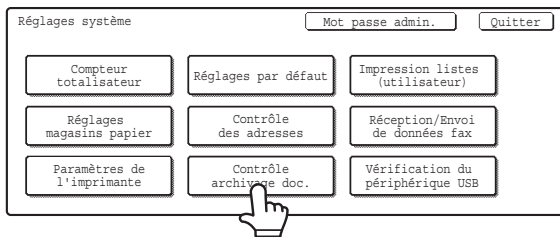
Vous pouvez créer 1000 dossiers personnalisés maximum.

Si aucun autre dossier ne peut être créé, supprimez les dossiers inutiles, puis créez un nouveau dossier. Pour supprimer un dossier, consultez la section "[Modifier/Effacer dossier personnalisé](#)" (page 7-54).

Modifier/Effacer dossier personnalisé

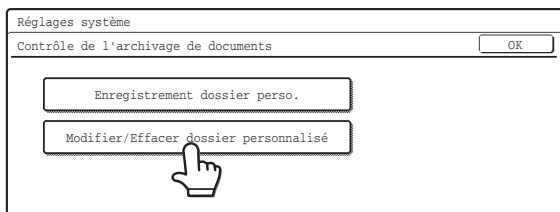
Suivez les étapes ci-dessous pour modifier ou effacer un dossier personnalisé.

1



Appuyez sur la touche [Contrôle archivage doc.].

2

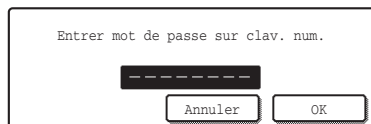


Appuyez sur la touche [Modifier/Effacer dossier personnalisé].

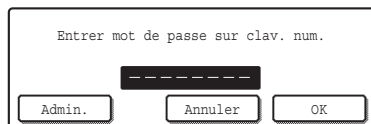
3



- Si un mot de passe a été attribué au dossier, l'écran de saisie de mot de passe suivant apparaît. Entrez le mot de passe correct à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [OK].



- Si la fonction "Effacer dossier" est activée dans "[Réglage de l'autorité de l'administrateur](#)" (page 7-121) des réglages système (administrateur), l'écran suivant apparaît. Si vous appuyez sur la touche [Admin.], vous pouvez effacer un dossier en utilisant le mot de passe administrateur. (Le dossier ne peut pas être modifié.)



Modifier/Effacer

● Modification

Dossier personnalisé / Modifier/Effacer
Non.001

Nom du dossier Utilisateur 1

Initiale U Mot de passe *****

Nom d'util. BBB BBB

(1) (2)

- (1) Appuyez sur les touches correspondant aux éléments que vous souhaitez modifier.
Modifiez les éléments de la même manière que vous les avez enregistrés.
- (2) Appuyez sur la touche [Quitter].

● Effacement

Dossier personnalisé / Modifier/Effacer
Non.001

Nom du dossier Utilisateur 1

Initiale U Mot de passe *****

Nom d'util. BBB BBB

(1)

- (1) Appuyez sur la touche [Effacer].
- (2) Appuyez sur la touche [Oui].

⚠ Effacer le dossier ?
Utilisateur 1

Non Oui

(2)



Un dossier qui comporte des fichiers ne peut pas être effacé. Déplacez les fichiers vers un dossier différent ou supprimez-les avant d'effacer le dossier.

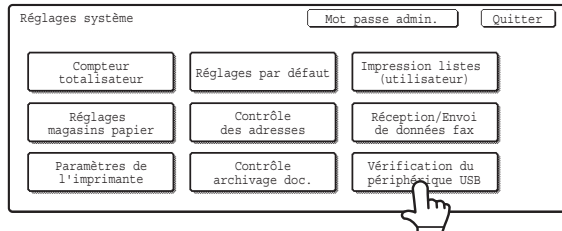


Pour annuler l'effacement...
Appuyez sur la touche [Non].

Vérification du périphérique USB

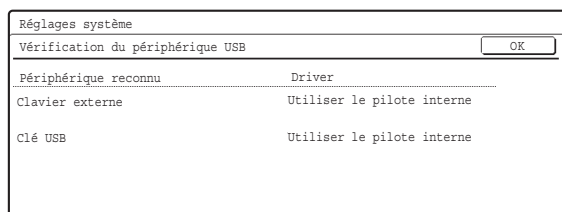
Ce réglage permet de vérifier l'état de la connexion d'un périphérique USB à la machine.

1



Appuyez sur la touche [Vérification du périphérique USB].

2



Vérifiez l'état de la connexion.

Le périphérique connecté et le type de pilote utilisés s'affichent. Normalement "Utiliser le pilote interne" apparaît. Lorsque le kit de communication d'application ou le kit d'application externe est installé, "Utiliser le pilote interne" ou "Utiliser le pilote externe" apparaît en fonction du pilote utilisé.



L'état d'un périphérique qui n'est pas compatible avec la machine n'apparaît pas.

Contrôle de l'utilisateur

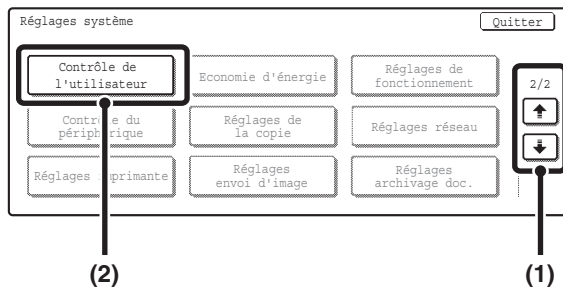


- Ce réglage peut seulement être configuré lorsque "[Réglage d'authentification de l'utilisateur](#)" (page 7-80) est activé.
- En fonction de l'utilisateur qui se connecte, l'utilisation des réglages suivants peut être interdite.

Modifier les informations des utilis.

Les informations sur l'utilisateur actuellement connecté peuvent être modifiées.

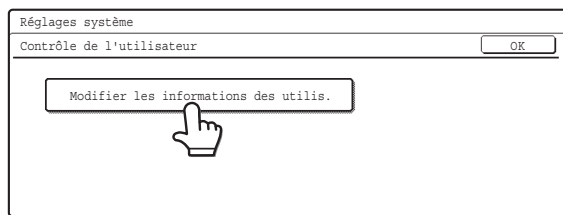
1



Sélectionnez [Contrôle de l'utilisateur].

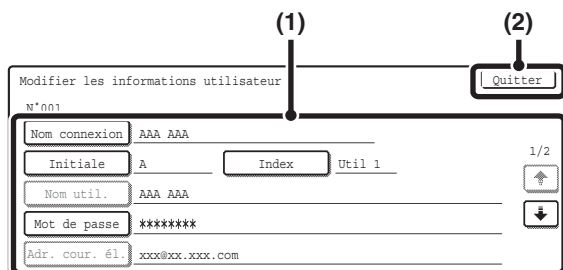
- (1) Appuyez sur les touches pour passer d'un écran à l'autre.
- (2) Appuyez sur la touche [Contrôle de l'utilisateur].

2



Appuyez sur la touche [Modifier les informations des utilis.].

3



Modifier les informations utilisateur.

- (1) Sélectionnez les éléments de votre choix et modifiez le contenu.
Modifiez les éléments de la même manière que vous les avez enregistrés.
- (2) Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour de plus amples détails sur chacun des réglages, consultez la section "[Eléments modifiables](#)".

Eléments modifiables

Informations utilisateur	Réglages
Nom d'utilisateur	Modifiez le nom de l'utilisateur (32 caractères maxi.). Ce nom d'utilisateur est utilisé pour le nom de la touche dans l'écran d'identification, le nom d'utilisateur d'archivage de documents et le nom d'expéditeur. (Le nom d'utilisateur doit être unique.)
Initiale	Entrez les initiales (10 caractères maximum). Les initiales déterminent où le nom d'utilisateur apparaît dans la liste des noms d'utilisateur.
Index	Sélectionnez l'index personnalisé de votre choix. Les noms d'index personnalisés sont partagés avec les index personnalisés du carnet d'adresses.
Nom connexion	Ne peut pas être modifié.
Mot de passe	Entrez le mot de passe utilisé pour l'authentification de l'utilisateur par nom d'utilisateur et mot de passe (1 à 32 caractères). (Le mot de passe n'est pas obligatoire.)
Adr.cour.él.	Ne peut pas être modifié.
Mon dossier	Ne peut pas être modifié.
Auth. sur:	Ne peut pas être modifié.
Limite pages	Ne peut pas être modifié.
Autorité	Ne peut pas être modifié.
Favoris	Sélectionnez les réglages d'opération qui sont appliqués lorsque l'identification a lieu à partir des favoris enregistrés. Vérifiez avec votre administrateur les réglages correspondant aux favoris.
N° d'utilis.*	Ne peut pas être modifié.

* Apparaît uniquement lors de l'authentification de l'utilisateur par numéro d'utilisateur.

REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)

Cette section présente les réglages système qui sont configurés par l'administrateur de la machine.

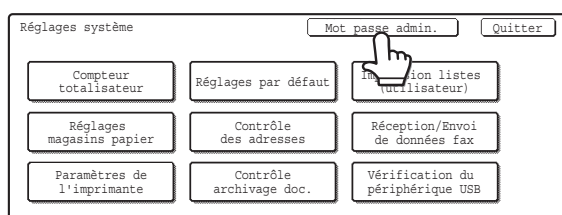
Accès aux réglages système (administrateur)

Pour accéder aux réglages système (administrateur), l'administrateur doit suivre la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.

Lorsque l'option authentification utilisateur n'est pas activée

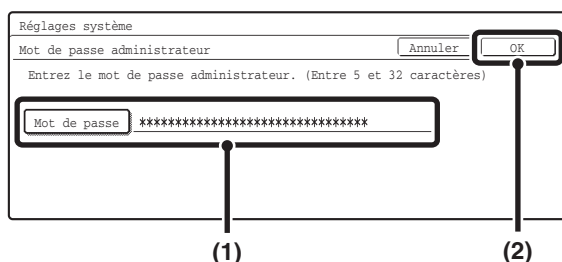
Lorsque "[Réglage d'authentification de l'utilisateur](#)" (page 7-80) n'est pas activé, suivez la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.

1



Appuyez sur la touche [Mot passe admin.].

2



Ouvrez une session.

- (1) Appuyez sur la touche [Mot de passe] et entrez le mot de passe administrateur.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



La procédure de connexion de l'utilisateur est alors terminée. Les réglages système (administrateur) peuvent être utilisés.



- L'authentification de l'utilisateur est initialement désactivée (réglage par défaut).

• Pour fermer une session...

Appuyez sur la touche [Logout] du coin supérieur droit de l'écran. Vous pouvez également appuyer sur la touche [Quitter] pour quitter les réglages système. (Si la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement.)

Si l'option authentification utilisateur est activée

Lorsque "[Réglage d'authentification de l'utilisateur](#)" (page 7-80) est activé, suivez la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.



Lorsque la connexion automatique est activée, l'écran d'identification n'apparaît pas.

L'authentification de l'utilisateur se fait par son nom et son mot de passe de connexion (et son adresse de courrier électronique)



La connexion de l'administrateur s'effectue dans l'écran de sélection de l'utilisateur. Pour plus d'informations sur la procédure d'identification lorsque l'authentification utilisateur est activée, consultez la section "[AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR](#)" (page 1-14) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

1

Appuyez sur la touche [Connex. admin.].

2

Ouvrez une session.

(1) Appuyez sur la touche [Mot de passe].

Entrez le mot de passe d'administrateur dans l'écran de saisie du mot de passe de l'administrateur.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Si le nom d'utilisateur/le mot de passe/ l'adresse de courrier électronique est sélectionné pour la méthode d'identification, [Adresse de courrier électronique] apparaît sous [Nom d'util.].
- Pour le mot de passe administrateur réglé en usine par défaut, consultez la section "POUR L'ADMINISTRATEUR DE LA MACHINE" dans le Guide de sécurité.
- La procédure de connexion de l'utilisateur est alors terminée. Les réglages système (administrateur) peuvent être utilisés.

Authentification par numéro d'utilisateur



Appuyez sur la touche [Connex. admin.].

Entrez le mot de passe d'administrateur dans l'écran de saisie du mot de passe de l'administrateur.

La procédure de connexion de l'utilisateur est alors terminée. Les réglages système (administrateur) peuvent être utilisés.



- Outre l'authentification à l'aide de la touche [Connex. admin.], les réglages système (administrateur) sont également accessibles lorsque l'authentification est effectuée en sélectionnant un utilisateur avec des droits d'administrateur dans la liste des utilisateurs ou en entrant un numéro d'utilisateur avec des droits d'administrateur. Pour plus d'informations sur les procédures d'identification lorsque l'authentification utilisateur est activée, consultez la section "[AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR](#)" (page 1-14) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
- **Pour fermer une session...**
Appuyez sur la touche [LOGOUT] (*). (Sauf lorsque vous entrez un numéro de télécopie.) (Si la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement.)

Liste des réglages système (administrateur)

Lorsque vous accédez aux réglages système avec des droits d'administrateur, les éléments suivants apparaissent. Les réglages par défaut correspondant à chaque élément sont illustrés ci-dessous.

 Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Contrôle de l'utilisateur

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle de l'utilisateur		7-80
● Réglage d'authentification de l'utilisateur		7-80
▶ Authentification utilisateur	Désactivé	7-80
▶ Réglage de la méthode d'authentification	Authentifier un utilisateur par le nom de connexion et le mot de passe	7-80
▶ Réglage du mode de compte de périphérique	Désactivé	7-80
● Enregistrement de l'utilisateur		7-81
▶ Enregistrer	–	
▶ Modifier/Effacer	–	
▶ Effacement de tous les utilisateurs	–	
● Enreg. groupe de limitation de pages	–	7-83
● Actions en cas de limite de pages pour les sorties	Le travail est arrêté lorsque la limite de pages est atteinte	7-84
● Enreg. du groupe d'autorité	–	7-84
● Liste des groupes de fonctions prédéfinies*	–	7-87
● Affichage des comptes des utilisateurs	–	7-88
● Réinitialisation des comptes des utilisateurs	–	7-88
● Impression des informations des utilisateurs		7-88
▶ Impression des informations de tous utilisateurs	–	
▶ Liste des utilisateurs	–	
▶ Liste du nombre de pages utilisées	–	
▶ Liste des groupes de limitation de pages	–	
▶ Liste des groupes d'autorité	–	
▶ Liste des groupes de fonctions prédéfinies	–	
● Réglage du nombre de noms d'utilisateurs affichés	8	7-88
● Un avertissement lorsque la connexion échoue	Désactivé	7-89
● Désactiver l'impression par un utilisateur non autorisé	Désactivé	7-89
● Réglage serveur authent. réseau par défaut	–	7-89

Elément	Réglage par défaut	Page
● Imp. automatiquement les travaux enregistrés après connexion	Désactivé	7-89
● Afficher l'Etat d'Utilisation après Connexion	Toujours afficher	7-89

* Cela ne peut pas être défini dans la machine. Réglez ceci dans le "Contrôle de l'utilisateur" des pages Web.

Economie d'énergie

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Economie d'énergie		7-90
● Economie de toner en mode impression	Désactivé	7-90
● Economie de toner en mode copie*	Désactivé	7-90
● Mise hors tension auto.	Activé	7-90
● Minuterie de mise hors tension auto.	3 min.	7-90
● Réglage du mode d'économie d'énergie	1 min.	7-90

* Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et régions.

Réglages de fonctionnement

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages de fonctionnement		7-91
● Son des touches		7-91
▶ Son des touches	Moyen	
▶ Son des touches au retour à l'état initial	Désactivé	7-91
● Réglage du retour à l'état initial	60 sec.	
▶ Annuler la minuterie	Désactivé	7-91
● Réglage durée des messages	6 sec.	
● Réglage du langage de l'affichage	Français	7-91
● Désactivation fonc. travail prioritaire	Désactivé	7-91
● Impr. plat. alim. aux. désactivée	Désactivé	7-92
● Réglage utilisation de touches	0.0 sec.	7-92
▶ Désactiver la répétition auto. de touche	Désactivé	
● Désactivation du réglage de l'horloge	Désactivé	7-92
● Désactivation du mode couvert./ intercal.	Désactivé	7-92

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglage de personnalisation des touches *1		7-92
▶ Copie		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Fichier	
◆ Perso 3	Fichier temporaire	
▶ Numérisation		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Fichier	
◆ Perso 3	Fichier temp.	
▶ I-Fax*2		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Fichier	
◆ Perso 3	Fichier temp.	
▶ Fax*3		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Fichier	
◆ Perso 3	Fichier temp.	
▶ Numérisation clé USB		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Effacement	
◆ Perso 3	Supp. du fond	
▶ Entrée de données*4		
◆ Perso 1	Modes spéciaux	
◆ Perso 2	Fichier	
◆ Perso 3	Fichier temporaire	
● Réglage initial du compteur d'originaux	Tout désactiver	7-93

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglages de l'utilisation à distance		7-93
▶ Fonctionnement du logiciel distant		
◆ Autoriser l'autorité de fonctionnement	Interdit	
◆ Afficher l'écran de saisie du mot de passe	Afficher à la fois sur le PC et sur le MFP	
▶ Fonctionnement depuis le PC spécifié		
◆ Autoriser l'autorité de fonctionnement	Interdit	
◆ Nom d'hôte ou adresse IP du PC	—	
◆ Afficher l'écran de saisie du mot de passe	Afficher à la fois sur le PC et sur le MFP	
▶ Fonctionnement par l'utilisateur qui a le mot de passe		
◆ Autoriser l'autorité de fonctionnement	Interdit	
◆ Afficher l'écran de saisie du mot de passe	Afficher à la fois sur le PC et sur le MFP	

*1 Cela ne peut pas être défini dans la machine. Réglez ceci dans les réglages système des pages Web.

*2 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

*3 Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.

*4 Si le module d'intégration d'application est installé.

Contrôle du périphérique

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle du périphérique		7-94
● Réglage du détecteur de format des originaux		7-94
▶ Détection de groupes de formats d'originaux	Dépend du pays et de la région	
▶ Annuler la détection sur la vitre	Désactivé	
● Désactivation du chargeur de documents	Désactivé	7-94
● Mode d'alimentation de l'original	Tous désactivés	7-94
● Désactivation du recto verso	Désactivé	7-95
● Désactivation du magasin papier en option*1	Désactivé	7-95
● Désactivation du réglage des magasins	Désactivé	7-95
● Désactivation du finisseur*2	Désactivé	7-95
● Désactivation du décalage	Désactivé	7-95
● Désactivation de l'agrafage*2	Désactivé	7-95
● Désactivation du module de perforation*3	Désactivé	7-95
● Désactivation du mode couleur*4	Désactivé	7-95
● Réglage de la sélection automatique du papier	Papier ordinaire	7-96
● Réglage de l'enregistrement		7-96
▶ Réglage automatique	—	
● Optimisation du disque dur	—	7-96

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglage de connexion en tandem		7-96
▶ Adresse IP de la machine esclave	0.0.0.0	
▶ Numéro de port	50001	
▶ Désactivation mode machine maître	Désactivé	
▶ Désactivation mode machine esclave	Désactivé	
● Effacer toutes les données du journal des travaux	–	7-96
● Détection standard en mode couleur auto.	3	7-97
● Réglages du contrôle de fusion	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	7-97

*1 Quand un meuble/magasin 1 x 500 feuilles / meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé.

*2 Lorsqu'un finisseur est installé.

*3 Lorsqu'un module de perforation est installé.

*4 Lorsqu'un problème de couleur s'est produit.

Réglages de la copie

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages de la copie		7-98
● Réglages de l'état initial		7-98
▶ Mode couleur	Couleur	
▶ Magasin papier	Varie en fonction de la configuration de la machine	
▶ Type d'exposition	Auto.	
▶ Taux de repro.	100%	
▶ Copie recto verso	Recto à Recto	
▶ Sortie	Varie en fonction de la configuration de la machine	
▶ Revenir aux rég. initiaux	–	
● Réglage de l'exposition		7-98
▶ Couleur		
◆ Vitre d'exposition	5	
◆ Chargeur de documents	5	
▶ N/B		
◆ Vitre d'exposition	5	
◆ Chargeur de documents	5	
● Réglage de la rotation de copie	Activé	7-98
● Programmer ou modifier les mémoires de zoom		7-98
▶ Réduction	–	
▶ Agrandissement	–	7-98
● Limitation du nombre maxi de copies par tirage	999	

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglage initial du décalage de la marge		
▶ Recto	10 mm (1/2")	7-99
▶ Verso		
● Réglage de la largeur à effacer		
▶ Bord	10 mm (1/2")	7-99
▶ Centre		
● Réglages de la fonction Card Shot		
▶ Format de l'original	X: 86 mm (3-3/8") Y : 54 mm (2-1/8")	7-99
▶ Ajuster à la page	Désactivé	
● Réglage initial de copie sur onglets	10 mm (1/2")	7-99
● Désactivation effacement des prog. de travail	Désactivé	7-99
● Désactivation du plat. alim. aux. en copie R/V	Désactivé	7-99
● Désactivation de la sélection papier auto.	Désactivé	7-99
● Réglage de sélection auto. du magasin papier	Désactivé	7-100
● Réglage initial de la balance des couleurs	Réglage usine par défaut	7-100
● Calibration automatique des couleurs	–	7-100
● Mode de numéris. N/B 600pppx600ppp pour chargeur de documents	Désactivé	7-101
● Numérisation rapide N&B à partir de la vitre d'exposition	Activé	7-101

Réglages réseau

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages réseau		7-102
● Réglages IPv4	DHCP	7-102
● Réglages IPv6	Désactivé	7-102
● Activer TCP/IP	Activé	7-103
● Activer NetWare	Activé	7-103
● Activer EtherTalk	Activé	7-103
● Activer NetBEUI	Activé	7-103
● Remise à zéro de la carte réseau	–	7-103
● Commande ping	–	7-103

Réglages imprimante

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages imprimante		7-104
● Réglages par défaut		7-104
▶ Empêcher l'impression des pages d'avis	Activé	7-104
▶ Empêcher l'impression des pages de test	Désactivé	7-104
▶ Modification auto. du format A4/Lettre	Dépend du pays et de la région	7-104
▶ Niveau d'exposition impression		7-104
◆ Couleur	3	
◆ N/B	3	
▶ Réglage de l'exposition CMJN	0	7-104
▶ Réglages plateau d'alimentation auxiliaire		7-104
◆ Activer détection format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire	Désactivé	7-104
◆ Activer sélection type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire	Activé	7-104
◆ Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier	Désactivé	7-104
▶ File d'attente des travaux	Activé	7-104
● Réglages de l'interface		7-105
▶ Mode de vidage hexadécimal	Désactivé	7-105
▶ Dépassement du délai E/S	60 sec.	7-105
▶ Activation port USB	Activé	7-105
▶ Commutation de l'émulation du port USB	PCL (Auto*)	7-105
▶ Activation port réseau	Activé	7-105
▶ Commutation de l'émulation du port réseau	PCL (Auto*)	7-105
▶ Méthode de commutation des ports	Commuter en fin de travail	7-106
● Réglages couleur		7-106
▶ Calibration automatique des couleurs	—	7-106

* Lorsque le kit d'extension PS3 est installé.

Réglages envoi d'image

Elément		Réglage par défaut	Page
■ Réglages envoi d'image			7-107
● Réglages de fonctionnement			7-107
▶ Réglage de l'affichage par défaut			7-107
◆ Mode	Numérisation (Fax*2)		
◆ Conserve les réglages un moment après la fin de la numérisation	Désactivé		
◆ Commute automatiquement vers l'écran mode copie	Désactivé		
▶ Sélect. carnet adr. par déf.			7-107
◆ Commutation d'onglet	ABC		
◆ Type d'adresse	Tout		
▶ Nom personnel et réglage destinataire			7-107
◆ Enregistrement des données de l'expéditeur	—		
◆ Enreg. de la sélection du nom perso.	—		
▶ Réglage de la résolution initiale			7-109
◆ App. résol. définie lors de l'enreg.	Désactivé		
◆ Numérisation	200X200ppp		
◆ I-Fax*1	200X100ppp		
◆ I-Fax*2	Standard		
▶ Réglages de l'exposition par défaut			7-109
◆ Exposition	Auto.		
◆ Type d'image originale	Texte		
◆ Réduction moirage	Désactivé		
▶ Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.	Désactivé		7-110
▶ Son numérisation terminée	Moyen		7-110
▶ Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher	6		7-110
▶ Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher	6		7-110
▶ Désact. la commutation de l'ordre d'affichage	Désactivé		7-110
▶ Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues			7-110
◆ Mise en att. données reçues	Désactivé		
◆ Réglage du mot de passe	—		
▶ Tampon de vérification par défaut	Désactivé		7-110
▶ Réglage de la largeur à effacer			7-110
◆ Bord	10 mm (1/2")		
◆ Centre			

Elément	Réglage par défaut	Page
► Paramètres pour désactiver l'enregistrement des destinations		7-111
◆ Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande		7-111
• Groupe (Entrée directe)	Désactivé	
• Groupe (Carnet d'adresses)	Désactivé	
• Individuelle	Désactivé	
◆ Désactiver enregist. des destinations sur la page Web*3		7-111
• Groupe (Entrée directe)	Désactivé	
• Groupe (Carnet d'adresses)	Désactivé	
• Individuelle	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement du programme		7-111
• Carnet d'adresses	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement de la boîte mémoire*2		7-111
• Mémoire de relève	Désactivé	
• Confidentiel	Désactivé	
• Diffusion relais (Entrée directe)	Désactivé	
• Diffusion relais (Carnet d'adresses)	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement de destinataires à l'aide de la recherche d'adresse globale*3		7-111
• Cour.élect.	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct inclus)*1	Désactivé	
• Fax*2	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement avec Network Scanner Tool	Désactivé	7-111
► Paramètres de désactivation de la transmission		7-112
◆ Désactiver la touche [Renvoyer] en mode envoi de fax ou d'image	Désactivé	7-112
◆ Désactiver la sélection depuis le carnet d'adresses		7-112
• Cour.élect.	Désactivé	
• FTP	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct incl.)*1	Désactivé	
• Fax*2	Désactivé	
◆ Désactiver l'entrée directe		7-112
• Cour.élect.	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct incl.)*1	Désactivé	
• Fax*2	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-I-fax*1	Désactivé	7-112
◆ Désactiver la transmission PC-Fax*2	Désactivé	7-112

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglages de numérisation		7-113
▶ Réglage de l'expéditeur par défaut	–	7-113
▶ Réglages du mode couleur par défaut		7-113
◆ Mode couleur	Auto., Niv. gris	
◆ Mode N/B	Mono 2	
◆ Désactiver changement du réglage N&B en mode auto.	Désactivé	
▶ Réglage du format de fichier initial		7-113
◆ N/B		
• Type de fichier	PDF	
• Mode de compression	MMR (G4)	
• Pages spécifiées par fichier	Désactivé	
◆ Coul./Gris		
• Type de fichier	PDF	
• Taux de compression	Comp. moyen	
• Pages spécifiées par fichier	Désactivé	
▶ Mode de compression lors de la diffusion		7-113
◆ Noir & Blanc	MH (G3)	
◆ Couleur/Niveaux de gris	Comp. moyen	
▶ Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour.élect.)	Illimité	7-114
▶ Taille maximum des données en pièce jointe (FTP/Poste/Dossier réseau)	Désactivé	7-114
▶ Réglage de l'adresse par défaut	Désactivé	7-114
▶ Réglage Cci		7-114
◆ Activer Cci	Désactivé	
◆ Afficher adresse [Cci] sur l'écran d'état des travaux	Désactivé	
▶ Désactiver la fonction de numérisation		7-114
◆ Num. PC	Désactivé	
◆ Numérisation clé USB	Désactivé	
▶ Pré-réglage de signature du courrier électronique	Désactivé	7-114
● Réglages I-Fax*1		7-115
▶ Réglages I-Fax par défaut		7-115
◆ Impression en réveil automatique	Activé	7-115
◆ Réglage compression	MH (G3)	7-115
◆ Réglage du volume du haut-parleur en fax internet	–	7-115
• Signal de réception	Moyen	
• Signal erreur communication	Moyen	
◆ Impression première page sur rapport de transaction	N'imprimer que les rapports d'erreur	7-115

Elément	Réglage par défaut	Page
◆ Réglage du choix d'impression du rapport de transaction		7-116
• Envoi unique	N'imprimer que les rapports d'erreur	
• Diffusion	Imprimer tous les rapports	
• Réception en cours	Aucune impression de rapport	
◆ Réglage du choix d'impression du rapport d'activité		7-116
• Impression auto. lorsque la mémoire est pleine	Désactivé	
• Impression journalière à une heure définie	Désactivé	
◆ Réglage du choix d'impression du texte	Désactivé	7-116
◆ Pré-réglage de signature du courrier électronique	Désactivé	7-116
► Réglages d'envoi I-Fax		7-117
◆ Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. I-Fax	Désactivé	7-117
◆ Régl. dépassement délai de demande rapport récep. I-Fax	1 heure	7-117
◆ Nombre de renvois en cas d'erreur de réception	2	7-117
◆ Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour.élect.)	Illimité	7-117
◆ Réglage de la rotation lors de l'envoi	Tous Activés	7-117
◆ Impression numéro de page au destinataire	Activé	7-117
◆ Rappeler si la ligne est occupée		7-118
• Heures	2	
• Intervalle	3 min.	
◆ Rappeler en cas d'erreur de communication		7-118
• Heures	2	
• Intervalle	3 min.	
► Réglages de réception I-Fax		7-119
◆ Réglage de la réduction auto. à la réception	Activé	7-119
◆ Réglage de la réception recto verso	Désactivé	7-119
◆ Régler l'adresse pour l'envoi de données	—	7-119
◆ Impression réduite RX format Lettre*4	Désactivé	7-119
◆ Impression de la date et de l'heure de réception	—	7-119
◆ Réglage du dépassement de délai de communication POP3	60 sec.	7-119
◆ Réglage courriers élect. ou noms domaines autorisés/refusés	5 min.	7-120
◆ Réglage nom de domaine / courr. élec. filtré	—	7-120
◆ Réglages de sortie des fax internet	Varie en fonction de la configuration de la machine	7-120

*1 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

*2 Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.

*3 Lorsqu'une connexion réseau est activée.

*4 Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et régions.

Réglages archivage doc.

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages de l'archivage de documents		7-121
● Réglages du mode par défaut	Mode de partage	7-121
● Réglage de la méthode de tri	Date	7-121
● Travaux disponibles pour les réglages des travaux		7-121
▶ Impression		
◆ Copie	Activé	
◆ Imprimante	Activé	
◆ Envoi numérisation	Désactivé	
◆ Envoi d'I-Fax (PC-I-Fax incl.)* ¹	Désactivé	
◆ Envoi de fax (PC-Fax incl.)* ²	Désactivé	
◆ Num. vers disque dur	Activé	
▶ Envoyer Numérisation		
◆ Copie	Désactivé	
◆ Envoi numérisation	Activé	
◆ Envoi d'I-Fax (PC-I-Fax incl.)* ¹	Désactivé	
◆ Envoi de fax (PC-Fax incl.)* ²	Désactivé	
◆ Num. vers disque dur	Activé	
▶ Envoi d'I-Fax* ¹		
◆ Copie	Désactivé	
◆ Envoi numérisation	Désactivé	
◆ Envoi d'I-Fax (PC-I-Fax incl.)	Activé	
◆ Envoi de fax (PC-Fax incl.)* ²	Désactivé	
◆ Num. vers disque dur	Désactivé	
▶ Envoi De Fax* ²		
◆ Copie	Désactivé	
◆ Envoi numérisation	Désactivé	
◆ Envoi d'I-Fax (PC-I-Fax incl.)* ¹	Désactivé	
◆ Envoi de fax (PC-Fax incl.)* ²	Activé	
◆ Num. vers disque dur	Désactivé	
● Réglage de l'autorité de l'administrateur		7-121
▶ Effacer fichier	Désactivé	
▶ Effacer dossier	Désactivé	
▶ Modification du mot de passe	Désactivé	

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglages du mode couleur par défaut		
▶ Couleur	Auto.	7-121
▶ N/B	Mono 2	
● Réglages de l'exposition par défaut		
▶ Exposition	Auto.	7-122
▶ Type d'image originale	Texte	
▶ Réduction moirage	Désactivé	
● Réglage de la résolution initiale	600X600ppp	7-122
● Réglage du taux de compression des données en couleur	Comp. moyen	7-122
● Plateau de sortie standard	Varie en fonction de la configuration de la machine	7-122
● Son numérisation terminée	Moyen	7-122
● Effacer tous les fichiers temporaires		
▶ Effacer	–	7-122
▶ Effacer fichiers temp. au démarrage. (Fichiers protégés exclus)	Activé	
● Désactiver le tampon pour la réimpression	Désactivé	7-122
● Réglages de l'impression par lots		
▶ Sélection de [Tous util.] non autorisée	Activé	7-122
▶ Sélection de [Util. inconnu] non autorisée	Activé	
● Réglage de la largeur à effacer		
▶ Bord	10 mm (1/2")	7-123
▶ Centre		
● Réglages de la fonction Card Shot		
▶ Format de l'original	X: 86 mm (3-3/8") Y : 54 mm (2-1/8")	7-123
▶ Ajuster à taille enr	Désactivé	
● Réglage de l'affichage par défaut* ³	Archivage de documents	7-123
● Suppression automatique des réglages fichier	–	7-123

*1 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

*2 Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.

*3 Lorsque le module de communication d'application est installé.

Impression des listes (Admin.)

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Impression des listes (Admin.)		7-124
● Listes des réglages administrateur		7-124
● Rapport d'activité d'envoi d'image		7-124
● Liste des numéros filtrés*1	—	7-124
● Liste de nom de domaine/courr. élec. filtrés*2	—	7-124
● Liste de routage à l'arrivée*3	—	7-124
● Liste d'administration de documents	—	7-124
● Liste des réglages web*4	—	7-124
● Liste jeux métadonnées*5	—	7-124

*1 Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.

*2 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

*3 Lorsque le kit d'extension télécopieur ou le kit d'extension I-Fax est installé.

*4 Lorsqu'une connexion réseau est activée.

*5 Si le module d'intégration d'application est installé.

Réglages de sécurité

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages de sécurité		7-125
● Paramètres SSL		7-125
▶ Port serveur		
◆ HTTPS	Activé	
◆ IPP-SSL	Désactivé	
◆ Rediriger l'HTTP sur l'HTTPS dans l'Accès aux pages Web du périphérique	Désactivé	
▶ Port client		
◆ HTTPS	Activé	
◆ FTPS	Activé	
◆ SMTP-SSL	Activé	
◆ POP3-SSL	Activé	
◆ LDAP-SSL	Activé	
▶ Niveau d'encryptage	Faible	
● Réglages IPsec	Désactivé	7-125
● Réglage IEEE802.1X	Désactivé	7-125

Activer/Désact. les réglages

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Activer/Désact. les réglages		7-126
● Paramètres de l'imprimante		7-126
▶ Désactiver Impression Page Vierge	Désactivé	7-126
● Paramètres de l'imprimante		7-126
▶ Désactivation de l'impression par un utilisateur non autorisé	Désactivé	7-126
● Réglages de fonctionnement		7-126
▶ Annuler la minuterie d'effacement auto.	Désactivé	7-126
▶ Désactivation fonc. travail prioritaire	Désactivé	7-126
▶ Impr. plat. alim. aux. désactivée	Désactivé	7-126
▶ Désactiver la répétition auto. de touche	Désactivé	7-126
▶ Désactivation du réglage de l'horloge	Désactivé	7-126
▶ Désactivation du mode couvert./ intercal.	Désactivé	7-126
● Contrôle du périphérique		7-126
▶ Désactivation du chargeur de documents	Désactivé	7-126
▶ Désactivation du recto verso	Désactivé	7-126
▶ Désactivation du magasin papier en option*1	Désactivé	7-126
▶ Désactivation du réglage des magasins	Désactivé	7-127
▶ Désactivation du finisseur*2	Désactivé	7-127
▶ Désactivation du décalage	Désactivé	7-127
▶ Désactivation de l'agrafage*2	Désactivé	7-127
▶ Désactivation du module de perforation*3	Désactivé	7-127
▶ Désactivation du mode couleur*4	Désactivé	7-127
▶ Désactivation mode machine maître	Désactivé	7-127
▶ Désactivation mode machine esclave	Désactivé	7-127
● Réglages de la copie		7-127
▶ Désactivation effacement des prog. de travail	Désactivé	7-127
▶ Désactivation du plat. alim. aux. en copie R/V	Désactivé	7-127
▶ Désactivation de la sélection papier auto.	Désactivé	7-128
● Réglages de l'imprimante		7-128
▶ Empêcher l'impression des pages d'avis	Activé	7-128
▶ Empêcher l'impression des pages de test	Désactivé	7-128
▶ Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier	Désactivé	7-128

Elément	Réglage par défaut	Page
● Réglages envoi d'image		7-128
▶ Désact. la commutation de l'ordre d'affichage	Désactivé	7-128
▶ Désactiver la fonction de numérisation		7-128
◆ Numériser PC	Désactivé	
◆ Numérisation clé USB	Désactivé	
▶ Paramètres pour désactiver l'enregistrement des destinations		7-128
◆ Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande		7-128
• Groupe (Entrée directe)	Désactivé	
• Groupe (Carnet d'adresses)	Désactivé	
• Individuelle	Désactivé	
◆ Désactiver enregist. des destinations sur la page Web*5		7-129
• Groupe (Entrée directe)	Désactivé	
• Groupe (Carnet d'adresses)	Désactivé	
• Individuelle	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement du programme		7-129
• Carnet d'adresses	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement de la boîte mémoire*6		7-129
• Mémoire de relève	Désactivé	
• Confidentiel	Désactivé	
• Diffusion relais (Entrée directe)	Désactivé	
• Diffusion relais (Carnet d'adresses)	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement de destinataires à l'aide de la recherche d'adresse globale*5		7-129
• Cour.élect.	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct incl.)*7	Désactivé	
• Fax*6	Désactivé	
◆ Désactiver l'enregistrement avec Network Scanner Tool	Désactivé	7-129
▶ Paramètres de désactivation de la transmission		7-130
◆ Désactiver la touche [Renvoyer] en mode envoi de fax ou d'image	Désactivé	7-130
◆ Désactiver la sélection depuis le carnet d'adresses		7-130
• Cour.élect.	Désactivé	
• FTP*8	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct incl.)*7	Désactivé	
• Fax*6	Désactivé	

Elément	Réglage par défaut	Page
◆ Désactiver l'entrée directe		7-130
• Cour.élect.	Désactivé	
• Fax Internet (SMTP direct incl.)*7	Désactivé	
• Fax*6	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-I-fax*7	Désactivé	7-130
◆ Désactiver la transmission PC-Fax*6	Désactivé	7-130
● Réglages de l'archivage de documents		7-130
▶ Désactiver le tampon pour la réimpression	Désactivé	7-130
▶ Réglages de l'impression par lots		7-130
◆ Sélection de [Tous util.] non autorisée	Activé	
◆ Sélection de [Util. inconnu] non autorisée	Activé	

*1 Lorsqu'un meuble/magasin 1 x 500 feuilles / meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé.

*2 Lorsqu'un finisseur est installé.

*3 Lorsqu'un module de perforation est installé.

*4 Lorsqu'un problème de couleur s'est produit.

*5 Lorsqu'une connexion réseau est activée.

*6 Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.

*7 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

Modifier mot de passe de l'admin.

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Modifier mot de passe de l'admin.	Consultez la section "MOTS DE PASSE PAR DEFAUT" dans le guide de sécurité.	7-131

Clés produit

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Clés produit*		7-132
● Kit d'extension PS3	—	7-132
● Kit d'extension fax internet	—	7-132
● Etats et alertes par courrier électronique	—	7-132
● Module d'intégration d'application	—	7-132
● Module de communication d'application	—	7-132
● Module de compte externe	—	7-132
● Numéro de série	—	7-132

* Selon les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Sauvegarde des données

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Sauvegarde des données		7-133
● Sauvegarde du stockage	—	7-133
● Clonage de périphériques	—	7-133

Enregistrement/Appel des réglages système

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Rétention/Appel des régl. système		7-134
● Rétablir les réglages par défaut	—	7-134
● Enregistrer la configuration actuelle	—	7-134
● Rétablir la configuration	—	7-134

Réglages Sharp OSA

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages Sharp OSA		7-135
● Réglage de l'affichage par défaut*1	Archivage de documents	7-135
● Réglage des comptes externes*2		7-135
▶ Contrôle de comptes externe	Désactivé	
▶ Activer l'authentification par serveur externe	Désactivé	
● Réglages du pilote USB*3		7-135
▶ Clavier externe	Pilote interne	
▶ Clé USB	Pilote interne	
▶ Niveau d'encryptage	Aucun	

*1 Lorsque le module de communication d'application est installé.

*2 Lorsque le module de compte externe est installé.

*3 Lorsque le module de compte externe ou le module de communication d'application est installé.

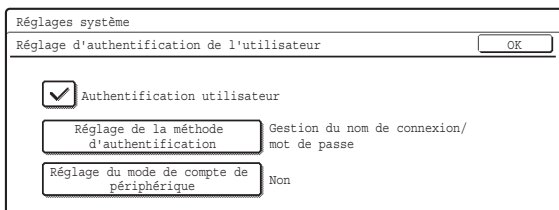
Contrôle de l'utilisateur

Contrôle de l'utilisateur permet de configurer les réglages relatifs à l'authentification de l'utilisateur. Appuyez sur la touche [Contrôle de l'utilisateur] et configurez les réglages.

Réglage d'authentification de l'utilisateur

Ces réglages activent ou désactivent l'authentification de l'utilisateur et définissent le mode d'authentification. Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, chaque utilisateur de la machine est enregistré. Lorsqu'un utilisateur ouvre une session, les réglages relatifs à cet utilisateur sont appliqués. Cette fonction garantit un meilleur contrôle de la sécurité et de la gestion des coûts, par rapport aux machines précédentes.

Par ailleurs, même si les informations concernant l'utilisateur ne sont pas enregistrées dans la machine, il est possible d'ouvrir une session en entrant directement les informations de l'utilisateur enregistrées sur le serveur LDAP. Dans ce cas, l'utilisateur identifié sera l'"Utilisateur" d'origine. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Utilisateurs enregistrés en usine](#)" (page 7-82).



• Authentification utilisateur

Pour activer l'authentification de l'utilisateur, cochez la case [Authentification utilisateur] ☒, puis appuyez sur la touche [OK]. Lorsque la case [Authentification utilisateur] est cochée ☒, un écran d'identification apparaît lorsque tout autre mode que l'écran d'état des travaux* est sélectionné. Ouvrez une session à l'aide des informations utilisateur enregistrées. (Pour la procédure d'enregistrement des utilisateurs, reportez-vous au chapitre "[Enregistrement de l'utilisateur](#)" (page 7-81).) Une fois la session ouverte, vous pouvez librement naviguer entre les modes. Pour la procédure d'authentification dans l'écran d'identification, consultez la section "[Si l'option authentification utilisateur est activée](#)" (page 7-60).

* Notez que l'écran d'identification apparaît lorsqu'un fichier enregistré par la fonction d'archivage de documents est utilisé ou lorsqu'une diffusion est réessayée à partir de l'écran d'état des travaux.

• Réglage de la méthode d'authentification

Pour sélectionner l'une des méthodes d'authentification suivantes, appuyez sur la touche [Réglage de la méthode d'authentification] après avoir coché la case [Authentification utilisateur] ☒.

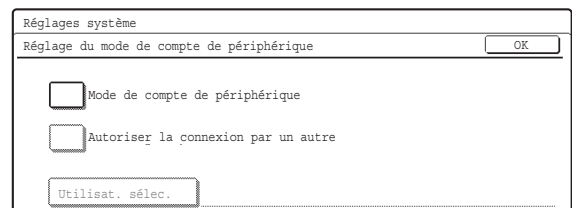
Sélectionnez la touche de votre choix et appuyez sur [OK].

- Authentifier un utilisateur par le nom de connexion et le mot de passe : Cette méthode est utilisée lorsque l'authentification du réseau est activée.
- Authentifier un utilisateur par nom de connexion, mot de passe et adresse de courrier électronique: cela est utile quand LDAP3 est configuré et que les adresses de courrier électronique sont utilisées pour l'authentification.
- Authentifier un utilisateur par le numéro d'utilisateur seulement: cela peut être utilisé comme une méthode d'identification simple lorsque l'authentification du réseau n'est pas utilisée.

• Réglage du mode de compte de périphérique

Un utilisateur spécifique peut être enregistré en tant qu'utilisateur avec connexion automatique. Lorsque ce réglage est activé, la connexion peut avoir lieu automatiquement.

Cette fonction vous épargne l'identification mais autorise toujours que les réglages de l'utilisateur sélectionné (réglages réseau, favoris, etc.) soient appliqués. Pour enregistrer un utilisateur pour la connexion automatique, appuyez sur la touche [Réglage du mode de compte de périphérique] une fois la case [Authentification utilisateur] ☒ cochée.



Cochez la case [Mode de compte de périphérique] ☒ et appuyez sur la touche [Utilisat. sélec.]. L'écran de sélection des utilisateurs apparaît. Sélectionnez l'utilisateur pour la connexion automatique. Un écran d'authentification apparaît à des fins de confirmation après avoir sélectionné l'utilisateur pour la connexion automatique. Entrez le mot de passe pour effectuer le réglage.

Si vous voulez autoriser la connexion provisoire d'un utilisateur différent lorsque la connexion automatique est utilisée, cochez la case [Autoriser la connexion par un autre utilisateur] (☒)



- L'écran d'identification varie en fonction de la méthode d'authentification sélectionnée. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Si l'option authentification utilisateur est activée](#)" (page 7-60).
- Veillez à configurer la méthode d'authentification avant d'enregistrer les utilisateurs. Une fois les utilisateurs enregistrés, les informations sont configurées pour chaque utilisateur (nom d'utilisateur, mot de passe, etc.) en fonction de la méthode d'authentification sélectionnée.
- Lorsque l'option "Authentifier un utilisateur par le numéro d'utilisateur seulement" est sélectionnée comme méthode d'authentification, la fonction d'authentification du réseau ne peut pas être utilisée.
- Si la connexion automatique échoue pour une raison quelconque lorsque la connexion automatique est activée, ou si l'utilisateur ne possède pas les droits d'administrateur, tous les réglages personnalisés ou les réglages système (administrateur) sont bloqués. Dans ce cas, l'administrateur doit appuyer sur la touche [Mot passe admin.] dans l'écran des réglages système et ouvrir une nouvelle session.

Enregistrement de l'utilisateur

Ce réglage permet d'enregistrer, modifier et supprimer les utilisateurs lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée.

Appuyez sur l'une des touches suivantes :



- Les utilisateurs par défaut et l'utilisateur qui est défini pour la connexion automatique ne peuvent pas être supprimés.
- Lorsque la connexion automatique est activée, la fonction "Effacement de tous les utilisateurs" ne peut pas être utilisée.

Enregistrer

Nombre d'utilisateurs pouvant être enregistrés:

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 1000 éléments.

Les utilisateurs définis par défaut en usine ne sont pas inclus.

1 Appuyez sur chacune des touches et entrez les informations requises.

Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Eléments enregistrés](#)" (page 7-82).

2 Appuyez sur la touche [Enregist.].

3 Appuyez sur la touche [Quitter].

Pour enregistrer un autre utilisateur, appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 1.



Le plus petit numéro, 001 à 1000, qui n'a pas encore été programmé, apparaît automatiquement dans "N°" dans le coin supérieur gauche de l'écran. Le numéro enregistré ici est utilisé lorsque l'utilisateur est défini à l'aide de la touche . Il est utile de mémoriser chaque numéro d'utilisateur.

Modifier/Effacer

1 Sélectionnez l'utilisateur.

2 Modifier ou Effacer.

Pour modifier

(A) Appuyez sur les éléments de votre choix et modifiez-les de la même manière que vous les avez enregistrés, puis appuyez sur la touche [Modifier].

Pour effacer

(B) Appuyez sur la touche [Effacer]. Un message s'affiche pour confirmer la suppression. Appuyez sur la touche [Oui].

Effacement de tous les utilisateurs

Tous les utilisateurs peuvent être supprimés. Cette opération peut uniquement être exécutée par un administrateur.

Appuyez sur la touche [Effacement de tous les utilisateurs] dans l'écran "Enregistrement de l'utilisateur". Un écran de confirmation apparaît. Appuyez sur la touche [Oui].

Utilisateurs enregistrés en usine

Les utilisateurs suivants sont enregistrés dans la machine à l'usine.

- Administrateur: Compte d'origine pour l'administrateur de la machine.
- Utilisateur: Utilisé lors d'une authentification réseau et qu'un nom d'identifiant non enregistré dans la machine est directement saisi. (Ne peut être sélectionné à l'écran d'identification de l'utilisateur.)
- Autre Utilisateur: Utilisé lorsqu'une impression est lancée avec des informations utilisateur non valides. (Ne peut être sélectionné à l'écran d'identification de l'utilisateur.)

Consultez le tableau suivant pour les réglages concernant chacun des utilisateurs.

Nom d'utilisateur	Administrateur	Utilisateur	Autre utilisateur
Nom connexion	admin	users	Other
Mot de passe	(Consultez le Guide de Sécurité.)* 1	users*1	—
Auth. sur:	Connexion locale	—	—
Limite pages	Illimité*1		
Autorité*2	Admin.	Utilisateur ¹	Invité*1
Favoris	En fonction des réglages système*1		

*1 Eléments pouvant être modifiés.

*2 Pour des informations détaillées de chacun des paramètres, consultez la "[Liste des réglages et des réglages par défaut des modèles de groupes](#)" (page 7-85).

Eléments enregistrés

Consultez le tableau ci-dessous pour connaître les éléments qui sont enregistrés.

Certains éléments doivent être saisis avant de pouvoir sélectionner les touches d'autres éléments. Entrez les éléments dont les touches peuvent être sélectionnées en premier.

Nom d'utilisateur*1	Enregistrez le nom de l'utilisateur (32 caractères maxi.). Ce nom d'utilisateur est utilisé pour le nom de la touche dans l'écran d'identification, le nom d'utilisateur pour l'archivage de documents et le nom d'expéditeur. (Plusieurs utilisateurs ne peuvent pas porter le même nom d'utilisateur.)
App. nom connexion	Appuyez sur cette touche pour entrer le nom de l'utilisateur entré dans le nom d'utilisateur.
Initiale*1	Les initiales déterminent où le nom d'utilisateur apparaît dans la liste des utilisateurs. Les 10 premiers caractères du nom d'utilisateur sont automatiquement entrés. (Vous pouvez modifier les initiales.)
Index*1	Sélectionnez l'index personnalisé. Les noms d'index personnalisés sont partagés avec les index personnalisés du carnet d'adresses.
Nom connexion	Entrez le nom de connexion utilisé lorsque l'authentification par nom d'utilisateur/mot de passe est activée (255 caractères maximum). (Le nom de connexion doit être unique.)
Mot de passe*2	Entrez le mot de passe utilisé lorsque l'authentification par nom d'utilisateur/mot de passe est activée (1 à 32 caractères). (Omission possible.)

Adr.cour.él.	Entrez l'adresse de courrier électronique utilisée dans la liste des expéditeurs et pour l'authentification LDAP (64 caractères maximum).
Mon dossier	Un dossier ("Mon dossier") peut être défini comme dossier utilisé par l'utilisateur pour l'archivage de documents. Vous pouvez sélectionner un dossier précédemment créé ou créer et sélectionner un nouveau dossier.
Auth. sur:	Sélectionnez [Connexion locale] ou [Authentification réseau] (lorsque LDAP est activé) pour "Authentifier sur :". Si [Authentification réseau] est sélectionné, les serveurs LDAP enregistrés dans les pages Web s'affichent. Sélectionnez le serveur que vous souhaitez utiliser pour l'authentification.
Limite pages	Définissez le nombre limite de pages pour l'utilisateur en sélectionnant l'un des groupes de nombres limites de pages enregistrés. Le réglage par défaut est "Illimité". Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section " Enreg. groupe de limitation de pages ".
Autorité	Définissez l'autorité de l'utilisateur en sélectionnant l'un des groupes d'autorité enregistrés. Le réglage par défaut est "Utilisateur". Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section " Enreg. du groupe d'autorité " (page 7-84).
Favoris	Sélectionnez l'un des favoris enregistrés pour définir les réglages de fonctionnement qui sont appliqués lors de l'ouverture de session. Le réglage par défaut est "En fonction des réglages système". Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section " Liste des groupes de fonctions prédéfinies " (page 7-87).

*1 La saisie de cet élément est obligatoire.

*2 Lorsque l'authentification du réseau est activée, un mot de passe LDAP est utilisé et il n'est donc pas nécessaire de configurer ce réglage.



Lorsque "Réglage de la méthode d'authentification" est défini sur "Authentifier un utilisateur par le numéro d'utilisateur seulement", les éléments changent comme suit: "Nom de connexion" et "Mot de passe" deviennent "Numéro d'utilisateur" (de 5 à 8 chiffres). "App. nom connexion" ne s'affiche pas. "Auth. sur:" n'apparaît pas.

Enreg. groupe de limitation de pages

Ce réglage permet d'enregistrer les groupes de réglages de limitation des comptes. Le nombre limite de pages pour chaque utilisateur est défini en sélectionnant l'un de ces groupes enregistrés lorsque l'utilisateur est enregistré.

Enregistrement de groupes

Vous pouvez enregistrer 20 groupes maximum.

1 Sélectionnez un groupe qui est vierge.

2 Appuyez sur la touche [Nom du groupe] et entrez un nom de groupe.

Vous pouvez entrer jusqu'à 32 caractères pour le nom. Une fois le nom entré, appuyez sur la touche [OK].

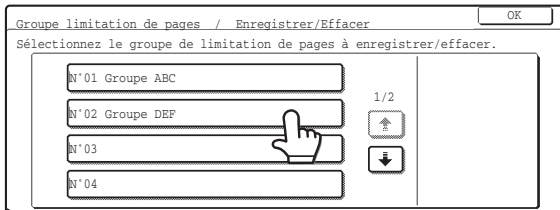
3 Sélectionnez les éléments et configurez les réglages.

Quand vous appuyez sur une touche, un écran apparaît pour que vous entriez la limite. Sélectionnez les touches de votre choix, entrez les numéros à l'aide des touches numériques puis appuyez sur [OK].

4 Appuyez sur la touche [OK].

Modifier ou Effacer.

1 Sélectionnez un groupe enregistré.



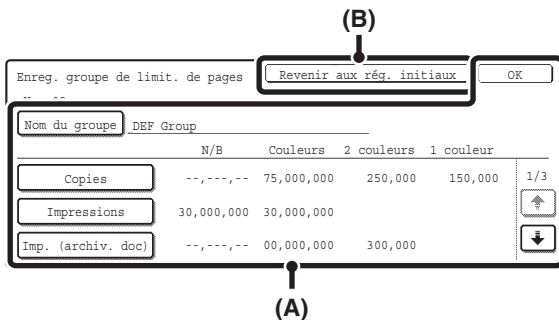
2 Modifiez ou effacez le groupe.

Pour modifier

- (A) Sélectionnez chaque élément et modifiez les éléments de la même manière qu'ils ont été enregistrés, puis appuyez sur la touche [OK].

Pour effacer

- (B) Appuyez sur la touche [Revenir aux rég. initiaux]. Un message apparaît. Appuyez sur la touche [Oui]. Le réglage du nombre limite de pages pour les utilisateurs qui ont défini ce groupe passe sur "Illimité".



Actions en cas de limite de pages pour les sorties

Ce réglage détermine si un travail est exécuté ou non lorsque le nombre limite de pages est atteint alors que le travail est en cours.

Sélectionnez la touche de votre choix et appuyez sur [OK].

- Le travail est arrêté lorsque la limite de pages est atteinte
- Le travail est terminé même quand la limite de pages est atteinte

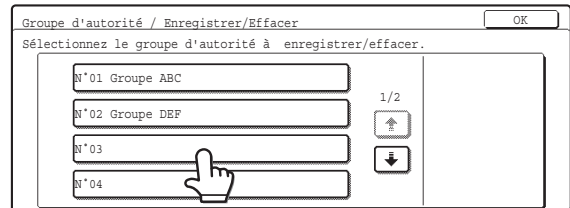
Enreg. du groupe d'autorité

Ce réglage permet d'enregistrer des groupes de réglages d'autorité de l'utilisateur. L'autorité de chaque utilisateur est définie en sélectionnant l'un de ces groupes enregistrés lorsque l'utilisateur est enregistré.

Enregistrement de groupes

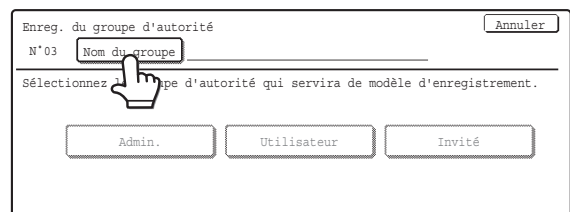
Vous pouvez enregistrer 20 groupes maximum.

1 Sélectionnez un groupe qui est vierge.

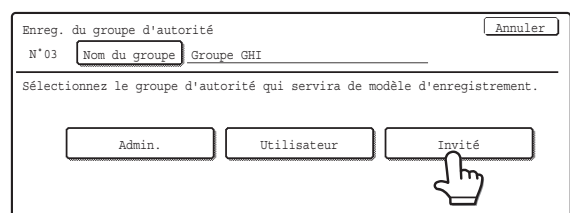


2 Appuyez sur la touche [Nom du groupe] et entrez un nom de groupe.

Vous pouvez entrer jusqu'à 32 caractères pour le nom. Une fois le nom entré, appuyez sur la touche [OK].

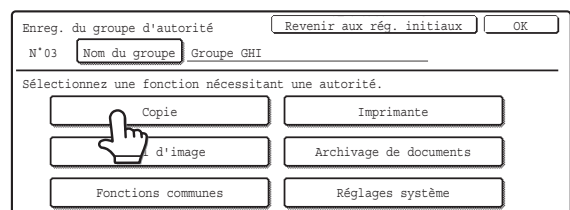


3 Appuyez sur la touche correspondant au groupe d'autorité que vous souhaitez utiliser comme modèle pour le nouveau groupe.



4 Sélectionnez les éléments et configurez les réglages.

Pour de plus amples informations sur les réglages, consultez la section ["Liste des réglages et des réglages par défaut des modèles de groupes"](#) (page 7-85).



5 Appuyez sur la touche [OK].

Modifiez ou effacez le groupe.

1 Sélectionnez un groupe enregistré.

2 Modifiez ou effacez le groupe.

Pour modifier

- (A) Sélectionnez les éléments de votre choix et modifiez-les de la même manière que vous les avez enregistrés. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

Pour effacer

- (B) Appuyez sur la touche [Revenir aux régl. initiaux]. L'écran de sélection des modèles apparaît. Appuyez sur l'une des touches. Un message apparaît. Appuyez sur la touche [Oui]. Le réglage du groupe d'autorité pour les utilisateurs qui ont défini ce groupe passe au groupe d'autorité enregistré en usine qui a été sélectionné.

Liste des réglages et des réglages par défaut des modèles de groupes



Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Elément	Groupe d'autorité enregistré en usine		
	Admin.	Utilisateur	Invité
Copie			
Réglages d'approbation du mode couleur	Tous autorisés	Tous autorisés	Uniquement Noir & Blanc autorisé
Modes spéciaux acceptés	Autorisé	Autorisé	Interdit
Imprimante			
Réglages d'approbation du mode couleur	Autorisé	Autorisé	Uniquement Noir & Blanc autorisé
Impression directe depuis la clé USB acceptée	Autorisé	Autorisé	Interdit
Impression FTP acceptée	Autorisé	Autorisé	Interdit
Impression depuis dossier réseau approuvée.	Autorisé	Autorisé	Interdit
Envoi d'image			
Réglages d'approbation pour chaque mode			
- Cour. électr. - FTP - Bureau - Dossier réseau - Clé USB - Num. PC - I-Fax - PC-I-Fax - Fax - PC-Fax	Tous autorisés		
Approbation de la numérisation couleur	Autorisé	Autorisé	Interdit
Impression depuis dossier réseau approuvée.	Autorisé	Autorisé	Interdit
Réglage d'approbation pour l'adressage			
- Réglage d'approbation pour l'entrée directe - Réglage d'approbation pour le répertoire local - Réglage approbation pour un répertoire global	Tous autorisés		

- *1 Pour de plus amples informations sur chacun des réglages, consultez les listes de réglages système (général/administrateur).
- *2 Autorisation sauf changement du mot de passe administrateur
- *3 Certaines informations utilisateur peuvent uniquement être modifiées pour l'utilisateur identifié.

Elément	Groupe d'autorité enregistré en usine		
	Admin.	Utilisateur	Invité
Archivage de documents			
Num. vers disque dur			
• Réglages d'approbation du mode couleur	Tous autorisés	Tous autorisés	Uniquement Noir & Blanc autorisé
• Modes spéciaux acceptés	Autorisé	Autorisé	Interdit
Impression archivage doc.			
• Réglages d'approbation du mode couleur	Tous autorisés	Tous autorisés	Uniquement Noir & Blanc autorisé
• Modes spéciaux acceptés	Autorisé	Autorisé	Interdit
Fonctions communes			
Réglages d'approbation pour l'impression recto verso	[Recto/recto verso accepté]		
Sortie	Tous autorisés	Tous autorisés	Tous interdits
Réglages système			
Réglages système			
Réglages système*1	Autorisé*2	Uniquement les réglages utilisateur autorisés*3	Tous les réglages interdits
Réglages Web			
Afficher l'état du périphérique/réseau	Autorisé	Autorisé	Interdit
Gestion de l'alimentation		Interdit	
Identification de la machine		Interdit	
Réglages réseau		Interdit	
Config. de l'application (texte prédéfini/table de routage exclus)		Interdit	
Enregistrer texte prédéfini/ table de routage		Autorisé	
Etats et alertes par courrier électronique		Interdit	
Journal des travaux		Interdit	
Réglages des ports/réglages des filtres		Interdit	
Sauvegarde de stockage		Interdit	
Liens personnalisés		Interdit	
Téléchargement du manuel opérateur		Autorisé	

Liste des groupes de fonctions prédéfinies

Elle sert à enregistrer des groupes d'opérations fréquemment utilisées et des écrans d'accueil.

 Ce réglage ne peut être configuré que dans les pages Web. Il ne peut pas être configuré sur l'écran tactile de la machine.

Les jeux de réglages préférés peuvent être des groupes. Par exemple, un utilisateur qui parle une autre langue devra normalement modifier la langue d'affichage chaque fois qu'il utilise la machine ; mais, en enregistrant la langue dans un groupe de favoris, la langue est automatiquement sélectionnée lorsque l'utilisateur ouvre une session.

Réglages

Elément	Description
Nom du groupe	Enregistrez le nom du groupe (32 caractères maxi.).
Sélectionnez le nom du groupe à considérer comme modèle d'enregistrement	Sélectionnez l'un des groupes précédemment enregistrés pour l'utiliser comme modèle du nouveau groupe. Lorsqu'ils sont sélectionnés, les réglages du groupe sont appliqués.
Copie	
Réglages d'état initial	Sélectionnez les réglages pour mode couleur, magasin papier, type d'exposition, taux de reproduction, recto verso et sortie.
Envoi d'image	
Réglages d'état initial	Sélectionnez les réglages Résolution, Exposition, Mode couleur, Format de fichier et Type d'image de l'original. Enregistrez le nom et le numéro par défaut de l'expéditeur de la télécopie.
Archivage de documents	
Num. vers disque dur: Réglages d'état initial	Sélectionnez les réglages Mode couleur, Résolution, Exposition, Type d'image de l'original et Taux de compression.
Impr. (Archiv. doc.)	Configurez le plateau de sortie par défaut pour l'impression de l'archivage de documents.
Réglages système	
Réglage du détecteur de format des originaux	Sélectionnez si les formats AB ou pouces sont détectés ou désactivez la détection sur la vitre d'exposition.
Réglage du langage d'affichage	Sélectionnez la langue d'affichage.
Réglage utilisation de touches	Configurez le réglage de délai d'entrée et de répétition automatique des touches.
Son des touches	Configurez le son produit par les touches lorsqu'on appuie dessus.
Sélection clavier	Permet de régler la langue qui s'affiche sur le clavier.
Impression automatique à la connexion des travaux enregistrés	Lorsque la rétention est activée sur le pilote d'imprimante et que les données d'impression sont différées vers la machine, vous pouvez imprimer ces données automatiquement lors de la connexion de l'utilisateur qui a activé les journaux de rétention.
Réglages de personnalisation des touches	
Réglages de personnalisation des touches	Configurez les touches personnalisées pour chaque mode.

Affichage des comptes des utilisateurs

Ce réglage affiche le nombre total de pages imprimées par chaque utilisateur.

Sélectionnez l'utilisateur de votre choix.
Une fois l'utilisateur sélectionné, l'écran suivant apparaît.

	N/B	Couleurs	2 couleurs	1 couleur
Copies	24,681,000	36,914,712	10,032,101	3,279,420
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)
Impressions	14,736,932	00,000,000		
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(00,000,000)		
Imp. (archiv. doc)	11,223,421	62,569,875	787,070	
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(--,-,-,-,-)	(--,-,-,-,-)	

Le papier alimenté de manière incorrecte n'est pas compris dans le nombre total. En cas de numérisation vers télécopie, I-Fax ou réseau, le nombre total de pages transmises est également affiché.

Le compteur des périphériques non installés n'apparaît pas.

- **En cas de sélection d'un seul utilisateur**
Sélectionnez les comptes que vous souhaitez remettre à zéro et appuyez sur la touche [RAZ sélec.]. Pour remettre tous les comptes à zéro, appuyez sur la touche [Réinit. tout] sans sélectionner de comptes.

	N/B	Couleurs	2 couleurs	1 couleur
Copies	24,681,000	36,914,712	10,032,101	3,279,420
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)
Impressions	14,736,932	00,000,000		
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(00,000,000)		
Imp. (archiv. doc)	11,223,421	62,569,875	787,070	
(Limite de pages)	(--,-,-,-,-)	(--,-,-,-,-)	(--,-,-,-,-)	

- **En cas de sélection de plusieurs utilisateurs**
Cochez les cases ☒ des comptes que vous souhaitez remettre à zéro et appuyez sur la touche [RAZ sélec.]. Pour remettre tous les comptes à zéro, appuyez sur la touche [Réinit. tout] sans sélectionner de comptes.

	N/B	Couleurs	2 couleurs	1 couleur
Copies				
(Limite de pages)				
Impressions				
(Limite de pages)				
Imp. (archiv. doc)				
(Limite de pages)				

L'affichage des touches [RAZ sélec.] et [Réinit. tout] varie en fonction de la sélection ou non de comptes.

Impression des informations des utilisateurs

Vous pouvez imprimer les listes suivantes.

- Impression des informations de tous utilisateurs
- Liste des utilisateurs
- Liste du nombre de pages utilisées
- Liste des groupes de limitation de pages*
- Liste des groupes d'autorité
- Liste des groupes de fonctions prédéfinies*

Appuyez sur la touche correspondant à la liste de votre choix pour lancer l'impression.

* Ne peut être imprimée lorsque aucun groupe n'est enregistré.

Réglage du nombre de noms d'utilisateurs affichés

Vous pouvez sélectionner le nombre d'utilisateurs affichés dans l'écran de sélection des utilisateurs (6, 8 ou 12 utilisateurs). Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage s'applique également à l'écran de sélection des utilisateurs de l'archivage de documents et à l'écran de sélection des expéditeurs.

Réinitialisation des comptes des utilisateurs

Ce réglage permet de remettre à "0" les comptes utilisateur.

- Pour remettre à zéro les comptes d'un utilisateur sélectionné, sélectionnez l'utilisateur et appuyez sur la touche [Sélec. utilis.].
- Pour remettre à zéro les comptes de tous les utilisateurs, appuyez sur la touche [Tous les utilis.].

Un avertissement lorsque la connexion échoue

Ce réglage permet d'afficher un avertissement et empêche toute connexion pendant cinq minutes si la connexion échoue trois fois de suite. Ceci empêche toute personne non autorisée d'essayer de deviner un mot de passe. (Le nombre d'essais de connexion échoués est retenu même si l'alimentation est coupée.) Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



L'état de blocage d'opération pendant 5 minutes peut être effacé à l'écran qui apparaît lorsque [Contrôle de l'utilisateur] > [Réglages par défaut] est sélectionné dans le menu de la page Web.

Imp. automatiquement les travaux enregistrés après connexion

Lorsque l'authentification utilisateur est activée, ce réglage indique si le nombre de pages d'un utilisateur apparaît lorsque ce dernier se connecte. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Afficher l'Etat d'Utilisation après Connexion

Lorsque l'authentification utilisateur est activée, ce réglage indique si le nombre de pages d'un utilisateur apparaît lorsque ce dernier se connecte.

Désactiver l'impression par un utilisateur non autorisé

Vous pouvez empêcher l'impression aux utilisateurs qui ne saisissent pas des informations utilisateur valides dans le pilote d'imprimante ou qui ne sont pas enregistrés dans la machine pour l'impression FTP ou d'autres travaux d'impression directe. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Lorsqu'une impression est effectuée par un utilisateur qui n'est pas enregistré dans la machine, l'"Autre Utilisateur" est défini en tant qu'utilisateur de la session. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Utilisateurs enregistrés en usine](#)" (page 7-82).

Réglage serveur authent. réseau par défaut

Utilisez cette fonction pour définir la destination d'authentification réseau par défaut. Lorsqu'un utilisateur ouvre une session à partir de la page Web ou envoie un travail d'impression à la machine en utilisant des informations utilisateur qui n'ont pas été enregistrées sur la machine, la destination d'authentification est inconnue. Cette fonction permet de sélectionner l'un des serveurs LDAP enregistrés sur la machine comme destination d'authentification. Mettez en surbrillance la touche du serveur de votre choix puis appuyez sur [OK]. Pour annuler la sélection, appuyez sur [Annuler].



Lorsque l'identification est effectuée par une authentification réseau avec des informations utilisateur non enregistrées dans la machine, l'utilisateur identifié sera l'"Utilisateur" d'origine. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Utilisateurs enregistrés en usine](#)" (page 7-82).

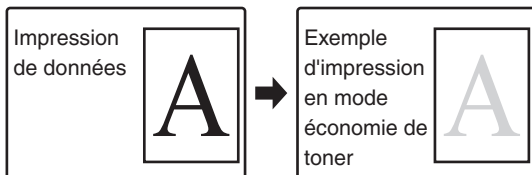
Economie d'énergie

Les réglages relatifs à l'économie d'énergie contribuent à réduire les factures d'électricité. D'un point de vue environnemental, ces réglages contribuent également à la réduction de la pollution et à la préservation des ressources naturelles. Appuyez sur la touche [Economie d'énergie] et configurez les réglages.

Economie de toner en mode impression

Le mode économie de toner peut être activé pour réduire la consommation d'encre lors de l'impression. Ce réglage prend seulement effet pour l'impression qui n'utilise pas le pilote d'imprimante. Lorsque le pilote d'imprimante est utilisé, le réglage de celui-ci a la priorité.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Ce réglage peut ne pas fonctionner avec certains systèmes d'exploitations ou applications.

Si vous préférez que la mise hors tension automatique soit activée le moins possible, il est recommandé d'augmenter le réglage du délai à partir duquel l'activation a lieu plutôt que de désactiver la fonction. (Le délai d'activation de la mise hors tension automatique est sélectionné à l'aide du réglage "[Minuterie de mise hors tension auto.](#)".)

Minuterie de mise hors tension auto.

Le délai à partir duquel la mise hors tension automatique est activée peut être défini entre 1 et 240 minutes.

Définissez le délai à l'aide des touches , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Sélectionnez le délai qui convient le mieux à vos besoins.



Le réglage de la minuterie ne prend pas effet si la mise hors tension automatique est désactivée à l'aide du réglage "[Mise hors tension auto.](#)".

Economie de toner en mode copie

Ce réglage permet d'économiser de l'encre en mode copie. Il fonctionne de la même manière que l'économie d'encre en mode impression.



Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et régions.

Réglage du mode d'économie d'énergie

Le délai à partir duquel le mode d'économie d'énergie est activé peut être défini entre 1 et 240 minutes.

Définissez le délai à l'aide des touches , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Le mode d'économie d'énergie est activé lorsque la période de temps définie avec ce réglage s'écoule après la fin de l'impression et qu'aucune autre opération n'est effectuée. Cette fonction réduit vos factures d'électricité et contribue parallèlement à la préservation des ressources naturelles et à la réduction de la pollution. Sélectionnez le délai qui convient le mieux à vos besoins.



Le mode d'économie d'énergie ne peut pas être désactivé.

Mise hors tension auto.

Ce réglage active ou désactive la mise hors tension automatique. Pour désactiver la mise hors tension automatique, sélectionnez la case de sorte qu'aucune coche n'apparaisse ☐, puis appuyez sur la touche [OK]. Décochez la case si vous préférez que la mise hors tension automatique ne fonctionne pas.

Lorsque la période de temps définie s'écoule après la fin de l'impression, la mise hors tension automatique est activée et provoque la mise en veille de la machine à un niveau de consommation d'énergie minimal.

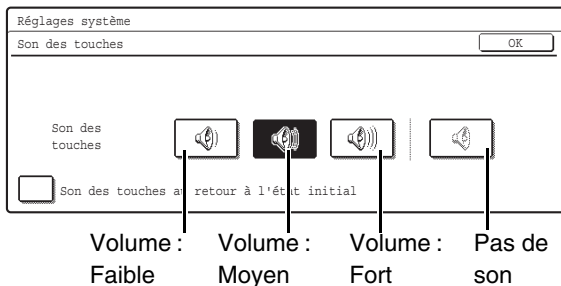
Cette fonction réduit vos factures d'électricité et contribue parallèlement à la préservation des ressources naturelles et à la réduction de la pollution.

Réglages de fonctionnement

Les réglages relatifs au fonctionnement de la machine peuvent être configurés. Appuyez sur la touche [Réglages de fonctionnement] et configurez les réglages.

Son des touches

Ce réglage permet de régler (ou de couper) le volume du bip émis lorsque vous appuyez sur une touche. Trois bips peuvent également être émis au retour aux valeurs initiales lors de la configuration du taux en mode copie ou du réglage de l'exposition dans n'importe quel mode.



Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Lorsque vous sélectionnez "Son des touches au retour à l'état initial" ☒, trois bips retentissent aux valeurs initiales indiquées ci-dessous.

Ecran dans lequel le réglage prend effet	Valeur initiale
Ecran de configuration du taux dans l'écran de base du mode copie	Taux 100 %
Ecran de réglage de l'exposition dans l'écran de base du mode copie	Niveau d'exposition 3 (niveau intermédiaire)
Ecran de réglage de l'exposition dans l'écran de base des modes télécopie, I-Fax et scanner réseau	
Ecran de réglage de l'exposition dans [Num. vers D.D.] dans l'écran de base du mode archivage de documents	

Réglage du retour à l'état initial

Le délai à partir duquel le retour à l'état initial est activé peut être défini entre 10 et 240 minutes.

Assurez-vous que la case [Annuler la minuterie] n'est pas cochée ☐, définissez le délai à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Si la machine n'est pas utilisée pendant la période de temps définie ici, la fonction de retour à l'état initial efface les réglages qui ont été sélectionnés et retourne à l'écran de base du mode copie ou à l'écran de l'état des travaux.

Si vous voulez désactiver le retour à l'état initial, cochez la case [Annuler la minuterie] ☒.

Réglage durée des messages

La durée d'affichage des messages (délai à partir duquel un message est automatiquement effacé) peut être définie entre 1 et 12 secondes.

Définissez le délai à l'aide des touches  , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Réglage du langage de l'affichage

La langue qui apparaît à l'écran peut être modifiée. Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].



Si la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, le réglage du langage d'affichage est prioritaire lorsqu'il est configuré dans le groupe des favoris.

Désactivation fonc. travail prioritaire

Cette option désactive la fonction travail prioritaire et cache la touche [Priorité] dans l'écran d'état des travaux. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Impr. plat. alim. aux. désactivée

Ce réglage permet de désactiver l'impression à partir du plateau d'alimentation auxiliaire (impression d'autres travaux en priorité par rapport à un travail qui a été interrompu* car le papier nécessaire pour ce travail ne se trouve dans aucun des magasins).

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

* Ceci n'inclut pas les cas de manque de papier pendant le travail.

Réglage utilisation de touches

Ce réglage détermine combien de temps une touche de l'écran tactile doit rester activée pour enregistrer l'entrée de la touche. Le délai peut être défini entre 0 et 2 secondes par incréments de 0,5 seconde.

En augmentant le délai, toute entrée de touche peut être évitée en cas de sélection accidentelle d'une touche. Notez, cependant, que plus le délai est long, plus l'attention est grande lors de la sélection des touches afin de garantir que l'entrée de la touche a été enregistrée.

Définissez le délai à l'aide des touches  , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Pour désactiver la répétition automatique de touche, cochez la case [Désactiver la répétition auto. de touche] ☒, puis appuyez [OK].



L'écran tactile comporte des touches telles que des touches de zoom (pour configurer le taux) qui peuvent être sélectionnées en continu pour modifier une valeur jusqu'à ce que la valeur requise soit atteinte. Cette fonction pour laquelle une valeur est modifiée en continu en maintenant votre doigt sur la touche est appelée répétition de touche.

Désactivation du mode couvert./intercal.

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation de la fonction couvertures et intercalaires.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de personnalisation des touches

Raccourcis vers les fonctions fréquemment utilisées qui peuvent être affichés dans l'écran initial de chaque mode.

Pour des informations sur les touches personnalisées, reportez-vous aux chapitres relatifs à chaque fonction.

Les réglages sont présentés ci-dessous.

Elément	Description
Perso. 1 à 3	Entrez un nom pour la touche personnalisée (14 caractères maximum).
Elément	Sélectionnez la fonction que vous voulez affecter à la touche. Les fonctions que vous pouvez sélectionner varient en fonction du mode.
Revenir aux rég. initiaux	Ceci restaure l'état par défaut d'usine de toutes les touches personnalisées.



Ce réglage ne peut être configuré que dans les pages Web. Il ne peut pas être configuré sur l'écran tactile de la machine.

Désactivation du réglage de l'horloge

Ce réglage permet d'empêcher la modification de la date et de l'heure.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage initial du compteur d'originaux

Cela permet de spécifier si le "Compteur d'originaux" des fonctions spéciales est activé pour chaque fonction. Appuyez sur la touche [Envoi d'image] pour afficher les cases des fonctions d'envoi de fax / d'image. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Copie

- Copie

Envoi d'image

- Numérisation
- I-Fax
- Travail de fax
- Entrée de données

Archivage de documents

- Num. vers disque dur

Réglages de l'utilisation à distance

Configurez les réglages nécessaires au fonctionnement à distance de la machine depuis un ordinateur connecté au même réseau.

Utilisation du logiciel à distance

Case [Autoriser l'autorité de opérationnelle]

Pour faire fonctionner la machine à distance à l'aide du logiciel distant, réglez sur ☒.

Voir l'écran de saisie du mot de passe

Lorsque le logiciel distant est utilisé pour faire fonctionner la machine à distance, il est possible qu'un écran de saisie de mot de passe s'affiche sur la machine, sur l'ordinateur, ou sur les deux. Appuyez sur la touche [Afficher sur le PC et sur le MFP], sur la touche [Afficher sur le PC seulement] ou sur la touche [Afficher sur le MFP seulement].

Utilisation depuis le PC spécifié

Case [Autoriser l'autorité de opérationnelle]

Pour faire fonctionner la machine à distance avec un ordinateur spécifique, réglez sur ☒.

Nom d'hôte ou adresse IP du PC

Saisissez le nom d'hôte ou l'adresse IP de l'ordinateur qui se connectera à la machine.

Vous pouvez entrer 127 caractères maximum.

Voir l'écran de saisie du mot de passe

Lorsqu'un ordinateur spécifié est utilisé pour faire fonctionner la machine à distance, il est possible qu'un écran de saisie de mot de passe s'affiche sur la machine, sur l'ordinateur, ou sur les deux. Appuyez sur la touche [Afficher sur le PC et sur le MFP], sur la touche [Afficher sur le PC seulement] ou sur la touche [Afficher sur le MFP seulement].

Util. par utilisateur ayant mot de passe

Case [Autoriser l'autorité de opérationnelle]

Cela autorise un utilisateur qui a un mot de passe à faire fonctionner la machine. Pour des informations sur le mot de passe, consultez votre technicien de maintenance. Pour faire fonctionner la machine à distance, réglez sur ☒.

Voir l'écran de saisie du mot de passe

Lorsqu'un utilisateur qui a un mot de passe fait fonctionner la machine à distance, il est possible qu'un écran de saisie de mot de passe s'affiche sur la machine, sur l'ordinateur, ou sur les deux. Appuyez sur la touche [Afficher sur le PC et sur le MFP], sur la touche [Afficher sur le PC seulement] ou sur la touche [Afficher sur le MFP seulement].

Contrôle du périphérique

Ces réglages contrôlent les périphériques installés sur la machine. Appuyez sur la touche [Contrôle du périphérique] et configurez les réglages.

Réglage du détecteur de format des originaux

L'un des cinq groupes de formats d'originaux standard indiqués ci-dessous peut être sélectionné pour la fonction de détection de format des originaux.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Sélections	Formats d'originaux détectables	
	Vitre d'exposition	Plateau du chargeur de documents (chargeur automatique de documents)
AB-1	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR,
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Pouce-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Pouce-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Pouce-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Pour désactiver la fonction de détection des formats d'originaux sur la vitre d'exposition, cochez la case [Annuler la détection sur la vitre] ☒, puis appuyez sur la touche [OK].



Si la case "Annuler la détection sur la vitre" est sélectionnée, tous les originaux placés sur la vitre d'exposition sont traités comme des formats d'originaux spéciaux.

Désactivation du chargeur de documents

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du chargeur automatique de documents, lorsque le chargeur fonctionne mal, par exemple. (Lorsque le réglage est activé, la numérisation est encore possible à l'aide de la vitre d'exposition.)

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Mode d'alimentation de l'original

Les modes suivants d'alimentation des originaux peuvent être configurés pour fonctionner par défaut en mode copie, numérisation vers disque dur et envoi d'image. Lorsqu'un mode est fréquemment utilisé, vous n'avez pas à sélectionner le mode dans les modes spéciaux chaque fois que vous l'utilisez.

- Doc. mixte (Même largeur/Largeur différente)
- Mode numéris. lente

Réglages système			
Mode d'alimentation de l'original			
	Doc. mixte Même largeur	Doc. mixte Largeur diff.	Num. lente
Copie	☐	☐	☐
Num. vers disq. dur		☐	☐
Envoi d'image		☐	☐

Pour activer ce réglage, cochez les cases ☒ correspondant aux éléments de votre choix et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du recto verso

Ce réglage permet de désactiver l'impression recto verso, lorsque le module recto verso fonctionne mal, par exemple. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du magasin papier en option

(Lorsqu'un magasin papier en option est installé.)

Ce réglage permet de désactiver le magasin papier en option lorsqu'il fonctionne mal, par exemple. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du réglage des magasins

Cette fonction permet d'interdire la configuration des magasins (sauf le plateau d'alimentation auxiliaire). Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du finisseur

(Lorsqu'un finisseur est installé.)

Ce réglage permet de désactiver le finisseur lorsque l'unité fonctionne mal, par exemple. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du décalage

Ce réglage permet de désactiver la fonction de décalage. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation de l'agrafage

(Lorsqu'un finisseur est installé.)

Ce réglage permet d'empêcher l'agrafage, lorsque l'agrafeuse du finisseur fonctionne mal, par exemple. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du module de perforation

(Lorsqu'un module de perforation est installé.)

Ce réglage permet d'empêcher la perforation, lorsque le module de perforation du finisseur fonctionne mal, par exemple. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du mode couleur

(Lorsqu'un problème de couleur s'est produit.)

Lorsqu'un problème de couleur s'est produit et que l'impression n'est pas possible, l'utilisation du mode couleur peut être interdite en urgence et seule l'impression noir et blanc est autorisée. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Cette fonction doit uniquement être utilisée en cas d'urgence. Une fois ce réglage activé, seul un technicien de maintenance peut l'annuler. Contactez immédiatement votre revendeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche pour faire annuler le réglage et résoudre le problème de couleur par un technicien de maintenance.

Réglage de la sélection automatique du papier

Les types* de papier sélectionnés par la fonction de sélection automatique du papier peuvent être définis. Sélectionnez l'un des réglages suivants :

- Papier ordinaire
- Papier ordinaire et recyclé
- Papier recyclé

Sélectionnez le type de papier de votre choix et appuyez sur [OK].

La fonction de sélection automatique du papier ne sélectionne pas d'autres types de papier que ceux définis avec ce réglage.

* Le type de papier est défini pour chaque magasin papier à l'aide de "[Réglages magasins papier](#)" (page 7-22) dans les réglages système (général).

Réglage de l'enregistrement

Si la couleur du texte ou des lignes est différente lors de l'impression couleur, les couleurs CMY (cyan, magenta et jaune) peuvent être corrigées par rapport à K (noir) comme référence.

Pour effectuer ce réglage, appuyez sur la touche [Réglage automatique]. Un message apparaît. Appuyez sur la touche [Soumettre].



Si le réglage automatique échoue, la touche [Réglage automatique] est désactivée temporairement pour éviter de répéter l'exécution. La prochaine fois que l'écran de réglage de l'enregistrement est ouvert après être passé à un autre écran, la touche redevient normale.

Réglage de connexion en tandem

Quand deux machines sont utilisées comme imprimantes réseau avec le protocole TCP/IP, utilisez ce réglage pour configurer le numéro de port et l'adresse IP de la machine utilisée comme machine esclave en tandem.

Pour chaque case d'entrée, sélectionnez la case, tapez la valeur appropriée à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur [OK].

Pour désactiver l'envoi de travaux d'impression en tandem, cochez la case [Désactivation mode machine maître] ☒, puis appuyez sur la touche [OK]. (Normalement, ce réglage n'est pas nécessaire.)

Pour désactiver la réception de travaux d'impression en tandem, cochez la case [Désactivation mode machine esclave] ☒, puis appuyez sur la touche [OK]. (Normalement, ce réglage n'est pas nécessaire.)



- Le réglage par défaut du numéro de port est [50001]. Sauf en cas de problème avec ce réglage, ne modifiez pas le numéro de port.
- Pour utiliser la fonction tandem lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, vous devez enregistrer les mêmes informations utilisateur sur la machine maître et la machine esclave. Le cas échéant, le nombre de pages ne sera pas ajouté au compte utilisateur approprié ou seule la machine maître pourra imprimer.

Optimisation du disque dur

Cette fonction optimise le disque dur de la machine en défragmentant les données. Si un travail est en cours, un message apparaît et l'optimisation ne commence pas tant que le travail n'est pas terminé. Pendant l'optimisation, les opérations suivantes ne sont pas possibles :

- Accès aux pages Web, réception des données à imprimer
- Utilisation des touches sur le tableau de bord
- Mise hors tension avec l'interrupteur principal de la machine
- Mise hors tension automatique

Une fois l'optimisation terminée, la machine redémarre automatiquement.



Lorsque la fonction d'archivage de documents est fréquemment utilisée et que l'impression des fichiers semble un peu lente, l'optimisation du disque dur peut améliorer les performances de la machine.

Effacer toutes les données du journal des travaux

Permet d'effacer le journal des travaux en entier. (Il n'est normalement pas nécessaire d'utiliser cette fonction.)

Un fichier de travaux est composé des travaux exécutés sur la machine. Le journal des travaux peut être utilisé pour vérifier le fonctionnement général de la machine. Le rapport peut être enregistré sur un ordinateur au format CSV à l'aide d'un navigateur Web.

Détection standard en mode couleur auto.

Lorsque le mode couleur est sur automatique, il existe cinq niveaux de détection de l'original. Spécifiez le numéro à l'aide des touches  . Le réglage "Proche N/B" facilite la détection de l'original comme un original noir et blanc. Le réglage "Proche couleur" facilite la détection de l'original comme un original couleur.

Réglages du contrôle de fusion

Ils sont utilisés pour contrôler la température de fixation du toner en fonction du grammage du papier.

Ces réglages s'appliquent au papier ordinaire, recyclé, perforé, pré-imprimé, à en-tête, couleur et de type utilisateur.

Vous pouvez sélectionner "60g/m² à 89g/m²" ou "90g/m² à 105g/m²" ("16 à 23 lbs." ou "23+ à 28 lbs.").



- Assurez-vous de n'utiliser que du papier dans la même plage de grammage que celle définie ici. Ne mélangez pas le papier ordinaire ou un autre papier qui n'entre pas dans cette plage avec le papier dans le magasin.
- Lorsque les réglages sont modifiés, les modifications prennent effet au redémarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, reportez-vous à la section "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Réglages de la copie

Les réglages suivants sont associés à la copie. Appuyez sur la touche [Réglages de la copie] et configurez les réglages. Les réglages par défaut sélectionnés avec ces réglages s'appliquent à toutes les fonctions de la machine (pas seulement la fonction copie).

Réglages de l'état initial

Les réglages du copieur sont réinitialisés lorsque la touche [MARCHE] (⏻) est activée, lorsque la touche [EFFACER TOUT] (⌫) est sélectionnée ou lorsque le délai d'effacement automatique s'est écoulé.

Ces réglages permettent de modifier les réglages par défaut du mode copie. Les réglages suivants peuvent être modifiés :

- Mode couleur
- Magasin papier
- Type d'exposition
- Taux de repro.
- Copie recto verso
- Sortie (méthode de sortie et plateau de sortie)

Appuyez sur chaque touche et configurez les réglages. Si vous souhaitez rétablir le réglage par défaut pour les réglages de copie, appuyez sur la touche [Restaurer les réglages initiaux].



Si ce réglage est utilisé pour modifier le réglage par défaut de la fonction recto verso sur une autre option que "Recto à Recto" et si la fonction recto verso ou le chargeur automatique de documents sont défectueux ou désactivés, le réglage commute sur "Recto à Recto".

Réglage de l'exposition

Ce réglage permet de régler le niveau d'exposition lorsque "Auto." est utilisé pour l'exposition de la copie. Appuyez sur la touche [Couleur] ou [N/B], sélectionnez le niveau d'exposition à l'aide des touches pour la vitre d'exposition et le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur la touche [OK]. Abaissez le niveau vers "1" pour une exposition plus claire ou augmentez-le vers "9" pour une exposition plus sombre.

Réglage de la rotation de copie

Lorsque l'original et le papier sont placés dans différentes orientations, cette fonction effectue automatiquement une rotation de 90 degrés de l'image pour permettre une copie correcte sur le papier.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



- La rotation d'image ne peut être appliquée que lorsque la sélection automatique du papier ou la sélection automatique du taux sont activées.
- Le réglage de la rotation de copie doit être activé lors de la copie d'originaux de format A5 (5-1/2" x 8-1/2") sur du papier A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Programmer ou modifier les mémoires de zoom

Deux mémoires de zoom d'agrandissement (101 à 400 %) et deux mémoires de zoom de réduction (25 à 99 %) peuvent être programmées. Une mémoire de zoom programmée peut également être modifiée.

Sélectionnez la touche "Réduction" ou "Agrandissement", définissez la valeur à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou)



Les mémoires de zoom autres que celles programmées ne peuvent pas être modifiées.

Limitation du nombre maxi de copies par tirage

Ce réglage permet de limiter le nombre maximum pouvant être entré pour le nombre de copies (nombre de copies en continu). Vous pouvez entrer un chiffre compris entre 1 et 999.

Entrez le chiffre à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage initial du décalage de la marge

Le réglage par défaut du décalage de la marge peut être défini entre 0 mm (0") et 20 mm (5/8") par incréments de 1 mm (1/8").

Définissez les réglages par défaut pour "Recto" (avant) et "Verso" (arrière) à l'aide des touches   , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou  .)

Réglage de la largeur à effacer

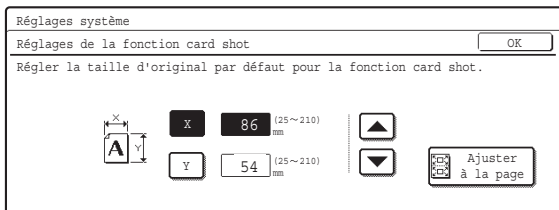
Le réglage par défaut de la largeur d'effacement peut être défini entre 0 mm (0") et 20 mm (5/8") par incréments de 1 mm (1/8").

Définissez les réglages par défaut pour "Bord" et "Centre" à l'aide des touches   , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou  .)

Réglages de la fonction Card Shot

Ce programme permet de définir le format par défaut de l'original pour la fonction Card Shot.

Les dimensions X (horizontal) et Y (vertical) de l'original peuvent être définies entre 25 mm (1") et 210 mm (8-1/2") par incréments de 1 mm (1/8").



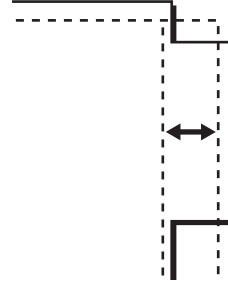
Sélectionnez la touche [X] ou [Y], définissez la dimension à l'aide des touches   , puis appuyez sur [OK].

Si vous souhaitez adapter l'image au papier, sélectionnez [Ajuster à la page] dans l'écran des réglages de la fonction card shot, puis appuyez sur [OK].

Réglage initial de copie sur onglets

Ce réglage permet de configurer la largeur de décalage de l'image par défaut (largeur d'onglet) pour la copie sur des intercalaires à onglets.

La largeur par défaut peut être définie entre 0 mm (0") et 20 mm (5/8") par incréments de 1 mm (1/8").



Entrez le chiffre à l'aide des touches   , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou  .)

Désactivation effacement des prog. de travail

Ce réglage permet d'empêcher l'effacement et la modification des paramètres de copie enregistrés dans les programmes de travail.

Pour activer ce réglage, cochez la case  et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du plat. alim. aux. en copie R/V

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du plateau d'alimentation auxiliaire lors de la réalisation de copies recto verso.

Le plateau d'alimentation auxiliaire est souvent utilisé pour charger les étiquettes, les transparents et autres papiers spéciaux pour lesquels la copie bourrage est interdite. Si l'un de ces papiers spéciaux entre dans l'unité bourrage, ceci peut entraîner un bourrage papier ou endommager l'unité. Si des papiers spéciaux pour lesquels la copie bourrage est interdite sont souvent utilisés, il est recommandé d'activer ce réglage. Pour activer ce réglage, cochez la case  et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation de la sélection papier auto.

Ce réglage permet de désactiver la fonction de sélection automatique du papier.

Lorsque ce réglage est activé, la sélection automatique du papier de même format que l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents n'a pas lieu.

Pour activer ce réglage, cochez la case  et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de sélection auto. du magasin papier

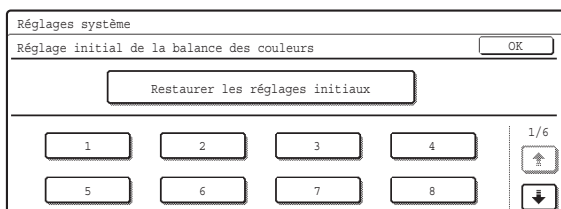
Lorsque ce réglage est activé et que du papier est chargé dans un magasin alors que la machine est en veille en mode copie, ce magasin est automatiquement sélectionné.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage initial de la balance des couleurs

Les valeurs de balance des couleurs obtenues à l'aide de "Balance des couleurs" dans les modes spéciaux peuvent être enregistrées dans un programme (1 à 48) et ces valeurs peuvent être consultées et enregistrées comme réglage initial de la balance des couleurs.* Utilisez cette fonction lorsque vous voulez utiliser de manière répétée un réglage de balance des couleurs pour une couleur favorite ou pour la correction lors d'un changement apporté à la balance des couleurs.

* Les valeurs prédéfinies sont affichées lorsque vous sélectionnez "Balance des couleurs" dans les modes spéciaux. Les réglages par défaut sont la position "0" pour les huit niveaux de chaque couleur.

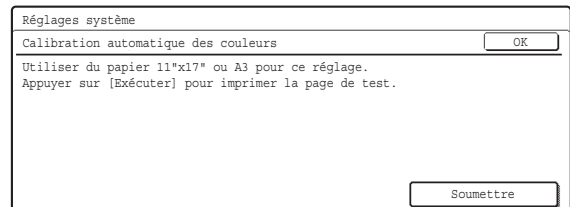


Appuyez sur la touche correspondant au numéro de programme de travail enregistré, puis appuyez sur la touche [OK]. (Vous ne pouvez pas sélectionner une touche correspondant à un programme de travail qui n'a pas été enregistré.)

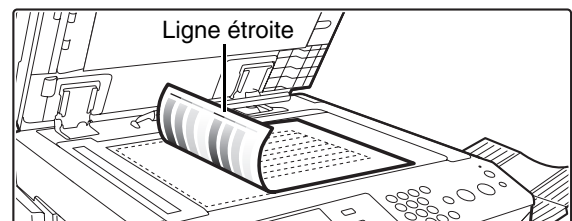
Pour rétablir le réglage initial de la balance des couleurs enregistré sur le réglage par défaut (position "0" pour les huit niveaux de chaque couleur), appuyez sur la touche [Restaurer les réglages initiaux], puis sur [OK].

Calibration automatique des couleurs

Ce réglage permet d'effectuer la correction automatique des couleurs lorsque la couleur des copies couleur est dégradée. La machine imprime une page de test qui est numérisée et la couleur est automatiquement corrigée.



Après avoir appuyé sur la touche [Soumettre] et imprimé une page de test, un message apparaît et vous invite à lancer la calibration automatique. Placez la page de test sur la vitre d'exposition comme illustré ci-dessous, de sorte que la ligne étroite d'une face du papier se trouve à gauche, et appuyez sur la touche [Soumettre].



Placez du papier copie (environ cinq pages) qui est de même format que la page de test sur cette page de test et fermez doucement le chargeur automatique de documents.



- Avant d'exécuter la calibration automatique des couleurs, vérifiez si le réglage de l'enregistrement est correct. Si le réglage de l'enregistrement n'est pas correct, effectuez "[Réglage de l'enregistrement](#)" (page 7-96).
- Si la couleur est toujours dégradée après avoir effectué la calibration automatique des couleurs, vous pouvez répéter cette opération pour améliorer la couleur.

Mode de numéris. N/B

600pppx600ppp pour chargeur de documents

La résolution des copies noir et blanc effectuées à l'aide du chargeur automatique de documents peut être modifiée de 600 x 400 ppp à 600 x 600 ppp (mode de qualité supérieure).

Lorsqu'un mode de qualité supérieure est utilisé, les petits caractères et les lignes fines sont reproduits avec une plus grande clarté, mais la vitesse de numérisation est plus lente.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Lorsque le mode de qualité supérieure n'est pas sélectionné, les conditions suivantes doivent être remplies pour numériser à 600 x 400 ppp et atteindre la vitesse la plus rapide.

- Le taux de reproduction doit être défini sur 100 %.
- Ne sélectionnez pas un mode spécial qui modifie le taux.
- [Copie de copie] ne doit pas être activé.
- N'effectuez pas de copies en noir et blanc à l'aide de la touche [COULEUR].

Numérisation rapide N&B à partir de la vitre d'exposition

La résolution des copies noir et blanc effectuées à l'aide de la vitre d'exposition peut être modifiée de 600 x 600 ppp à 600 x 300 ppp (mode grande vitesse).

Lorsque le mode grande vitesse est sélectionné, la première copie est plus rapide mais l'image à copier n'est pas aussi claire.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Si le mode grande vitesse est sélectionné, les conditions suivantes doivent être remplies pour pouvoir numériser à 600 x 300 ppp et atteindre la vitesse maximale.

- Le taux de reproduction doit être défini sur 100 %.
- Ne sélectionnez pas un mode spécial qui modifie le taux.
- [Copie de copie] ne doit pas être activé.
- N'effectuez pas de copies en noir et blanc à l'aide de la touche [COULEUR].

Réglages réseau

Les réglages réseau sont décrits ci-dessous. Appuyez sur la touche [Réglages réseau] et configurez les réglages.



Lorsque les réglages sont modifiés, les modifications prennent effet au redémarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, reportez-vous à la section "**MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE**" (page 1-12) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Réglages IPv4

Lorsque vous utilisez la machine sur un réseau TCP/IP (IPv4), ce réglage vous permet de configurer l'adresse IP de la machine.

Assurez-vous que la case [DHCP] n'est pas cochée ☐, puis appuyez sur chacune des touches, entrez les valeurs requises à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur [OK].

Si vous voulez configurer la machine pour obtenir automatiquement une adresse IP, cochez la case [DHCP] ☒, puis appuyez sur la touche [OK].



- Pour pouvoir utiliser la machine dans un réseau TCP/IP, la fonction "**Activer TCP/IP**" (page 7-103) doit également être activée.
- Si le protocole DHCP est utilisé, l'adresse IP affectée à la machine peut être automatiquement modifiée. Si l'adresse IP est modifiée, l'impression ne sera pas possible.

Réglages IPv6

Lorsque vous utilisez la machine sur un réseau TCP/IP (IPv6), ce réglage vous permet de configurer l'adresse IP de la machine.

Cochez la case [Activer protocole IPv6] (☒)

Obtention automatique d'une adresse IP

Si vous voulez configurer la machine pour obtenir automatiquement une adresse IP, cochez la case [DHCPv6] ☒, puis appuyez sur la touche [OK].

Lorsque les réglages sont terminés, l'adresse complète et la longueur du préfixe attribuées s'affichent.

Saisie manuelle d'une adresse IP

Pour définir une adresse IP permanente, cochez la case [DHCPv6] (☒) .

Appuyez sur la touche [Adresse manuelle], sur la touche [Longueur du préfixe] et sur la touche [Passerelle par défaut], puis saisissez leurs valeurs respectives.

- Touche [Passerelle par défaut]
Utilisez les touches numériques et les touches de [A] à [F] et [:] de l'écran tactile pour saisir l'adresse IP. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].
- Touche [Longueur du préfixe]
Utilisez les touches numériques pour définir la longueur du préfixe. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].
- Touche [Adresse manuelle]
Utilisez les touches numériques et les touches de [A] à [F] et [:] de l'écran tactile pour saisir l'adresse IP. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

Lorsque tous les réglages sont effectués, appuyez sur la touche [OK].

Lorsque les réglages sont terminés, les valeurs définies s'affichent dans Adresse lien-local, Adresse sans état 1 et Adresse sans état 2

Activer TCP/IP

Pour utiliser la machine sur un réseau TCP/IP, ce réglage doit être activé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Activer NetWare

Pour utiliser la machine sur un réseau NetWare, ce réglage doit être activé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Activer EtherTalk

Pour utiliser la machine sur un réseau EtherTalk, ce réglage doit être activé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Activer NetBEUI

Pour utiliser la machine sur un réseau NetBEUI, ce réglage doit être activé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Remise à zéro de la carte réseau

Rétablit tous les réglages de la carte du serveur d'impression sur les réglages par défaut.

Commande ping

Utilisez cette fonction pour vérifier si la machine peut communiquer avec un ordinateur sur le réseau. Définissez l'adresse IP de l'ordinateur de votre choix et appuyez sur la touche [Démarrer]. Un message apparaît pour indiquer si l'ordinateur a répondu ou non.

Sélectionnez chaque touche, entrez les valeurs appropriées à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur [Démarrer].

Réglages imprimante

Réglages par défaut

Les réglages de l'imprimante sont décrits ci-dessous.

Appuyez sur la touche [Réglages imprimante], puis sur [Réglages par défaut] et configurez les réglages.

Empêcher l'impression des pages d'avis

Ce réglage permet de désactiver l'impression des pages d'avis.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Empêcher l'impression des pages de test

Ce réglage permet de désactiver l'impression des pages de test. Lorsque ce réglage est activé, "Pages de test imprimante" dans les réglages système ne peut pas être utilisé pour imprimer les pages de test.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Modification auto. du format A4/Lettre

Lors de l'impression d'une image de format 8-1/2 x 11" (A4), ce réglage permet que du papier de format A4 (8-1/2 x 11") soit utilisé si du papier de format 8-1/2 x 11" (A4) n'est pas chargé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Niveau d'exposition impression

Ceci éclaire ou assombrit la densité d'impression des images couleur et noir et blanc. La densité d'impression peut être ajustée sur cinq niveaux.

Utilisez les touches pour ajuster le niveau de densité pour "Couleur" et "N/B", puis appuyez sur [OK]. Abaissez le niveau vers "1" pour une exposition plus claire ou augmentez-le vers "5" pour une exposition plus sombre.

Réglage de l'exposition CMJN

Cela sert à régler la densité de cyan (C), magenta (M), jaune (J) et noir (N). La densité de chaque couleur peut être réglée sur 17 niveaux.

Spécifiez la densité de C (cyan), M (magenta), J (jaune) et N (noir) avec les touches respectives et appuyez sur la touche [OK].

Abaissez le niveau vers "-8" pour une exposition plus claire ou augmentez-le vers "8" pour une exposition plus sombre.

Réglages plateau d'alimentation auxiliaire

Activer détection format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire

Cette fonction permet d'interdire l'impression lorsque le format de papier spécifié pour un travail d'impression est différent du format de papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Activer sélection type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire

Cette fonction permet d'interdire l'impression lorsque le type de papier spécifié pour un travail d'impression est différent du type de papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier

Lorsque l'option [Auto.] est sélectionnée pour le type de papier, vous pouvez exclure le plateau d'alimentation auxiliaire des magasins pouvant être sélectionnés. Il est recommandé d'utiliser cette fonction si des papiers spéciaux sont souvent placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

File d'attente des travaux

Lorsque cette fonction est activée, les travaux d'impression reçus sont affichés dans la file d'attente des travaux différés de l'écran d'état des travaux. Les travaux sont transférés vers la file d'attente des travaux après avoir été analysés par la machine. Plusieurs travaux n'ayant pas été encore analysés peuvent apparaître dans la file d'attente des travaux différés. Lorsque cette fonction est désactivée, les travaux d'impression reçus sont affichés dans la file d'attente des travaux sans être affichés dans la file d'attente des travaux différés. Cependant, lorsqu'un fichier au format PDF est imprimé, le travail apparaît dans la file d'attente des travaux différés.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Méthode de commutation des ports

Ce réglage permet de sélectionner lorsque la commutation des ports a lieu.

- Commuter en fin de travail : le port passe en sélection automatique à la fin de l'impression.
- Commuter après dépassement du délai E/S : lorsque le délai défini dans "[Dépassement du délai E/S](#)" (page 7-105) est écoulé, le port passe en sélection automatique.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].



Les deux ports d'impression suivants sont disponibles sur la machine :

- Port USB
- Port réseau

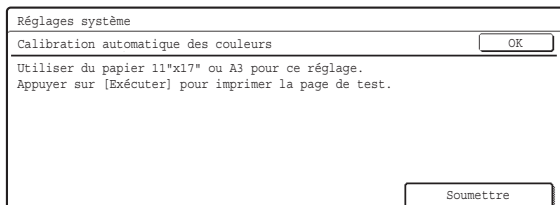
Réglages couleur

Ce réglage permet d'ajuster les nuances de gris et la balance des couleurs.

Appuyez sur la touche [Réglages Imprimante], puis sur [Réglages couleur] et configurez les réglages.

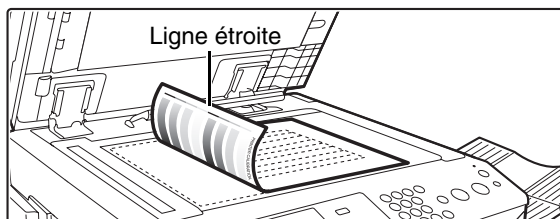
Calibration automatique des couleurs

Ce réglage permet d'effectuer la correction automatique des couleurs lorsque la couleur des copies couleur est dégradée. La machine imprime une page de test qui est numérisée et la couleur est automatiquement corrigée.



- Avant d'exécuter la calibration automatique des couleurs, vérifiez si le réglage de l'enregistrement est correct. Si le réglage de l'enregistrement n'est pas correct, effectuez "[Réglage de l'enregistrement](#)" (page 7-96).
- Si la couleur est toujours dégradée après avoir effectué la calibration automatique des couleurs, vous pouvez répéter cette opération pour améliorer la couleur.

Après avoir appuyé sur la touche [Soumettre] et imprimé une page de test, un message apparaît et vous invite à lancer la calibration automatique. Placez la page de test sur la vitre d'exposition comme illustré ci-dessous, de sorte que la ligne étroite d'une face du papier se trouve à gauche, et appuyez sur la touche [Soumettre].



Placez du papier copie (environ cinq pages) qui est de même format que la page de test sur cette page de test et fermez doucement le chargeur automatique de documents.

Réglages envoi d'image

Les réglages liés à la fonction envoi image (numérisation, I-Fax, etc...) peuvent être configurés.

Réglages de fonctionnement

Les réglages liés à la fonction envoi image (numérisation, I-Fax, etc...) peuvent être configurés.

Appuyez sur la touche [Réglages d'envoi d'image], puis sur [Réglages de fonctionnement] et configurez les réglages.

Réglage de l'affichage par défaut

Vous pouvez choisir entre cinq sélections d'écran pour l'écran initial qui apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] ou sur la touche [EFFACER TOUT] (Ⓢ) en mode envoi d'image.

- Numérisation
- I-Fax
- Fax
- Carnet d'adresses (ABC)
- Carnet d'adresses (Utilisateur)

Lorsque [Commute automatiquement vers l'écran mode copie] est sélectionné ☒, l'affichage commute automatiquement en mode copie si aucune action n'est effectuée dans l'écran du mode d'envoi d'image pendant 20 secondes.

Lorsque la case [Conserve les réglages un moment après la fin de la numérisation] est cochée ☒, les réglages continuent de s'appliquer pendant une période de temps donnée une fois la numérisation terminée.

Sélect. carnet adr. par déf.

Vous pouvez spécifier l'un des écrans suivants pour l'écran du carnet d'adresses initial.

Commutation d'onglet

- ABC
- Groupe

Type d'adresse

- Tout
- Cour. électr.
- FTP/Poste de travail
- Dossier réseau
- Fax Internet (SMTP direct inclus)
- Fax
- Groupe

Nom personnel et réglage destinataire

Enregistrement des données de l'expéditeur

Cela sert à configurer le nom, le numéro de fax et l'adresse du fax ou du fax Internet de l'expéditeur. Le nom, le numéro et l'adresse du fax de l'expéditeur saisis sont imprimés en haut de chaque page de télécopie que vous envoyez.

1 Appuyez sur la touche [Nom Expéditeur] et tapez le nom de l'expéditeur.

Vous pouvez entrer 20 caractères maximum pour le nom. Une fois le nom entré, appuyez sur la touche [OK].

2 Pour les fax Internet, appuyez sur la touche [Adresse I-Fax personnelle] et saisissez l'adresse d'expéditeur de la machine. Pour les fax, appuyez sur la touche [N° Fax] et saisissez le numéro de fax de la machine.

Vous pouvez entrer 56 caractères maximum. Une fois l'adresse/le domaine entré, appuyez sur la touche [OK]. Saisissez le numéro à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

Pour saisir "+", appuyez sur la touche .

Pour saisir un trait d'union (-), appuyez sur la touche [Pause].

Pour saisir un espace, appuyez sur la touche [Espace].



Si vous saisissez un trait d'union "-", il sera remplacé par un espace au moment de la transmission.

3 Appuyez sur la touche [OK].

Enreg. de la sélection du nom perso.

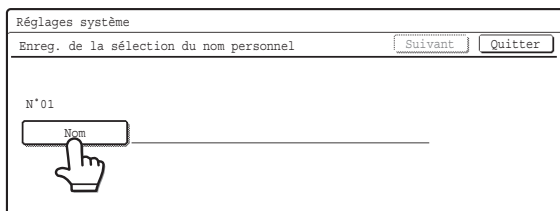
Ce réglage permet d'enregistrer des noms d'expéditeurs utilisés dans "Sélection du nom personnel".

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 18 numéros (20 chiffres maximum chacun). Les numéros de contrôle sont compris entre 01 et 18. Le plus petit nombre non encore utilisé est automatiquement affecté lorsque vous démarrez la procédure d'enregistrement. Vous ne pouvez pas modifier ce nombre.

Enregistrement d'un nom d'expéditeur

1 Appuyez sur la touche [Entrer].

2 Appuyez sur la touche [Nom].



3 Entrez le nom de l'expéditeur.

4 Appuyez sur la touche [OK].

Le nom de l'expéditeur est enregistré. Pour enregistrer un autre nom d'expéditeur, appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 2.

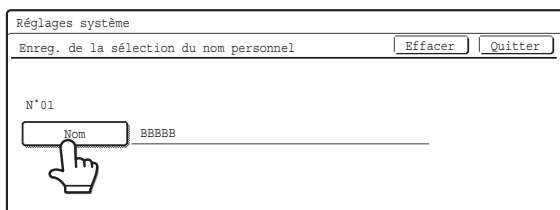
5 Appuyez sur la touche [Quitter].

Modification d'un nom d'expéditeur

1 Appuyez sur la touche [Modifier/Effacer].

2 Appuyez sur la touche relative au nom de l'expéditeur désiré.

3 Appuyez sur la touche [Nom].



4 Modifiez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur la touche [OK].

Le nouveau nom d'expéditeur est enregistré.

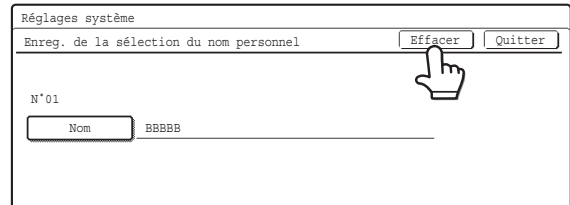
5 Appuyez sur la touche [Quitter].

Suppression d'un nom d'expéditeur

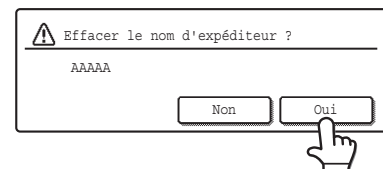
1 Appuyez sur la touche [Modifier/Effacer].

2 Appuyez sur la touche correspondant au nom d'expéditeur à supprimer.

3 Appuyez sur la touche [Effacer].



4 Appuyez sur la touche [Oui].



5 Appuyez sur la touche [Quitter].

Réglage de la résolution initiale

Les réglages suivants sont disponibles pour les résolutions par défaut des modes numérisation, I-Fax et télécopie.

- Numérisation:

100X100ppp 200X200ppp 300X300ppp 400X400ppp 600X600ppp

- Fax Internet:

200X100ppp
200X200ppp
200X400ppp
400X400ppp
600X600ppp

} Demi

- Fax: Standard Fin

Super fin

Ultra fin

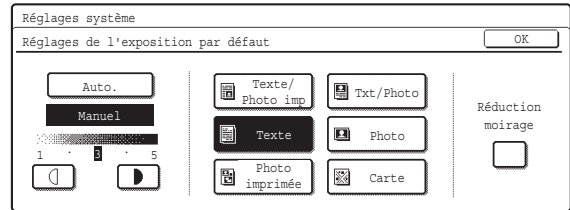
} Demi tons

Lors de l'utilisation

d'un fichier image enregistré, cochez la case [App. résol. définie lors de l'enreg.] ☒ et appuyez sur [OK] pour utiliser la résolution définie lorsque le fichier a été enregistré.

Réglages de l'exposition par défaut

Ce réglage permet d'ajuster le niveau d'exposition pour la numérisation des originaux en mode envoi d'image.



- Exposition

L'exposition peut être ajustée automatiquement ou manuellement. Appuyez sur la touche [Auto.] ou [Manuel]. Si la touche [Manuel] est sélectionnée, définissez l'exposition à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. Abaissez le niveau vers "1" pour une exposition plus claire ou augmentez-le vers "5" pour une exposition plus sombre.

- Type d'image originale (Ce réglage ne peut être configuré qu'en mode scanner.)

Vous pouvez sélectionner le mode d'exposition pour l'adapter au type d'original. Sélectionnez la touche de votre choix et appuyez sur [OK].

Texte/Photo imp

Txt/Photo

Texte

Photo

Photo imprimée

Carte



Quand l'exposition est réglée sur [Auto.], il est impossible de sélectionner un type d'original par défaut.

- Réduction moirage (Ce réglage ne peut être configuré qu'en mode scanner.)

Pour réduire l'effet de moirage lors de la numérisation, cochez la case [Réduction moirage] ☒, puis appuyez sur la touche [OK].

Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Ce réglage oblige à appuyer sur la touche [Adresse suiv.] avant d'entrer l'adresse suivante lors d'une diffusion.

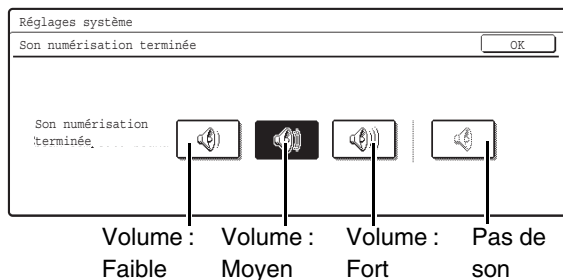
Lorsque ce réglage est activé, la touche [Adresse suiv.] ne peut pas être omise même si l'adresse suivante est entrée à l'aide d'une touche express.

Si un utilisateur essaie d'entrer l'adresse suivante sans appuyer sur la touche [Adresse suiv.], un double bip retentit et l'entrée est rejetée.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Son numérisation terminée

Vous pouvez sélectionner le son indiquant que la numérisation est terminée.



Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher

Ce réglage permet de sélectionner le nombre de touches correspondant à un nom de fichier / objet, qui sont affichées à l'écran. Le nombre de touches peut être défini sur 3 ou 6.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher

Sélectionnez 6 ou 9 pour le nombre de touches mémorisées qui apparaissent dans l'écran du carnet d'adresses.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

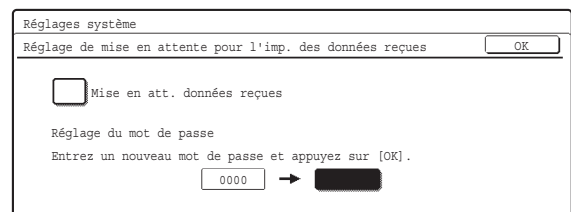
Ce réglage permet d'empêcher les modifications de l'ordre d'affichage (numéro de recherche, ascendant, descendant) dans le carnet d'adresses.

Lorsque ce réglage est activé, la sélection d'un onglet sur l'écran du carnet d'adresses ne modifie pas l'ordre. L'ordre d'affichage actuellement sélectionné sera celui utilisé avant l'activation du réglage.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues

Cette fonction garde en mémoire les télécopies et I-Fax reçus sans les imprimer. Les télécopies peuvent être imprimées en entrant un mot de passe (réglage par défaut : 0000) à l'aide des touches numériques.



Pour activer ce réglage, cochez la case [Mise en att. données reçues] ☒, saisissez un mot de passe à l'aide des touches numérique si vous désirez modifier le mot de passe, et appuyez sur la touche [OK].

Tampon de vérification par défaut (Lorsqu'un module tampon est installé.)

Lorsque le chargeur automatique de documents est utilisé, vous pouvez activer ce réglage de manière à tamponner chaque page une fois que celle-ci a été numérisée.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de la largeur à effacer

Le réglage par défaut de la largeur d'effacement peut être défini entre 0 mm (0") et 20 mm (1") par incréments de 1 mm (1/8").

Définissez les réglages par défaut pour "Bord" et "Centre" à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .

Paramètres pour désactiver l'enregistrement des destinations

Interdit l'enregistrement de destinations.

Vous pouvez interdire séparément l'enregistrement à partir de la machine, à partir de la page Web ou à partir d'un ordinateur.

Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande

Désactive la gestion des adresses à partir de la machine.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Groupe (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Groupe (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Individuelle
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver enregist. des destinations sur la page Web

(Lorsqu'une connexion réseau est activée.)

Cette option désactive la gestion des adresses à partir des pages Web.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Groupe (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Groupe (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Individuelle
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement du programme

Cela interdit l'utilisation du carnet d'adresses lorsqu'un programme est enregistré.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Carnet d'adresses
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement de la boîte mémoire (Lorsque le kit d'extension télécopie est installé.)

Désactivez tous les types d'enregistrement de boîte de mémoire.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Mémoire de relève
- Confidentiel
- Diffusion relais (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Diffusion relais (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement de destinataires à l'aide de la recherche d'adresse globale

(Lorsqu'une connexion réseau est activée.)

Cela désactive la gestion des adresses depuis la recherche d'adresse globale.

Courrier électronique, Fax Internet (SMTP direct inclus), Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement avec Network Scanner Tool

Désactive la gestion des adresses à partir de Network Scanner Tool.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Paramètres de désactivation de la transmission

Désactivent les opérations de transmission suivantes.

Désactiver la touche [Renvoyer] en mode envoi de fax ou d'image

Désactive l'utilisation de la touche [Renvoyer] sur l'écran initial du mode envoi d'image.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactiver la sélection depuis le carnet d'adresses

Désactive la sélection de la destination à partir du carnet d'adresses.

Pour utiliser cette fonction, cochez la case ☒ des éléments de votre choix puis appuyez sur [OK].

- Cour. électr.
- FTP
- Bureau
- Dossier réseau
- Fax Internet (SMTP direct inclus)
- Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'entrée directe

Interdit d'entrer l'adresse directement.

Pour utiliser cette fonction, cochez la case ☒ des éléments de votre choix puis appuyez sur [OK].

- Cour. électr.
- Fax Internet (SMTP direct inclus)
- Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver la transmission PC-I-fax

(Si le kit d'extension I-Fax est installé.)

Désactive la transmission PC-I-Fax.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactiver la transmission PC-Fax

(Lorsque le kit d'extension télécopie est installé.)

Désactiver la transmission PC-Fax. Pour activer cette fonction, cochez la case ☒ puis appuyez sur [OK].

Réglages de numérisation

Les réglages suivants sont associés à la numérisation.

Appuyez sur la touche [Réglages envoi d'image], puis sur [Réglages de numérisation] et configurez les réglages.

Réglage de l'expéditeur par défaut

Si aucun expéditeur n'est sélectionné lors de la numérisation vers courrier électronique, les informations sur l'expéditeur qui sont enregistrées dans ce réglage sont automatiquement utilisées.

1 Appuyez sur la touche [Nom expéditeur] et entrez le nom de l'expéditeur.

Vous pouvez entrer jusqu'à 20 caractères pour le nom. Une fois le nom entré, appuyez sur la touche [OK].

2 Appuyez sur la touche [Adresse rép.] et entrez l'adresse de réponse.

Vous pouvez entrer 64 caractères maximum. Une fois l'adresse/le domaine entré, appuyez sur la touche [OK].

3 Appuyez sur la touche [OK].

Réglages du mode couleur par défaut

Ce réglage permet de définir les réglages du mode couleur par défaut pour Noir & Blanc et Couleur en mode numérisation.

- Mode couleur : Auto. (Mono 2, Niv. gris*), Couleurs
- Mode N/B : Mono 2, Niv. gris

Appuyez sur la touche "Couleur" ou "N/B" selon le cas, sélectionnez le réglage et appuyez sur la touche [OK]. Pour désactiver le réglage noir et blanc à partir de l'écran initial lorsque le mode couleur est sur "Auto.", cochez la case "Désactiver changement du réglage N&B en mode auto." ☒ puis appuyez sur [OK].

* En cas de numérisation d'un original noir et blanc en mode couleur "Auto.".

Réglage du format de fichier initial

Ce réglage permet de configurer le format de fichier par défaut pour les modes numérisation vers courrier électronique et clé USB lorsque l'adresse de courrier électronique est entrée manuellement en appuyant sur la touche [Saisie adresse].

Écran lorsque Black & White est sélectionné

• Type de fichier

N/B : PDF, PDF crypté, TIFF, XPS

Coul./Gris : PDF, PDF crypté, TIFF, JPEG, XPS

• Mode de compression

N/B : Néant, MH (G3), MMR (G4)

Coul./Gris : Comp faible, Comp moyen., Comp élevée

Sélectionnez les touches de votre choix. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

Pour modifier le nombre de pages par fichier, cochez la case [Pages spécifiées par fichier] ☒, définissez le nombre de pages à l'aide des touches ☐ ☐ , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ☐ ou ☐ .)



Si le type de fichier [JPEG] est sélectionné, vous ne pouvez pas utiliser la fonction [Pages spécifiées par fichier].

Mode de compression lors de la diffusion

Ce réglage permet de configurer le mode de compression pour la diffusion à l'aide de numériser vers courrier électronique ou I-Fax. Le mode de compression défini ici est utilisé pour toutes les destinations quels que soient les réglages de mode de compression individuels.

Noir & Blanc : MH (G3), MMR (G4)

Couleur/Niveaux de gris : Comp faible, Comp moyen., Comp élevée

Appuyez sur la touche "Couleur/Niveaux de gris" ou "Noir & Blanc" selon le cas, sélectionnez le réglage et appuyez sur la touche [OK].

Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour.élect.)

Pour empêcher la transmission de fichiers image trop volumineux en mode numérisation, la taille d'un fichier peut être limitée entre 1 Mo et 10 Mo par incréments de 1 Mo.

Si la taille du fichier image créé en numérisant l'original dépasse la limite, le fichier image est éliminé.

Pour configurer une limite, assurez-vous que la case [Illimité] n'est pas cochée ☐, définissez la limite à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Si vous ne voulez pas configurer de limite, appuyez sur la touche [Illimité] ☒, puis sur [OK].



Ce réglage est associé au réglage "[Régler la taille maximum des données à envoyer\(Cour.élect.\)](#)" (page 7-117) dans les réglages d'envoi d'I-Fax.

2 Appuyez sur la touche [Ajout. sélect.] et sélectionnez l'adresse.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

3 Appuyez sur la touche [OK].



- Lorsque ce réglage est activé, l'écran de base passe en mode numérisation.
- La transmission est seulement possible vers une seule adresse Numériser vers courrier électronique, Numériser vers FTP, Numériser vers un poste de travail ou Numériser vers dossier réseau.

Réglage Cci

Ce réglage active l'option Cci.

Lorsque la case [Activer Cci] est cochée ☒, la touche [Cci] apparaît dans l'écran du carnet d'adresses d'envoi d'image avec les touches [A] et [Cc].

Lorsque la case [Afficher adresse [Cci] sur l'écran d'état des travaux] est cochée ☒, les adresses Cci apparaissent dans la liste de l'écran d'état des travaux et dans l'onglet de visualisation des adresses.

Désactiver la fonction de numérisation

Ce réglage permet de désactiver la numérisation vers PC et clé USB.

Lorsque ces modes sont désactivés, ils sont grisés lorsque le mode est sélectionné dans l'écran de base. Cochez les cases ☒ des modes que vous souhaitez désactiver et appuyez sur la touche [OK].

Pré-réglage de signature du courrier électronique

Une signature peut être automatiquement jointe à la fin du texte du courrier électronique. Ce réglage est utile lorsqu'une politique d'entreprise impose de joindre une certaine signature à la fin du courrier électronique.

La signature à joindre est configurée dans les pages Web. Ce réglage active ou désactive la signature.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Ce réglage est associé au réglage "[Pré-réglage de signature du courrier électronique](#)" (page 7-116) dans les réglages I-Fax par défaut.

Taille maximum des données en pièce jointe (FTP/Poste/Dossier réseau)

Une limite peut être définie pour la taille des fichiers pouvant être envoyés en mode numérisation vers FTP, vers un poste de travail ou vers un dossier réseau.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



- Pour connaître la limite définie pour la taille du fichier, contactez votre revendeur.
- Lorsqu'une diffusion a lieu et qu'elle inclut des destinations I-Fax et de courrier électronique, la limite définie dans "[Régler la taille maximum des données à envoyer\(Cour.élect.\)](#)" est prioritaire.

Réglage de l'adresse par défaut

Une adresse par défaut peut être enregistrée pour permettre la transmission d'une simple pression de la touche [COULEUR] ou [NOIR ET BLANC] sans entrer d'adresse.

1 Cochez la case [Activer l'adresse par défaut] ☒.

Réglages I-Fax



Ces réglages peuvent être configurés lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

Réglages I-Fax par défaut

Ces réglages permettent de configurer les réglages I-Fax par défaut.

Appuyez sur la touche [Réglages envoi d'image], puis sur [Réglages i-fax] et [Réglages I-Fax par défaut] et configurez les réglages.

Impression en réveil automatique

Lorsque la touche [MARCHE] (⏻) est "désactivée" (mais l'interrupteur principal est "sous tension") et qu'un I-Fax est reçu, cette fonction active la machine et imprime la télécopie.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Lorsque cette fonction est désactivée, les I-Fax reçus ne sont pas imprimés tant que la touche [MARCHE] (⏻) n'est pas "activée".

Réglage compression

Il sert à définir le mode de compression par défaut pour la transmission I-Fax.

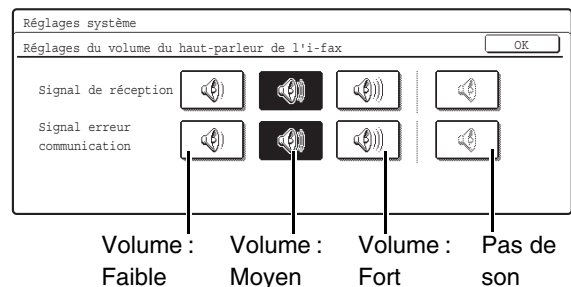
Les réglages sont présentés ci-dessous.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage du volume du haut-parleur en fax internet

Ce réglage permet de régler le volume des signaux de réception de télécopie et des signaux d'erreur de communication qui sont émis via le haut-parleur. Un signal de réception de télécopie retentit une fois que la machine a vérifié le serveur de messagerie et récupéré les télécopies reçues. Un signal d'erreur de communication retentit lorsqu'un courrier électronique indiquant que l'envoi a échoué, est envoyé par la machine I-Fax de destination.



Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Impression première page sur rapport de transaction

Lorsqu'un rapport de transaction est imprimé, il est utilisé pour imprimer une partie de la première page de l'original transmis sur le rapport de transaction.

Sélectionnez l'un des réglages ci-dessous.

- Imprimer tous les rapports
- N'imprimer que les rapports d'erreur
- Aucune impression de rapport

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage ne prend pas effet si "[Réglage du choix d'impression du rapport de transaction](#)" (page 7-116) est configuré sur "Aucune impression de rapport".

Réglage du choix d'impression du rapport de transaction

Ce réglage permet de définir si un rapport de transaction est imprimé ou non et s'il est imprimé, la condition d'impression. Sélectionnez un réglage pour chacune des opérations suivantes :

Envoi unique

- Imprimer tous les rapports: permet d'imprimer un rapport après chaque transmission.
- N'imprimer que les rapports d'erreur: permet d'imprimer un rapport uniquement lorsqu'une transmission échoue.
- Aucune impression de rapport: permet de ne jamais imprimer de rapport.

Diffusion

- Imprimer tous les rapports: permet d'imprimer un rapport après chaque diffusion.
- N'imprimer que les rapports d'erreur: permet d'imprimer un rapport uniquement lorsqu'une transmission échoue.
- Aucune impression de rapport: permet de ne jamais imprimer de rapport.

Réception en cours

- Imprimer tous les rapports: permet d'imprimer un rapport après chaque réception.
- N'imprimer que les rapports d'erreur: permet d'imprimer un rapport uniquement lorsqu'une erreur de réception se produit.
- Aucune impression de rapport: permet de ne jamais imprimer de rapport.

Sélectionnez la touche de votre choix dans chaque écran de configuration et appuyez sur [OK]. Lorsqu'un rapport de transaction est imprimé, vous pouvez imprimer une partie de la première page de l'original transmis sur le rapport de transaction. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "[Impression première page sur rapport de transaction](#)" (page 7-115).

Réglage du choix d'impression du rapport d'activité

Ce réglage permet d'imprimer le rapport d'activité d'envoi d'image enregistré dans la mémoire de la machine à une heure donnée. Lorsque [Impression auto. lorsque la mémoire est pleine] est sélectionné ☒, le rapport d'activité est automatiquement imprimé lorsqu'un total de 201 transmissions et réceptions est atteint. Lorsque [Impression journalière à une heure définie] est sélectionné ☒, le rapport d'activité est automatiquement imprimé à une heure donnée tous les jours. (Les deux réglages peuvent être sélectionnés simultanément.)

Pour activer un réglage ou les deux, cochez une ou deux cases ☒. Si [Impression journalière à une heure définie] est sélectionné ☒, les touches apparaissent pour vous permettre de définir l'heure. Appuyez sur les touches "Heure" et "Minute", définissez les valeurs à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK] lorsque vous avez terminé. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)



- Si vous sélectionnez uniquement le réglage "Impression journalière à une heure définie" ☒ et le nombre de transactions enregistrées dépasse 201 avant l'heure définie, chaque nouvelle transaction efface la transaction la plus ancienne (la transaction la plus ancienne n'est pas imprimée).
- Le rapport d'activité d'envoi d'image peut également être imprimé manuellement. Consultez la section "[Impression des listes \(Admin.\)](#)" (page 7-124) des réglages système (administrateur).

Réglage du choix d'impression du texte

Les fichiers image joints aux I-Fax sont normalement imprimés. Ce réglage peut être activé pour imprimer également le corps du courrier électronique (objet et message).

Ce réglage s'applique aussi à l'impression du texte des courriers électroniques sans pièces jointes.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Vous pouvez imprimer 5 pages de texte maximum.

Pré-réglage de signature du courrier électronique

Une signature peut être automatiquement jointe à la fin du texte du courrier électronique. Ce réglage est utile lorsqu'une politique d'entreprise impose de joindre une certaine signature à la fin du courrier électronique.

Le contenu de la signature est configuré dans les pages Web. Ce réglage active ou désactive la signature.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Ce réglage est associé au "[Pré-réglage de signature du courrier électronique](#)" (page 7-114) dans les réglages de numérisation.

Réglages d'envoi I-Fax

Les réglages d'envoi d'I-Fax sont décrits ci-dessous.

Appuyez sur la touche [Réglages envoi d'image], puis sur [Réglages i-fax] et [Réglages d'envoi i-fax] et configurez les réglages.

Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. I-Fax

Ce réglage vous permet de demander un rapport de réception lorsque vous envoyez un I-Fax.

Le rapport de réception est envoyé à l'adresse de l'expéditeur enregistrée dans "Définition du nom et de l'adresse perso. en fax internet".

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Régl. dépassement délai de demande rapport récep. I-Fax

Le délai d'attente d'un rapport de réception envoyé par la machine de destination peut être défini entre 1 minute et 240 heures.

Sélectionnez la touche "Heure" et "Minute", définissez les valeurs à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)



Ce réglage peut seulement être configuré lorsque "Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. I-Fax" est activé.

Nombre de renvois en cas d'erreur de réception

Lorsqu'un message d'erreur est reçu en provenance d'une destination I-Fax, le numéro de renvoi peut être fixé entre 0 et 15.

Entrez le chiffre à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)



Ce réglage peut seulement être configuré lorsque "Régl. d'activ./ désactiv. rapport récep. I-Fax" est activé.

Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour.élect.)

Pour empêcher la transmission de fichiers image trop volumineux par I-Fax, la taille d'un fichier peut être limitée entre 1 Mo et 10 Mo par incréments de 1 Mo.

Si la taille du fichier image créé en numérisant l'original dépasse la limite, le fichier image est éliminé.

Pour configurer une limite, assurez-vous que la case [Illimité] n'est pas cochée ☐, définissez la limite à l'aide des touches , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Si vous ne voulez pas configurer de limite, appuyez sur la touche [Illimité] ☒, puis sur [OK].



Ce réglage est associé à "Régler la taille maximum des données à envoyer(Cour.élect.)" (page 7-114) dans les réglages de numérisation.

Réglage de la rotation lors de l'envoi

Lors de la transmission d'une image correspondant à l'un des formats suivants, cette fonction effectue une rotation de l'image de 90 degrés dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.

• A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Pour activer ce réglage, cochez les cases ☒ correspondant aux formats de votre choix et appuyez sur la touche [OK].



Vous ne pouvez pas effectuer une rotation des images au format A4R et 8-1/2" x 11"R.

Impression numéro de page au destinataire

Lorsque l'image transmise est imprimée par la machine réceptrice, le numéro de page peut être ajouté en haut de chaque page imprimée.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Rappeler si la ligne est occupée

(Ce réglage n'est effectif que pour la transmission SMTP directe.)

Ce programme permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chacune d'elles lorsqu'une transmission échoue en raison d'une ligne occupée ou autre.

Nombre de rappels en cas de ligne occupée

Ce réglage indique si le rappel est effectué ou non quand la ligne est occupée. Lors du rappel, vous pouvez définir le nombre de tentatives.

Vous pouvez sélectionner tout nombre compris entre 0 et 15.

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Délai d'attente entre les tentatives de rappel (min.) en cas de ligne occupée

L'intervalle entre les tentatives de rappel peut être défini. Vous pouvez sélectionner tout nombre de minutes compris entre 1 et 15.

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Rappeler en cas d'erreur de communication

(Ce réglage n'est effectif que pour la transmission SMTP directe.)

Ce réglage permet de déterminer si votre machine doit ou non effectuer automatiquement une tentative de rappel en cas d'échec de transmission ou d'une erreur de communication.

Nombre de rappels en cas d'erreur

Indiquez si la machine doit tenter de rappeler ou non quand une erreur de communication se produit.

Vous pouvez sélectionner tout nombre compris entre 0 et 15.

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Délai d'attente entre les tentatives de rappel (min.) en cas d'erreur

L'intervalle entre les tentatives de rappel peut être défini. Vous pouvez sélectionner tout nombre de minutes compris entre 1 et 15.

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Réglages de réception I-Fax

Les réglages de réception d'I-Fax sont décrits ci-dessous.

Appuyez sur la touche [Réglages envoi d'image], puis sur [Réglages i-fax] et [Réglages de réception i-fax] et configurez les réglages.

Réglage de la réduction auto. à la réception

Lorsque la machine reçoit une télécopie avec le nom et le numéro de l'expéditeur, l'image reçue dépasse légèrement le format standard. Cette fonction permet de réduire automatiquement l'image pour l'ajuster au format standard. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



- Si la réduction automatique à la réception est désactivée, les bords de l'image qui dépassent le format standard sont rognés. Néanmoins, l'image sera plus claire car elle sera imprimée au même format que l'original.
- Les tailles standard correspondent à des formats, tels qu'A4 et B5 (8-1/2" x 11" et 8-1/2" x 5-1/2").

Réglage de la réception recto verso

Ce réglage permet de définir si les télécopies reçues sont imprimées sur les deux côtés du papier.

Lorsque ce réglage est activé et qu'une télécopie composée de 2 pages ou plus est reçue (les pages doivent avoir le même format), les pages sont imprimées sur les deux côtés du papier. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Régler l'adresse pour l'envoi de données

Lorsque la machine est incapable d'imprimer une télécopie reçue, la télécopie peut être envoyée vers une autre machine. Ce réglage permet de configurer l'adresse de l'autre machine.

1 Appuyez sur la touche [Envoyer à] et tapez l'adresse de renvoi.

Vous pouvez entrer 64 caractères maximum pour l'adresse.

2 Pour transférer par SMTP direct, cochez la case [SMTP direct] (☒).

3 Pour saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP séparément, sélectionnez [Ajouter nom d'hôte ou adresse IP] (☒).

4 Appuyez sur la touche [Ajouter nom d'hôte ou adresse IP] et saisissez le nom d'hôte.

Vous pouvez entrer 64 caractères maximum pour l'adresse.

5 Appuyez sur la touche [OK].



Vous ne pouvez pas enregistrer plusieurs adresses de renvoi.

Impression réduite RX format Lettre

Lors de la réception d'une télécopie au format lettre R, cette fonction réduit la télécopie au format A4R.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Lorsque ce réglage est activé, les télécopies au format A4R sont également réduites.

Impression de la date et de l'heure de réception

Activez ce réglage pour que la date et l'heure de réception soient imprimées.

Sélectionnez [A l'int. de image reçue] ou [A l'ext. de image reçue] pour régler l'emplacement où seront imprimées la date et l'heure. Quand [A l'int. de image reçue] est sélectionné, la date et l'heure de réception sont imprimées sur l'image reçue. Quand [A l'ext. de image reçue] est sélectionné, l'image reçue est réduite et la date et l'heure de réception sont imprimées dans la zone vide qui est ainsi ajoutée.



Il est impossible de sélectionner [A l'ext. de image reçue] pour le réglage de l'impression de la date et de l'heure quand "Réglage de la réduction auto. à la réception" n'est pas activé.

Réglage du dépassement de délai de communication POP3

Le délai d'attente de la machine jusqu'à l'arrêt de la réception lorsque aucune réponse n'est reçue du serveur de messagerie (serveur POP3) peut être défini entre 30 et 300 secondes par incréments de 30 secondes.

Définissez le délai à l'aide des touches , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou .)

Réglage courriers élect. ou noms domaines autorisés/refusés

Ce réglage permet de définir l'intervalle selon lequel la machine vérifie automatiquement le serveur de messagerie (serveur POP3) pour les I-Fax reçus. Cet intervalle peut être défini entre 0 minutes et 8 heures par incréments de 1 minute.

Lorsque 0 heures 0 minutes est défini, la machine ne vérifie pas automatiquement le serveur de messagerie pour les I-Fax reçus.

Sélectionnez la touche "Heure" et "Minute", définissez les valeurs à l'aides des touches ▼ ▲, puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ▼ ou ▲.)



La machine vérifie aussi le serveur de messagerie (POP3) pour les I-Fax reçus lors de la mise sous tension. (Sauf lorsque 0 heures 0 minutes est défini.)



- Lorsque aucune adresse électronique de filtre n'est enregistrée, seule la touche [Entrer] peut être sélectionnée.
- Si le première caractère de l'entrée n'est pas "@", l'entrée est identifiée comme une adresse. Si le premier caractère est "@", l'entrée est identifiée comme un domaine. (xxx@xx.xxx.com est traité comme une adresse et @xx.xxx.com comme un domaine.)
- L'enregistrement d'une adresse définit uniquement cette adresse. L'enregistrement d'un domaine définit toutes les adresses qui incluent ce domaine.

Effacement

1 Appuyez sur la touche [Effacer].

Sélectionnez l'adresse ou le domaine que vous souhaitez effacer dans la liste des adresses/domaines enregistrés. Un message de confirmation apparaît. Appuyez sur la touche [Oui].

2 Appuyez sur la touche [OK].

Réglage nom de domaine / courr. élec. filtré

Ce réglage permet d'accepter ou de refuser les réceptions des adresses/domaines définis.

Pour refuser les réceptions des adresses/domaines définis, appuyez sur la touche [Refuser réception], puis sur [OK]. Si seul la réception est autorisée à partir de l'adresse ou du domaine programmé, appuyez sur la touche [Autoriser réception] puis sur [OK].

Pour autoriser les réceptions de l'ensemble des adresses/domaines, même lorsque des adresses/domaines sont définis, sélectionnez [Tous non autorisés].

Enregistrement des adresses/domaines

Vous pouvez enregistrer 50 adresses/domaines maximum.

1 Appuyez sur la touche [Entrer] et Entrez l'adresse ou le domaine.

Vous pouvez entrer 64 caractères maximum. Une fois l'adresse/le domaine entré, appuyez sur la touche [OK].

2 Appuyez sur la touche [OK].

Pour enregistrer une autre adresse / un autre domaine, répétez la procédure à partir de l'étape 1. Les adresses/domaines sont enregistrés dans l'ordre.

Réglages de sortie des fax internet

(Lorsque le plateau de droite est installé.)

Sélectionnez le plateau de sortie en cas de réception d'I-Fax.

Sélectionnez la touche de votre choix (les touches varient en fonction de la configuration de la machine), puis appuyez sur [OK].

Réglages de l'archivage de documents

Les réglages d'archivage de documents sont décrits ci-dessous. Appuyez sur la touche [Réglages Archivage Doc.] et configurez les réglages.

Réglages du mode par défaut

Ce réglage permet de définir le mode, mode de partage ou mode confidentiel, utilisé comme mode par défaut lors de l'enregistrement d'un fichier.

Lorsque [Mode confidentiel] est sélectionné, la case [Confidentiel] dans l'écran d'informations sur le fichier est cochée ☒.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur la touche que vous souhaitez configurer.

Cochez les cases ☒ correspondant aux travaux de votre choix, puis appuyez sur [OK].

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Réglage de la méthode de tri

Ce réglage permet de sélectionner l'ordre d'affichage des fichiers enregistrés dans le dossier principal, le dossier personnalisé et le dossier de fichier temp.

Sélectionnez l'un des réglages suivants :

- Nom de fichier
- Nom d'utilisateur
- Date

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Exemple d'écran de dossier

Réglage de l'autorité de l'administrateur

Pour les fichiers et les dossiers utilisateurs protégés par un mot de passe, ce réglage permet de saisir le mot de passe administrateur au lieu du mot de passe lors de l'accès au fichier ou au dossier.

L'administrateur peut également modifier le mot de passe.

Cochez les cases de votre choix ☒, puis appuyez sur [OK].



Cela ne concerne que la suppression; la modification n'est pas possible.

Réglages du mode couleur par défaut

Cette option définit les réglages par défaut du noir et blanc et de la couleur quand la numérisation vers disque dur est utilisée.

Les réglages sont présentés ci-dessous.

- Couleur : Auto, Couleur, 2 Couleurs
- N/B : Mono 2, Niveaux de gris

Appuyez sur la touche "Couleur" ou "N/B" selon le cas, sélectionnez le réglage et appuyez sur la touche [OK].

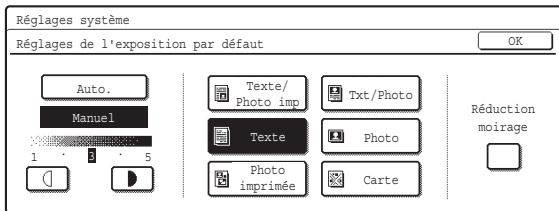
Travaux disponibles pour les réglages des travaux

Ce réglage permet de sélectionner les types de travaux enregistrés qui peuvent être consultés et utilisés.

Les éléments qui apparaissent varient en fonction de la configuration de la machine.

Réglages de l'exposition par défaut

Ce réglage permet d'ajuster le niveau d'exposition pour la numérisation en mode archivage de documents.



• Exposition

L'exposition peut être ajustée automatiquement ou manuellement. Appuyez sur la touche [Auto.] ou [Manuel]. Si vous sélectionnez [Manuel], définissez l'exposition à l'aide des touches . Abaissez le niveau vers "1" pour une exposition plus claire ou augmentez-le vers "5" pour une exposition plus sombre.

• Type d'image originale

Vous pouvez sélectionner le mode d'exposition pour l'adapter au type d'original. Sélectionnez la touche de votre choix.

- Texte/Photo imp
- Txt/Photo
- Texte
- Photo
- Photo imprimée
- Carte



Quand l'exposition est réglée sur [Auto.], il est impossible de sélectionner un type d'original par défaut.

• Réduction moirage

Pour réduire l'effet de moirage lors de la numérisation, cochez la case [Réduction moirage] ☒.

Réglage de la résolution initiale

La résolution de la transmission peut être configurée sur l'une des résolutions suivantes.

- 100X100ppp
- 200X200ppp
- 300X300ppp
- 400X400ppp
- 600X600ppp

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage du taux de compression des données en couleur

[Comp. faible], [Comp. moyen.] ou [Comp. élevée] peut être sélectionné pour le taux de compression de la transmission d'un fichier couleur enregistré.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Plateau de sortie standard

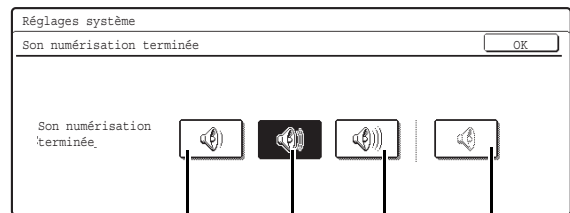
(Lorsque le plateau de droite est installé.)

Ce réglage permet de sélectionner le plateau de sortie par défaut pour imprimer un fichier enregistré avec Num. vers disque dur. Les éléments qui apparaissent varient en fonction de la configuration de la machine.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Son numérisation terminée

Ce réglage ajuste le volume du bip qui retentit lorsque la numérisation est terminée. Le volume du bip peut également être coupé.



Volume : Faible Volume : Moyen Volume : Fort Pas de son

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Effacer tous les fichiers temporaires

Cette fonction efface tous les fichiers, à l'exception des fichiers protégés, du dossier de fichier temp.

Pour effacer tous les fichiers, appuyez sur la touche [Effacer]. Pour que tous les fichiers, sauf les fichiers protégés, soient automatiquement effacés du dossier Fichier Temp. lorsque la touche [MARCHE] () est "activée", cochez la case [Effacer fichiers temp. au démarrage. (Fichiers protégés exclus)] ☒.

Désactiver le tampon pour la réimpression

Lorsqu'un fichier enregistré est consulté et imprimé, ce réglage empêche de sélectionner un réglage "Tampon" dans les modes spéciaux. Si un réglage menu imprimer est déjà sélectionné, il n'est pas possible de modifier le réglage menu imprimer.

Ce réglage peut être utilisé pour éviter les incohérences des informations imprimées, comme par exemple, la date originale dans le fichier et la date à laquelle le fichier est consulté et imprimé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages de l'impression par lots

Si vous imprimez les fichiers par lots, cette fonction permet d'interdire la sélection des touches [Tous les utilis.] et [Utilis. inconnu] sur l'écran de sélection des utilisateurs.

Cochez la case ☒ des éléments suivants que vous souhaitez interdire puis appuyez sur [OK].

- Sélection de [Tous util.] non autorisée
- Sélection de [Util. inconnu] non autorisée

Réglage de la largeur à effacer

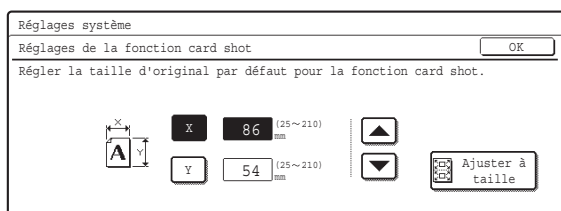
Le réglage par défaut de la largeur d'effacement peut être défini entre 0 mm (0") et 20 mm (1") par incréments de 1 mm (1/8").

Définissez les réglages par défaut pour "Bord" et "Centre" à l'aide des touches  , puis appuyez sur [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Réglages de la fonction Card Shot

Ce programme permet de définir le format par défaut de l'original pour la fonction Card Shot.

Les dimensions X (horizontal) et Y (vertical) de l'original peuvent être définies entre 25 mm (1") et 210 mm (8-1/2") par incréments de 1 mm (1/8").



Sélectionnez la touche [X] ou [Y], définissez la dimension à l'aide des touches  , puis appuyez sur [OK].

Si vous souhaitez adapter l'image au papier, sélectionnez [Ajuster à taille enr] dans l'écran des réglages de la fonction card shot, puis appuyez sur [OK].

Réglage de l'affichage par défaut

(Lorsque le module de communication d'application est installé.)

L'écran de base qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.] peut être modifié en écran de sélection d'application externe Sharp OSA. Sélectionnez la touche [Sharp OSA] pour qu'elle s'active et appuyez sur la touche [OK].

Suppression automatique des réglages fichier

Vous pouvez configurer les réglages d'heure et de dossiers afin que les fichiers contenus dans des dossiers spécifiques (enregistrés via la fonction d'archivage de documents) soient automatiquement supprimés à une heure donnée. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 3 réglages pour la suppression automatique.

Pour utiliser cette fonction, procédez comme suit :

- (1) Sélectionnez l'un des [Réglage 1] à [Réglage 3].
- (2) Réglez l'heure et la date de suppression automatique.
- (3) Sélectionnez le dossier souhaité.
- (4) Indiquez si vous souhaitez supprimer les fichiers protégés et confidentiels.
- (5) Activez les réglages enregistrés.

Elément	Description
Programme	Sélectionnez le cycle de suppression automatique. • Tous les jours: la suppression automatique a lieu chaque jour à l'heure indiquée. • Ttes les sem.: la suppression automatique a lieu à l'heure du jour de la semaine spécifié. • Tous les mois: la suppression automatique a lieu à l'heure du jour du mois spécifié.
Dossiers	Pour sélectionner le dossier séparément, sélectionnez [Choix dossier], puis le dossier désiré. Pour sélectionner tous les dossiers, y compris le dossier actuellement créé, sélectionnez [Tous les dossiers (y compris les dossiers enregistrés par la suite)].
Supprimer les fichiers protégés	Activez ce réglage pour inclure les fichiers protégés dans la suppression.
Supprimer les fichiers confidentiels	Activez ce réglage pour inclure les fichiers confidentiels dans la suppression.

Supprimer maintenant

Si vous activez ce réglage alors qu'un dossier est sélectionné, tous les fichiers qu'il contient sont immédiatement supprimés, quelles que soient la date et l'heure définies.

Impression des listes (Admin.)

Ce réglage permet d'imprimer les listes et les rapports qui peuvent uniquement être utilisés par l'administrateur de la machine. Appuyez sur la touche [Impression des listes (Admin.)] et configurez les réglages.

Listes des réglages administrateur

Vous pouvez imprimer les listes des réglages administrateur pour les modes suivants.

- Copie
- Impression
- Envoi d'image
- Archivage de documents
- Réglages de sécurité
- Standard
- Liste de tous les réglages administrateur

Appuyez sur la touche de votre choix. L'impression commence.

Rapport d'activité d'envoi d'image

Les rapports d'activité d'envoi d'image suivants peuvent être imprimés séparément.

- Rapport d'activité d'envoi d'images (Numérisation)
- Rapport d'activité envoi image (I-Fax)
- Rapport d'activité envoi image (Fax)

Appuyez sur la touche de votre choix. L'impression commence.

Liste des numéros filtrés

(Lorsque le kit d'extension télécopie est installé.)

Ce réglage permet d'imprimer une liste des numéros de télécopie filtrés enregistrés à l'aide de "[Permettre/rejeter des réglages de numéros](#)" (page 7-161) dans les réglages système (administrateur).

Liste de nom de domaine/courr. élec. filtrés

(Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.)

Imprime la liste des noms de domaine/adresses de courrier électronique filtrés enregistrés dans "[Réglage nom de domaine / courrier. élec. filtré](#)" (page 7-120) dans les réglages système (administrateur).

Liste de routage à l'arrivée

Imprime la liste des "Réglages du routage à l'arrivée".

Liste d'administration de documents

Imprime la liste des réglages de la "Fonction d'administration de document".

Liste des réglages web

(Lorsqu'une connexion réseau est activée.)

Ce réglage imprime une liste des réglages qui sont configurés dans les pages Web.

Liste jeux métadonnées

(Si le module d'intégration d'application est installé.)

Imprime la liste des métadonnées enregistrées dans les pages Web.

Réglages de sécurité

Les réglages suivants sont associés à la sécurité. Appuyez sur la touche [Réglages sécurité] pour configurer les réglages.

Paramètres SSL

Le protocole SSL peut être utilisé pour la transmission de données via un réseau.

Le protocole SSL est un protocole qui active le chiffage des informations transmises sur un réseau. Le cryptage des données permet de transmettre et de recevoir en toute sécurité des informations cruciales.

SSL peut être activé pour les protocoles suivants :

Port serveur

- HTTPS : appliquer le chiffage SSL aux communications HTTP.
- IPP-SSL : appliquer le chiffage SSL aux communications IPP.
- Rediriger HTTP vers HTTPS pour l'accès page Web du périph. :
lorsque ce réglage est activé, toute communication qui essaie d'accéder à la machine par l'HTTP est redirigée sur l'HTTPS.

Pour activer ces réglages, cochez les cases de votre choix ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Port client

- HTTPS : appliquer le chiffage SSL aux communications HTTP.
- FTPS : appliquer le chiffage SSL aux communications FTP.
- SMTP-SSL : appliquer le chiffage SSL aux communications SMTP.
- POP3-SSL : appliquer le chiffage SSL aux communications POP3.
- LDAP-SSL : appliquer le chiffage SSL aux communications LDAP.

Pour activer ces réglages, cochez les cases de votre choix ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Niveau d'encryptage

Le niveau du chiffage peut être réglé sur un niveau parmi trois.

Réglages IPsec

IPsec peut être utilisé pour la transmission/réception des données sur un réseau. Lorsqu'IPsec est utilisé, les données peuvent être envoyées et reçues en toute sécurité sans configurer les réglages pour le cryptage du paquet IP sur un navigateur Web ou toute autre application de plus haut niveau.

Pour activer ces réglages, cochez les cases de votre choix ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage n'est utilisé que pour activer ou désactiver IPsec ; les réglages IPsec détaillés sont configurés dans les pages Web.

Certains réglages de la page Web peuvent ne pas autoriser la connexion à la machine, ou les réglages peuvent ne pas permettre l'impression, la numérisation ou l'affichage d'une page Web. Dans ce cas, désélectionnez ce réglage et modifiez les réglages de la page Web.

Réglage IEEE802.1X

IEEE802.1X peut être utilisé pour authentifier un utilisateur et lui permettre d'utiliser la machine.

Le protocole IEEE802.1X définit l'authentification basée sur le port pour les réseaux avec et sans fil.

Utilisez l'authentification IEEE802.1X pour permettre que seuls les périphériques authentifiés utilisent le réseau, et pour protéger le réseau des abus de tiers.

Pour activer ces réglages, cochez les cases de votre choix ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage n'est utilisé que pour activer ou désactiver IEEE802.1X; le détail des réglages IEEE802.1X est configuré dans les pages Web.

Certains réglages de la page Web peuvent ne pas autoriser la connexion à la machine, ou les réglages peuvent ne pas permettre l'impression, la numérisation ou l'affichage d'une page Web. Dans ce cas, désélectionnez ce réglage et modifiez les réglages de la page Web.

Activer/Désact. les réglages

Les réglages suivants permettent d'empêcher l'utilisation de certaines fonctions. Appuyez sur la touche [Activer/Désact. les réglages] et configurez les réglages.



La touche Activer/Désact. les réglages contrôle les mêmes paramètres que les autres réglages comme les paramètres de l'imprimante. Les réglages sont associés ensemble (la modification d'un réglage modifie l'autre réglage).

Paramètres de l'imprimante

Désactiver Impression Page Vierge

Ce réglage est utilisé pour désactiver l'impression des pages vides.

Contrôle de l'utilisateur

Désactivation de l'impression par un utilisateur non autorisé

Vous pouvez empêcher l'impression aux utilisateurs qui ne saisissent pas des informations utilisateur valides dans le pilote d'imprimante ou qui ne sont pas enregistrés dans la machine pour l'impression FTP ou d'autres travaux d'impression directe.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages de fonctionnement

Annuler la minuterie d'effacement auto.

Ce réglage permet de désactiver l'effacement automatique.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation fonc. travail prioritaire

La fonction de travail prioritaire peut être désactivée. Dans ce cas, la touche [Priorité] n'apparaît pas dans l'écran d'état des travaux.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Impr. plat. alim. aux. désactivée

Ce réglage permet de désactiver l'impression à partir du plateau d'alimentation auxiliaire (impression d'autres travaux en priorité par rapport à un travail qui a été interrompu* car le papier nécessaire pour ce travail ne se trouve dans aucun des magasins).

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

* Ceci n'inclut pas les cas de manque de papier pendant le travail.

Désactiver la répétition auto. de touche

Ce réglage permet de désactiver la fonction de répétition automatique de touche.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du réglage de l'horloge

Ce réglage permet d'empêcher la modification de la date et de l'heure.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du mode couvert./ intercal.

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation de la fonction couvertures et intercalaires.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Contrôle du périphérique

Désactivation du chargeur de documents

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du chargeur automatique de documents, lorsque le chargeur fonctionne mal, par exemple. (Lorsque le réglage est activé, la numérisation est encore possible à l'aide de la vitre d'exposition.)

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du recto verso

Ce réglage permet de désactiver l'impression recto verso, lorsque le module recto verso fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du magasin papier en option

(Lorsqu'un magasin papier en option est installé.)

Ce réglage permet de désactiver le magasin papier en option lorsqu'il fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du réglage des magasins

Ce réglage permet d'empêcher les réglages des magasins.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du finisseur

(Lorsqu'un finisseur est installé.)

Ce réglage permet de désactiver le finisseur lorsque l'unité fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du décalage

Ce réglage permet de désactiver la fonction de décalage.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation de l'agrafage

(Lorsqu'un finisseur est installé.)

Ce réglage permet d'empêcher l'agrafage, lorsque l'agrafeuse du finisseur fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du module de perforation

(Lorsqu'un module de perforation est installé.)

Ce réglage permet d'empêcher la perforation, lorsque le module de perforation du finisseur fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du mode couleur

(Lorsqu'un problème de couleur s'est produit.)

Lorsqu'un problème de couleur s'est produit et que l'impression n'est pas possible, l'utilisation du mode couleur peut être interdite en urgence et seule l'impression noir et blanc est autorisée.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Cette fonction doit uniquement être utilisée en cas d'urgence. Une fois ce réglage activé, seul un technicien de maintenance peut l'annuler. Contactez immédiatement votre revendeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche pour faire annuler le réglage et résoudre le problème de couleur par un technicien de maintenance.

Désactivation mode machine maître

Ce réglage empêche l'utilisation de la machine comme machine maître pour l'impression en tandem.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK]. (Normalement, ce réglage n'est pas nécessaire.)

Désactivation mode machine esclave

Ce réglage empêche l'utilisation de la machine comme machine esclave pour l'impression en tandem.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK]. (Normalement, ce réglage n'est pas nécessaire.)

Réglages de la copie**Désactivation effacement des prog. de travail**

Ce réglage permet d'empêcher l'effacement et la modification des paramètres de copie enregistrés dans les programmes de travail.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du plat. alim. aux. en copie R/V

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du plateau d'alimentation auxiliaire lors de la réalisation de copies recto verso.

Le plateau d'alimentation auxiliaire est souvent utilisé pour charger les étiquettes, les transparents et autres papiers spéciaux pour lesquels la copie bourrage est interdite. Si l'un de ces papiers spéciaux entre dans l'unité bourrage, ceci peut entraîner un bourrage papier ou endommager l'unité. Si des papiers spéciaux pour lesquels la copie bourrage est interdite sont souvent utilisés, il est recommandé d'activer ce réglage.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactivation de la sélection papier auto.

Ce réglage permet de désactiver la fonction de sélection automatique du papier.

Lorsque ce réglage est activé, la sélection automatique du papier de même format que l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents n'a pas lieu.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages de l'imprimante

Empêcher l'impression des pages d'avis

Ce réglage permet de désactiver l'impression des pages d'avis.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Empêcher l'impression des pages de test

Ce réglage permet de désactiver l'impression des pages de test. Lorsque ce réglage est activé, "Pages de test imprimante" dans les réglages système ne peut pas être utilisé pour imprimer les pages de test.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Exclure le plateau d'alim. aux. de la sélection auto. de papier

Lorsque la sélection de papier est définie sur automatique, ce réglage exclut le plateau d'alimentation auxiliaire des magasins pouvant être sélectionnés. Il est recommandé d'activer ce réglage lorsque du papier spécial est fréquemment chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages envoi d'image

Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

Ce réglage permet d'empêcher les modifications de l'ordre d'affichage (numéro de recherche, ascendant, descendant) dans le carnet d'adresses.

Lorsque ce réglage est activé, la sélection d'un onglet sur l'écran du carnet d'adresses ne modifie pas l'ordre. L'ordre d'affichage actuellement sélectionné sera celui utilisé avant l'activation du réglage.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactiver la fonction de numérisation

Ce réglage permet de désactiver la numérisation vers PC et clé USB.

Lorsque ces modes sont désactivés, ils sont grisés lorsque le mode est sélectionné dans l'écran de base. Cochez les cases ☒ des modes que vous souhaitez désactiver et appuyez sur la touche [OK].

Paramètres pour désactiver l'enregistrement des destinations

Interdit l'enregistrement de destinations. Vous pouvez interdire séparément l'enregistrement à partir de la machine, à partir de la page Web ou à partir d'un ordinateur.

Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande

Désactive la gestion des adresses à partir de la machine.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Groupe (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Groupe (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Poste de travail
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Individuelle
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver enregist. des destinations sur la page Web

(Lorsqu'une connexion réseau est activée.)

Désactive la gestion des adresses à partir de la page Web.

Pour utiliser cette fonction, cochez la case ☒ des éléments de votre choix puis appuyez sur [OK].

- Groupe (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Groupe (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Poste de travail
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Individuelle
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement du programme

Cela interdit l'utilisation du carnet d'adresses lorsqu'un programme est enregistré.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Carnet d'adresses
 - Cour. élect.
 - FTP
 - Bureau
 - Dossier réseau
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement de la boîte mémoire (Lorsque le kit d'extension télécopie est installé.)

Désactivez tous les types d'enregistrement de boîte de mémoire.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez les éléments de votre choix ☒ puis appuyez sur [OK].

- Mémoire de relève
- Confidentiel
- Diffusion relais (Entrée directe)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax
- Diffusion relais (Carnet d'adresses)
 - Cour. élect.
 - Fax Internet (SMTP direct inclus)
 - Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement de destinataires à l'aide de la recherche d'adresse globale

(Lorsqu'une connexion réseau est activée.)

Cela désactive la gestion des adresses depuis la recherche d'adresse globale.

Courrier électronique, Fax Internet (SMTP direct inclus), Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'enregistrement avec Network Scanner Tool

Désactive la gestion des adresses à partir de Network Scanner Tool.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Paramètres de désactivation de la transmission

Désactivent les opérations de transmission suivantes.

Désactiver la touche [Renvoyer] en mode envoi de fax ou d'image

Désactive l'utilisation de la touche [Renvoyer] sur l'écran initial du mode envoi d'image.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactiver la sélection depuis le carnet d'adresses

Désactive la sélection de la destination à partir du carnet d'adresses.

Pour utiliser cette fonction, cochez la case ☒ des éléments de votre choix puis appuyez sur [OK].

- Cour. électr.
- FTP
- Bureau
- Dossier réseau
- I-Fax
- Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver l'entrée directe

Interdit d'entrer l'adresse directement.

Pour utiliser cette fonction, cochez la case ☒ des éléments de votre choix puis appuyez sur [OK].

- Cour. électr.
- I-Fax
- Fax

(Si vous appuyez sur la touche [Sélectionner/Annuler tout], tous les réglages passent sur ☒. Si vous appuyez sur la touche dans la condition inverse, tous les réglages passent sur ☐.)

Désactiver la transmission PC-I-fax

(Si le kit d'extension I-Fax est installé.)

Désactive la transmission PC-I-Fax.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Désactiver la transmission PC-Fax

(Lorsque le kit d'extension télécopie est installé.)

Désactive la transmission PC-Fax.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages de l'archivage de documents

Désactiver le tampon pour la réimpression

Lorsqu'un fichier enregistré est consulté et imprimé, ce réglage empêche de sélectionner un réglage

"Tampon" dans les modes spéciaux. Si un réglage menu imprimer est déjà sélectionné, il n'est pas possible de modifier le réglage menu imprimer.

Ce réglage peut être utilisé pour éviter les incohérences des informations imprimées, comme par exemple, la date originale dans le fichier et la date à laquelle le fichier est consulté et imprimé.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages de l'impression par lots

Si vous imprimez les fichiers par lots, cette fonction permet d'interdire la sélection des touches [Tous les utilis.] et [Utilis. inconnu] sur l'écran de sélection des utilisateurs.

Cochez la case ☒ des éléments suivants que vous souhaitez interdire puis appuyez sur [OK].

- Sélection de [Tous util.] non autorisée
- Sélection de [Util. inconnu] non autorisée

Modifier mot de passe de l'admin.

Ce réglage permet de modifier le mot de passe administrateur. Appuyez sur la touche [Modifier mot de passe de l'admin.] et configurez les réglages.

Réglages système

Changer mot de passe administrateur

Annuler OK

Entrez le mot de passe administrateur. (Entre 5 et 32 caractères)

Nouveau MDP *****

Confirmation *****

1 Appuyez sur la touche [Nouveau MDP] et entrez le nouveau mot de passe.

Entrez le mot de passe (entre 5 et 32 caractères), puis appuyez sur la touche [OK].

2 Appuyez sur la touche [Confirmation] et entrez à nouveau le mot de passe.

3 Appuyez sur la touche [OK].



- Pour le mot de passe administrateur réglé en usine par défaut, consultez la section "POUR L'ADMINISTRATEUR DE LA MACHINE" dans le Guide de sécurité.
- Lorsque vous changez le mot de passe, assurez-vous de ne pas oublier le nouveau mot de passe.
- Il est recommandé de modifier périodiquement le mot de passe administrateur.

Clés produit

Les procédures d'entrée des clés produit des kits d'extension sont expliquées ci-dessous. Appuyez sur la touche [Clés produit] et configurez les réglages.



- Selon les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.
- Pour connaître la clé produit à entrer, contactez votre revendeur.

Kit d'extension PS3

Entrez la clé produit pour utiliser la machine comme imprimante compatible PostScript.

Entrez la clé produit à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [Entrer].

Kit d'extension fax internet

Entrez la clé produit pour utiliser la machine comme I-Fax.

Entrez la clé produit à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [Entrer].

Etats et alertes par courrier électronique

Entrez la clé produit pour utiliser les états et alertes par courrier électronique sur la machine.

Entrez la clé produit à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [Entrer].



Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé, il est affiché comme suit : "Etat du courrier électronique".

Module d'intégration d'application

Entrez la clé produit pour activer le module d'intégration d'application.

Entrez la clé produit à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [Entrer].

Module de communication d'application

Entrez la clé produit du module de communication avec une application.

Module de compte externe

Entrez la clé produit du module d'accouting externe.

Numéro de série

Ce réglage affiche le numéro de série nécessaire pour obtenir la clé produit.

Sauvegarde des données

Vous pouvez sauvegarder sur la clé USB les réglages et les informations enregistrés dans la machine.



- Vous pouvez activer cette fonction lorsqu'une clé USB est installée.
- Cette fonction ne peut pas être utilisée quand les réglages système sont utilisés, quand un travail est exécuté ou mis en attente.
- Les données ne peuvent pas être importées vers des modèles autres que MX-M850/M950/M1100/2301N/2600G/2600N/3100G/3100N.

Sauvegarde du stockage

Vous pouvez sauvegarder et récupérer de la clé USB les informations sur le carnet d'adresses et l'utilisateur enregistrées dans la machine.

Exporter

Ce réglage permet d'exporter des données vers la clé USB.

Importer

Utilisez le réglage "Exporter" pour réimporter des données écrites sur la clé USB dans la machine.

Clonage de périphériques

Le clonage de périphériques permet de sauvegarder les informations de réglage de la machine au format XML et de les copier sur une autre machine.

Cette fonction vous épargne la tâche répétitive de configuration des mêmes réglages sur plusieurs machines.

Exporter

Ce réglage permet d'exporter des données vers la clé USB.

Importer

Utilisez le réglage "Exporter" pour réimporter des données écrites sur la clé USB dans la machine.



Les données suivantes ne sont pas copiées lorsqu'un clonage des périphériques est effectué :

- Eléments de transfert de télécopies et d'impression de listes.
- Eléments d'affichage des comptes et de l'état des périphériques.
- Adresse IP de la machine, nom du périphérique, mot de passe de l'administrateur, noms des expéditeurs pour l'envoi d'images et autres informations spécifiques à la machine.
- Contraste de l'écran, réglage couleur et autres valeurs ajustées propres à chaque périphérique matériel.

Rétention/Appel des régl. système

Les réglages systèmes actuels peuvent être enregistrés, les réglages système précédemment enregistrés peuvent être consultés et les réglages système par défaut peuvent être restaurés. Appuyez sur la touche [Rétention/Appel des régl. système] et configurez les réglages.

Rétablir les réglages par défaut

Ce réglage permet de rétablir les réglages système par défaut. Si vous souhaitez créer un enregistrement des réglages actuels avant de rétablir les réglages par défaut, imprimez les réglages actuels à l'aide de "[Impression des listes \(Admin.\)](#)" (page 7-124) dans les réglages système (administrateur).



Quand les réglages sont modifiés, les modifications prennent effet au redémarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, consultez "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Enregistrer la configuration actuelle

Ce réglage permet d'enregistrer les réglages système actuellement configurés. Les réglages enregistrés sont conservés même si la touche [MARCHE] (⏻) est désactivée. Pour consulter les réglages enregistrés, utilisez "[Rétablir la configuration](#)" qui est expliqué ci-dessous.

Éléments non enregistrés

- Réglages réseau : les réglages qui ne sont pas enregistrés comme des réglages imprévus peuvent endommager le réseau.
- Clés produit : les clés produit ne sont pas enregistrées, une réémission de clés peut être nécessaires.

Rétablir la configuration

Ce réglage permet de consulter et de rétablir les réglages qui ont été enregistrés à l'aide de "[Enregistrer la configuration actuelle](#)".

Les réglages actuels sont remplacés par les réglages extraits de la mémoire.

Réglages Sharp OSA

Réglage de l'affichage par défaut

(Lorsque le module de communication d'application est installé.)

L'écran de base qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.] peut être modifié en écran de sélection d'application externe Sharp OSA. Sélectionnez la touche [Sharp OSA] pour qu'elle s'active et appuyez sur la touche [OK].



- Lorsque le pilote externe est sélectionné, le périphérique USB connecté est traité comme non connecté et il ne peut pas être utilisé.
- Lorsque les réglages sont modifiés, les modifications prennent effet au redémarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, reportez-vous à la section "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Réglage des comptes externes

(Lorsque le module de compte externe est installé.)

Contrôle de comptes externe

Lorsque ce réglage est activé, la machine entre en mode d'addition externe et la fonction addition peut être utilisée via une application de compte externe.

Activer l'authentification par serveur externe

Lorsque ce réglage est activé, la machine entre en mode d'authentification externe. L'accès à la machine est contrôlé par une application externe.



Lorsque les réglages sont modifiés, les modifications prennent effet au redémarrage de la machine. Pour redémarrer la machine, reportez-vous à la section "[MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE LA MACHINE](#)" (page 1-12) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".

Réglages du pilote USB

(Lorsque le module de compte externe ou le module de communication d'application est installé.)

Lors de l'installation du module de compte externe ou du module de communication d'application, réglez le pilote du périphérique USB à connecter.

Clavier externe

Sélectionnez le pilote (interne ou externe) pour utiliser le clavier externe.

Clé USB

Sélectionnez le pilote USB (externe ou interne) à utiliser.

Niveau d'encryptage

Sélectionnez le niveau de cryptage des communications à l'aide du pilote externe.

Choisissez entre aucun, AES-128 et AES-256.

REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE

Cette section décrit les réglages système liés au mode fax.

Liste des réglages système (généralités)

Lorsque vous accédez aux réglages système avec des droits non spécifiques, les éléments suivants apparaissent. Les réglages d'usine par défaut correspondant à chaque élément sont illustrés ci-dessous. Pour les éléments accessibles uniquement avec les droits d'administrateur, reportez-vous à la section "[Liste des réglages système de la télécopie \(administrateur\)](#)" (page 7-153).

 Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Contrôle des adresses

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Contrôle des adresses		7-137
● Adresse directe/programme		7-137
● Boîte Mémoire Code F		7-141

Réception/Envoi de données fax

Élément	Réglage par défaut	Page
■ Réception/Envoi de données fax		7-151
● Réglages de réception fax	Automatique	7-151
▶ Impression d'ensemble multiple	Désactivé	
▶ Agrafage*	Désactivé	
● Faire suivre données fax	—	

* Lorsqu'un finisseur est installé.

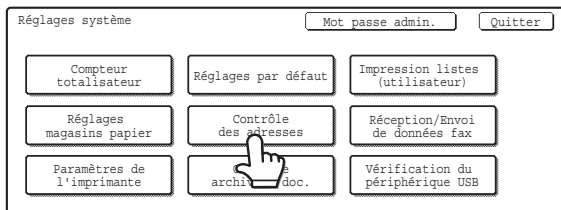
Contrôle des adresses

Enregistrement d'une touche mémorisée (individuelle) pour le mode fax

Vous avez la possibilité d'enregistrer le numéro de télécopie et le nom d'une destination de télécopie dans une touche mémorisée. Ainsi, il vous suffit d'appuyer sur la touche pour saisir le numéro de télécopie.

 Vous pouvez également enregistrer des touches mémorisées dans les pages Web. Cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter] qui apparaît. Sélectionnez [Fax] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.

1



Réglages système

Mot passe admin. Quitter

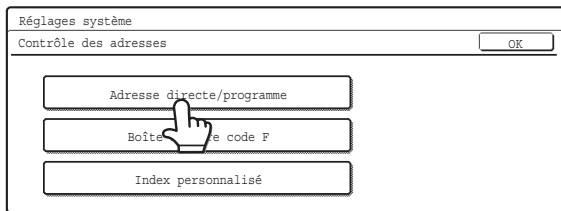
Compteur totalisateur Réglages par défaut Impression listes (utilisateur)

Réglages magasins papier Contrôle des adresses Réception/Envoi de données fax

Paramètres de l'imprimante Archivage doc. Vérification du périphérique USB

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



Réglages système

Contrôle des adresses OK

Adresse directe/programme

Boîte de code F

Index personnalisé

Appuyez sur la touche [Adresse directe / programme].

3



Réglages système

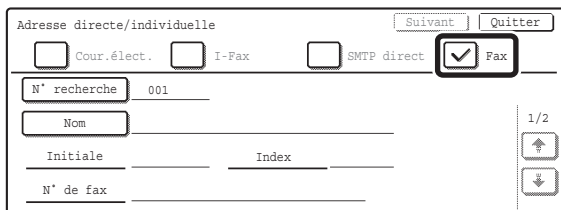
Adresse directe/programme OK

Enregistrer

Individuelle Groupe Programme Modifier / Effacer

Appuyez sur la touche [Individuelle].

4



Adresse directe/individuelle

Suivant Quitter

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001

Nom

1/2

Initiale Index

N° de fax

Assurez-vous que la case [Fax] est cochée ☒.

Si aucune coche ☒ n'apparaît, cochez la case [Fax].

 Le plus petit numéro qui n'est pas encore utilisé est automatiquement entré comme [N° recherche]. Si vous souhaitez modifier le numéro de recherche, appuyez sur la touche [N° recherche], puis entrez un numéro à 3 chiffres à l'aide des touches numériques. Un numéro de recherche déjà enregistré ne peut pas être utilisé.

5

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001

Nom AAA AAA

Ini Index

N° de fax

Suivant Quitter

Entrez le nom de la destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Nom].
- (2) Entrez le nom de la destination à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 36 caractères maximum pour le nom.

6

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001

Nom AAA AAA

Initiale Index

N° de fax

Suivant Quitter

Entrez les initiales.

- (1) Appuyez sur la touche [Initiale].
- (2) Tapez les initiales à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 10 caractères maximum.



Les initiales que vous entrez ici déterminent la position de la touche express dans l'index ABC.

7

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001

Nom AAA AAA

Initiale A Index

Adresse

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Index].

8

Adresse directe/individuelle

N°001

Index

Sélectionner l'index personnalisé où cette adresse est enregistrée.

Util 1 Util 2 Util 3 Util 4 Util 5 Util 6

Enregistrer aussi cette adresse dans les [Favoris] ?

Oui Non

Suivant Quitter

Sélectionnez l'index.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous pouvez sélectionner l'une des lignes supérieures de touches [Util 1] à [Util 6] (les noms peuvent être modifiés) afin que la touche mémorisée apparaisse dans cet index lorsque vous sélectionnez l'affichage des index personnalisés au lieu de l'affichage des index ABC.
- Les touches inférieures permettent de faire figurer ou non le destinataire dans l'index [Favoris]. Il est utile d'inclure les destinations les plus fréquemment utilisées dans l'index [Favoris].

9

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001

Nom AAA AAA

Initiale A Index Util. 1

N° de fax

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [N° de fax].

Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Saisissez le numéro de télécopie de destination à l'aide des touches numériques.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



• Saisie d'une pause entre les chiffres du numéro...

Appuyez sur la touche [Pause] à l'endroit où vous souhaitez saisir une pause. La pause saisie prend la forme d'un trait d'union "-".

• Pour entrer un code F (sous-adresse et code d'accès)...

(1) Saisissez le numéro de télécopie de destination à l'aide des touches numériques.

(2) Appuyez sur la touche [Sous-adresse]. "/" s'affiche.

(3) Saisissez la sous-adresse à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

(4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse]. "/" s'affiche.

(5) Saisissez le mot de passe à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum). Un code d'accès n'est pas nécessaire si la machine du destinataire n'en utilise pas.

• Le numéro de télécopie de destination peut contenir jusqu'à 64 chiffres, y compris tout nombre et caractère. Cependant, seuls les 32 premiers chiffres apparaissent à l'écran.

• Lorsque l'opération (2) est effectuée, le nombre saisi à ce stade est enregistré et le message "Enregistrement terminé." s'affiche.



Si une entrée incorrecte est effectuée...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

Appuyez sur les touches pour passer d'un écran à l'autre.

Vérifiez le nom de la touche.

Le nom apparaissant en regard de la touche [Nom principal] s'affiche dans la touche mémorisée.

Pour modifier le nom de la touche, appuyez sur la touche [Nom principal], puis sur la touche [OK].



Le nom de la touche peut contenir jusqu'à 18 caractères.

13

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001 Enregistrement terminé.

Nom principal AAA AAA

Mode 3,6 kbps/Néant

(1)

Adresse directe/individuelle

N° 001

Mode de transmission

Vitesse de transmission

33,6 kbps 14,4 kbps

9,6 kbps 4,8 kbps

Mode de correspondance internationale

Néant Mode 1

Mode 2 Mode 3

OK

(2) (3) (4)

Vérifiez le mode de correspondance internationale.

Ce réglage apparaît en regard de la touche [Mode]
Pour modifier le réglage, procédez comme suit :

- (1) Appuyez sur la touche [Mode].
- (2) Appuyez sur l'une des touches de vitesse de transmission.
- (3) Appuyez sur l'une des touches de mode de correspondance internationale.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].



• Vitesse de transmission

Vous pouvez sélectionner les valeurs 33,6 kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps ou 4,8 kbps pour la vitesse de transmission. Plus le nombre est élevé, plus la vitesse de transmission est rapide.
Réglez uniquement la vitesse de transmission si vous connaissez la vitesse la plus adaptée, comme par exemple, lorsque vous envoyez une télécopie à l'étranger et que les lignes téléphoniques sont défectueuses. Si vous ne connaissez pas l'état de la ligne, ne modifiez pas ce réglage.

• Mode de correspondance internationale

Vous pouvez sélectionner les valeurs Néant, Mode 1, Mode 2 ou Mode 3 pour le mode de correspondance internationale.

Lorsque vous envoyez une télécopie à l'étranger, l'état des lignes téléphoniques peut parfois causer une déformation de la télécopie ou une interruption de la transmission. Si des erreurs se produisent fréquemment lors d'un envoi de télécopie à l'étranger, essayez chacun des modes 1 à 3 et sélectionnez le mode assurant la meilleure transmission.

14

Adresse directe/individuelle

☐ Cour.élect. ☐ I-Fax ☐ SMTP direct ☒ Fax

N° recherche 001 Enregistrement terminé.

Nom principal AAA AAA

Mode 33,6 kbps/Néant

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Quitter].



Si vous souhaitez enregistrer une autre destination...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.



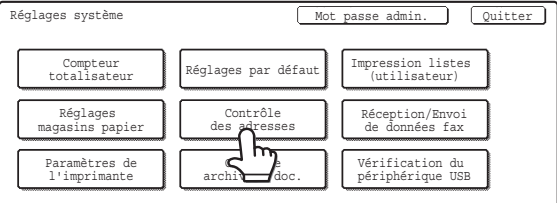
- Au total, vous pouvez enregistrer 999 touches express et touches de groupe.
- Il ne sera pas possible d'enregistrer un groupe si cela a été interdit à l'aide de "[Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande](#)" (page 7-111) dans les réglages système (administrateur).

Programmation d'une boîte mémoire code F (Mémoire de relève)

Pour programmer une boîte mémoire de relève code F, suivez les étapes ci-dessous. La sous-adresse et le code d'accès que vous programmez dans la boîte mémoire sont nécessaires pour que la machine de destination interroge la votre (demande de transmission) via une communication code F.

- Lors de la programmation d'une nouvelle boîte mémoire, vous ne pouvez pas utiliser une sous-adresse déjà programmée pour une autre boîte. Toutefois, vous pouvez utiliser un seul et même code d'accès pour plusieurs boîtes mémoire.
 - Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 boîtes mémoire code F pour toutes les fonctions (mémoire de relève, confidentiel et diffusion relais). Au-delà de ce nombre, vous ne pouvez plus enregistrer de boîtes mémoire. Supprimez toutes les boîtes mémoire inutiles, puis enregistrez-en une nouvelle.
-  [Modification et suppression de boîtes mémoire code F](#) (page 7-149)
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si l'autre machine n'en utilise pas.

1



Réglages système

Mot passe admin. Quitter

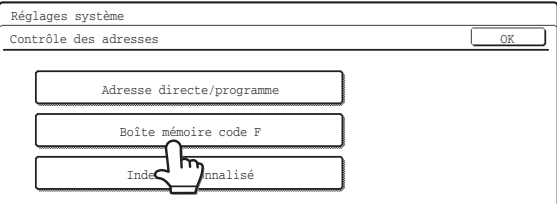
Compteur totalisateur Réglages par défaut Impression listes (utilisateur)

Réglages magasins papier Contrôle des adresses Réception/Envoi de données fax

Paramètres de l'imprimante archiver doc. Vérification du périphérique USB

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



Réglages système

Contrôle des adresses OK

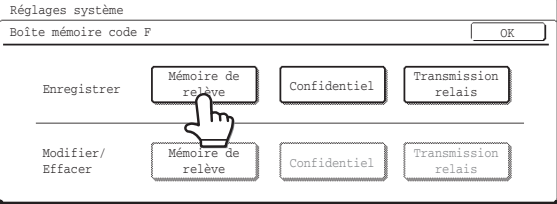
Adresse directe/programme

Boîte mémoire code F

Index analysé

Appuyez sur la touche [Boîte Mémoire Code F].

3



Réglages système

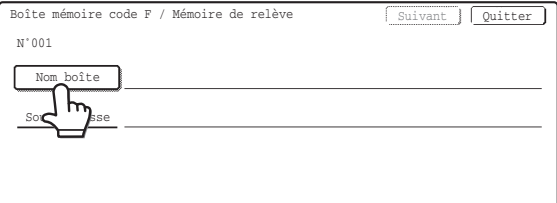
Boîte mémoire code F OK

Enregistrer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Modifier/Effacer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Appuyez sur la touche [Mémoire de relève] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

4



Boîte mémoire code F / Mémoire de relève

Suivant Quitter

N°001

Nom boîte

Sous-adresse

Saisissez un nom de boîte.

(1) Appuyez sur la touche [Nom boîte].

Le numéro de la boîte (N°) qui apparaît automatiquement correspond au plus petit nombre non encore programmé.

(2) Tapez un nom de boîte dans l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 18 caractères maximum pour le nom.

5

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

6

Entrez une sous-adresse et un code d'accès.

(1) Saisissez une sous-adresse.

Saisissez une sous-adresse à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

(2) Saisissez un code d'accès.

Appuyez sur la touche [Code d'accès], puis saisissez un code d'accès à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

S'il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès, passez à l'étape suivante.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous ne pouvez pas utiliser les caractères "*" et "#" dans une sous-adresse.
- Lorsque vous appuyez sur la touche [Code d'accès], le caractère "/" apparaît.



Si une entrée incorrecte est effectuée...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

7

Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour programmer une autre boîte mémoire...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.

Programmation d'une boîte mémoire code F (Confidentiel)

Pour programmer une boîte mémoire pour une réception confidentielle code F, suivez les étapes ci-dessous. La sous-adresse et le code d'accès que vous programmez dans la boîte mémoire sont nécessaires pour que la machine de destination envoie une télécopie à votre machine via une communication confidentielle code F. De plus, vous devrez programmer un numéro d'identification personnel d'impression dans la boîte mémoire qui servira à imprimer les télécopies reçues via une réception confidentielle.

- Lors de la programmation d'une nouvelle boîte mémoire, vous ne pouvez pas utiliser une sous-adresse déjà programmée dans une autre boîte. Toutefois, vous pouvez utiliser un seul et même code d'accès pour plusieurs boîtes mémoire.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 boîtes mémoire code F pour toutes les fonctions (mémoire de relève, confidentiel et diffusion relais). Au-delà de ce nombre, vous ne pouvez plus enregistrer de boîtes mémoire. Supprimez toutes les boîtes mémoire inutiles, puis enregistrez-en une nouvelle.
- [Modification et suppression de boîtes mémoire code F](#) (page 7-149)
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si l'autre machine n'en utilise pas.

1

Réglages système

Mot passe admin. Quitter

Compteur totalisateur Réglages par défaut Impression listes (utilisateur)

Réglages magasins papier Contrôle des adresses Réception/Envoi de données fax

Paramètres de l'imprimante Archivage doc. Vérification du périphérique USB

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2

Réglages système

Contrôle des adresses OK

Adresse directe/programme

Boîte mémoire code F

Inde...nnalisé

Appuyez sur la touche [Boîte Mémoire Code F].

3

Réglages système

Boîte mémoire code F OK

Enregistrer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Modifier/Effacer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Appuyez sur la touche [Confidentiel] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

4

Boîte mémoire code F / Confidentiel

Suivant Quitter

N° 001

Nom boîte

S...se

N° ID impres.

Saisissez un nom de boîte.

(1) Appuyez sur la touche [Nom boîte].

Le numéro de la boîte (N°) qui apparaît automatiquement correspond au plus petit nombre non encore programmé.

(2) Tapez un nom de boîte dans l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 18 caractères maximum pour le nom.

5

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

6

Entrez une sous-adresse et un code d'accès.

(1) Saisissez une sous-adresse.

Pour cela, utilisez les touches numériques (20 chiffres maximum).

(2) Saisissez un code d'accès.

Appuyez sur la touche [Code d'accès], puis saisissez un code d'accès à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

S'il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès, passez à l'étape suivante.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous ne pouvez pas utiliser les caractères "*" et "#" dans une sous-adresse.
- Lorsque vous appuyez sur la touche [Code d'accès], le caractère "/" apparaît.



Si une entrée incorrecte est effectuée...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

7

Appuyez sur la touche [N° ID Impres.].

8

Spécifiez un numéro d'identification personnel d'impression.

(1) Saisissez un numéro d'identification personnel d'impression (4 chiffres) à l'aide des touches numériques.

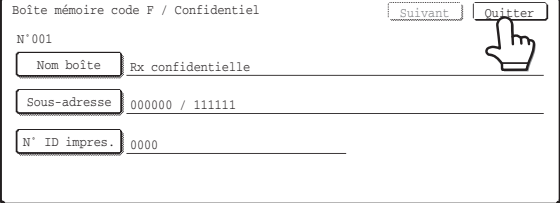
Vous ne pouvez pas utiliser les caractères "*" et "#".

(2) Appuyez sur la touche [OK].



N'oubliez pas le numéro d'identification personnelle d'impression. Si vous oubliez ou souhaitez vérifier ce numéro, contactez votre revendeur ou un représentant de service après-vente agréé le plus proche.

9



Boîte mémoire code F / Confidentiel

N°001

Nom boîte Rx confidentielle

Sous-adresse 000000 / 111111

N° ID impres. 0000

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Quitter].



Pour programmer une autre boîte mémoire...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.

Programmation d'une boîte mémoire code F (Diffusion Relais)

Pour programmer une boîte mémoire de diffusion relais code F, suivez les étapes ci-dessous. La sous-adresse et le code d'accès que vous programmez dans la boîte mémoire sont nécessaires lorsque la machine de destination effectue une transmission de demande de relais code F (demande à votre machine de relayer une télécopie). En outre, vous devrez enregistrer les numéros de télécopie des machines réceptrices finales (jusqu'à 30) dans la boîte mémoire.



- Lors de la programmation d'une nouvelle boîte mémoire, vous ne pouvez pas utiliser une sous-adresse déjà programmée dans une autre boîte. Toutefois, vous pouvez utiliser un seul et même code d'accès pour plusieurs boîtes mémoire.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 boîtes mémoire code F pour toutes les fonctions (mémoire de relève, confidentiel et diffusion relais). Au-delà de ce nombre, vous ne pouvez plus enregistrer de boîtes mémoire. Supprimez toutes les boîtes mémoire inutiles, puis enregistrez-en une nouvelle.
- ➡ [Modification et suppression de boîtes mémoire code F](#) (page 7-149)
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si l'autre machine n'en utilise pas.

1

Réglages système

Mot passe admin. Quitter

Compteur totalisateur Réglages par défaut Impression listes (utilisateur)

Réglages magasins papier Contrôle des adresses Réception/Envoi de données fax

Paramètres de l'imprimante Archivage doc. Vérification du périphérique USB

Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2

Réglages système

Contrôle des adresses OK

Adresse directe/programme

Boîte mémoire code F

Inde nnnnalisé

Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

3

Réglages système

Boîte mémoire code F OK

Enregistrer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Modifier/ Effacer Mémoire de relève Confidentiel Transmission relais

Appuyez sur la touche [Transmission relais] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

4

Boîte mémoire code F / Transmission relais

Suivant Quitter

N°001

Nom boîte

Sous-Adresse

Destinataire

Saisissez un nom de boîte.

(1) Appuyez sur la touche [Nom boîte].

Le numéro de la boîte (N°) qui apparaît automatiquement correspond au plus petit nombre non encore programmé.

(2) Tapez un nom de boîte dans l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez entrer 18 caractères maximum pour le nom.

5

Boîte mémoire code F / Transmission relais

N°001

Nom boîte Diffusion relais

Sous-adresse

Destinataire

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

6

Boîte mémoire code F / Transmission relais

N°001

Sous-adresse / Code d'accès

Entrer la sous-adresse ou le code d'accès à l'aide du pavé num., puis [OK].

000000 / 111111

Code d'accès

Annuler OK

Entrez une sous-adresse et un code d'accès.

(1) Saisissez une sous-adresse.

Pour cela, utilisez les touches numériques (20 chiffres maximum).

(2) Saisissez un code d'accès.

Appuyez sur la touche [Code d'accès], puis saisissez un code d'accès à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

S'il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès, passez à l'étape suivante.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



- Vous ne pouvez pas utiliser les caractères "*" et "#" dans une sous-adresse.
- Lorsque vous appuyez sur la touche [Code d'accès], le caractère "/" apparaît.



Si une entrée incorrecte est effectuée...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

7

Boîte mémoire code F / Transmission relais

N°001

Nom boîte Diffusion relais

Sous-adresse 000000 / 111111

Destinataire

Suivant Quitter

Appuyez sur la touche [Destinataire].

8

Boîte mémoire code F / Transmission relais

Sélectionner l'adresse

AAA AAA BBB BBB 1/2

CCC CCC DDD DDD

EEE EEE FFF FFF

Fréq. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc.

Entrée directe

Visu. adresses

Trier adresse

OK

(1) (2)

Indiquez les machines réceptrices finales.

(1) Appuyez sur les touches correspondant aux machines réceptrices finales.

Vous devez les saisir par ordre de sélection.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



- Pour saisir directement le numéro de télécopie d'une machine réceptrice finale à l'aide des touches numériques, suivez les étapes ci-dessous. Notez que si "Désactiver l'entrée directe" (page 7-112) est activé dans les réglages système pour le mode fax (administrateur), la saisie directe ne sera pas possible.
 - (1) Appuyez sur la touche [Entrée Directe].
 - (2) Saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.
 - (3) Appuyez sur la touche [OK].
- Pour vérifier les adresses saisies, appuyez sur la touche [Visu. Adresses] de l'écran de sélection des adresses. Pour supprimer une machine réceptrice finale, appuyez sur la touche correspondant à la machine que vous désirez supprimer, puis sur [Déverrouiller]. Lorsque vous avez terminé la vérification des machines réceptrices finales, appuyez sur la touche [OK].

9

Boîte mémoire code F / Transmission relais

N°001 Enregistrement terminé.

Nom boîte Diffusion relais

Sous-adresse 000000/111111

Destinataire 10 adresses

Suivant Quitter



Appuyez sur la touche [Quitter].

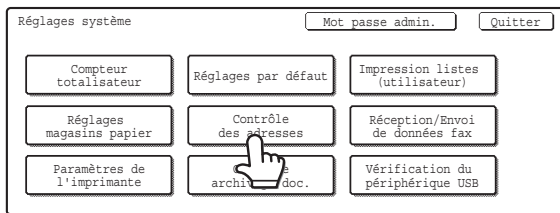


Pour programmer une autre boîte mémoire...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.

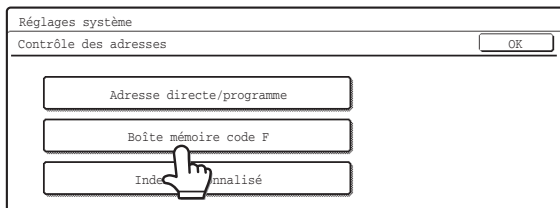
Modification et suppression de boîtes mémoire code F

1



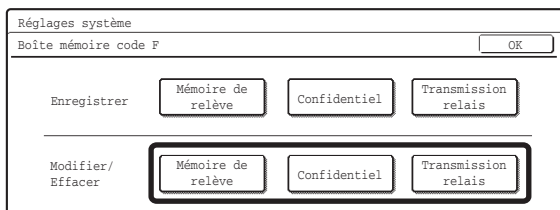
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

2



Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

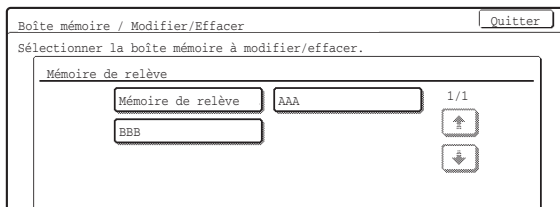
3



Appuyez sur la touche correspondant à la fonction de la boîte mémoire que vous souhaitez modifier ou supprimer.

4

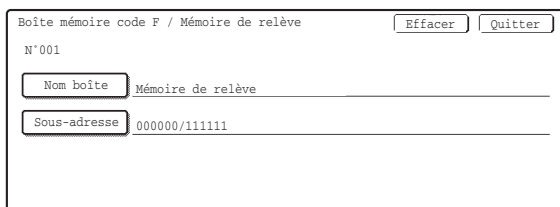
Exemple : Modification/suppression d'une boîte mémoire pour une mémoire de relèvement



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire que vous souhaitez modifier ou supprimer.

5

Exemple : Modification/suppression d'une boîte mémoire pour une mémoire de relèvement



Pour modifier la boîte...

Appuyez sur la touche correspondant à l'élément que vous souhaitez modifier, puis changez l'élément de la même manière que vous l'avez programmé. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [Quitter].

📖 [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Mémoire de relèvement\)](#) (page 7-141), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Confidentiel\)](#) (page 7-143), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Diffusion Relais\)](#) (page 7-146)

Pour supprimer la boîte...

Appuyez sur la touche [Effacer], puis sur [Oui] dans l'écran de confirmation de la suppression.



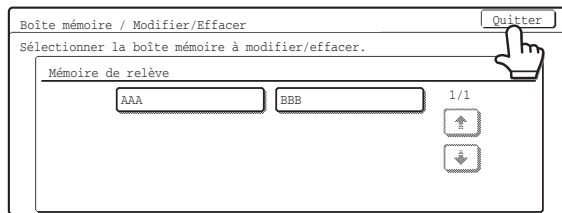
Pour modifier ou supprimer une autre boîte mémoire...

Après avoir terminé l'opération ci-dessus, répétez la procédure à partir de l'étape 4.

6

Exemple : Modification/suppression d'une boîte mémoire pour une mémoire de relève

Appuyez sur la touche [Quitter].



• Si vous ne pouvez pas modifier ou une touche express ou de groupe...

Vous ne pouvez modifier ni supprimer des touches individuelles ou des touches de groupe dans les cas suivants :

- La touche est utilisée dans une transmission en attente ou en cours.
- La touche fait partie d'une touche de groupe.
- La touche fait partie d'un programme.
- La touche est spécifiée comme machine réceptrice finale dans une diffusion relais code F.
- Lorsque "[Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande](#)" (page 7-111) est activé.

Si vous utilisez la touche dans une transmission en attente ou en cours, annulez la transmission ou patientez jusqu'à sa conclusion complète, puis modifiez ou supprimez la touche.

Si la touche fait partie d'un groupe, supprimez d'abord la touche de groupe, puis modifiez-la ou supprimez-la.

Si la touche est définie comme destination de transfert, annulez le réglage de la destination puis modifiez ou effacez la touche. Si "[Désact. enregist. destinations depuis panneau de commande](#)" a été activé, annulez cette fonction puis modifiez ou supprimez la touche.

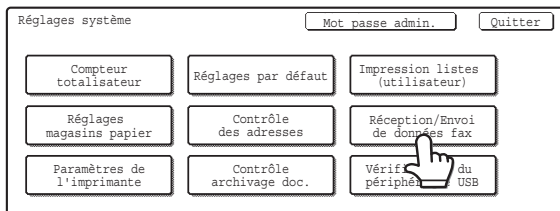
Réception/Envoi de données fax

Réglages de réception fax

Choisissez le mode de réception de télécopie parmi les modes suivants.

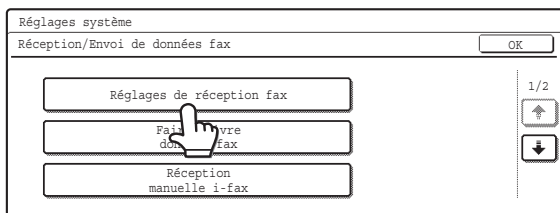
- Réception Auto. : lorsque vous recevez un appel, la machine sonne, puis réceptionne automatiquement la télécopie.
- Réception manuelle : ce réglage peut être utilisé lorsqu'un poste téléphonique supplémentaire est branché à la machine. Lorsque vous recevez un appel, vous devez répondre via le poste téléphonique supplémentaire et démarrer manuellement la réception de la télécopie.

1



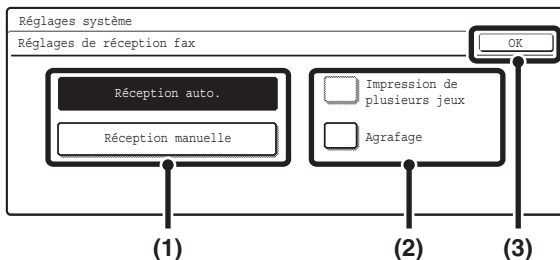
Appuyez sur la touche [Réception/Envoi de données fax].

2



Appuyez sur la touche [Réglages de réception fax].

3



Sélectionnez le mode de réception.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au mode de réception désiré.

(2) Sélectionnez les paramètres de sortie.

Lorsque la case d'un réglage est sélectionnée ☒, vous pouvez utiliser le réglage. Les réglages qui apparaissent ici sont les réglages qui sont configurés dans "[Réglage de sortie des télécopies](#)" (page 7-162) dans les réglages système pour le mode fax (administrateur).

(3) Appuyez sur la touche [OK].

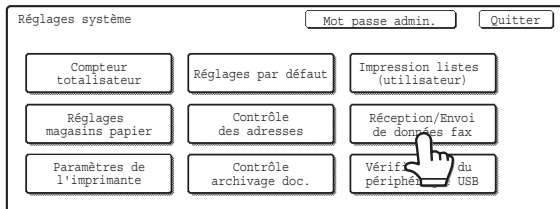
Faire suivre données fax

Lorsque la machine ne peut pas imprimer car le magasin papier ou la cartouche est vide, les télécopies reçues peuvent être transférées vers un autre télécopieur.



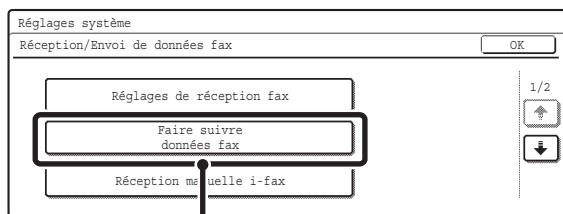
Cette procédure peut être exécutée lorsque le kit d'extension fax est installé.

1

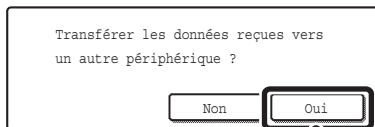


Appuyez sur la touche [Réception/Envoi de données fax].

2



(1)



(2)

Transmettez les I-Fax reçus.

- (1) Appuyez sur la touche [Faire suivre données fax].
- (2) Appuyez sur la touche [Oui].



- Aucun transfert n'est possible si vous n'avez pas reçu d'I-Fax ou si vous n'avez pas programmé une machine de destination de transfert.
- Si "[Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues](#)" (page 7-110) est activé, vous êtes invité à saisir un mot de passe. Entrez le mot de passe correct à l'aide des touches numériques.



Pour annuler...

Appuyez sur la touche [Non].



Pour annuler le transfert...

Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX], puis annulez le travail de transfert de la même manière qu'un travail de transmission.



- Si le transfert a échoué car la transmission a été annulée ou une erreur de communication s'est produite, les I-Fax qui devaient être transférés retournent dans la file d'attente des travaux d'impression et attendent d'être imprimés sur la machine.
- Si les pages initiales d'un I-Fax ont été imprimées avec succès, seules les pages qui n'ont pas été imprimées sont transférées.
- Pour programmer l'adresse d'envoi des données, utilisez la fonction "[Régler l'adresse pour l'envoi de données](#)" (page 7-119) dans les réglages système (administrateur).

Liste des réglages système de la télécopie (administrateur)

Lorsque vous accédez aux réglages système avec des droits d'administrateur, les éléments suivants apparaissent. Les réglages par défaut correspondant à chaque élément sont illustrés ci-dessous.

 Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Réglages envoi d'image

Elément	Réglage par défaut	Page
■ Réglages envoi d'image		7-155
● Réglages fax		7-155
▶ Réglages fax par défaut		7-155
◆ Réglage du mode de numérotation*	Tonalité	7-155
◆ Impression en réveil automatique	Activé	7-155
◆ Réglage du temps de pause	2 sec.	7-155
◆ Mode confirm. destination fax	Désactivé	7-155
◆ Réglages du haut-parleur		7-155
• Haut-parleur	Volume : 5	
• Volume de la sonnerie	Volume : 5	
• Contrôle de la ligne	Dépend du pays et de la région	
• Signal de fin de réception fax	Volume : 5; Modèle de tonalité : 3 Durée du bip de fin de transmission : 3 sec.	
• Signal de fin d'envoi de fax	Volume : 5; Modèle de tonalité : 3 Durée du bip de fin de transmission : 3 sec.	
• Signal d'erreur de communication fax	Volume : 5; Modèle de tonalité : Durée du bip de fin de transmission : Toutes les 0,3 sec.	
◆ Réglage du numéro de réception à distance	5	7-156
◆ Impression première page sur rapport de transaction	N'imprimer que les rapports d'erreur	7-156
◆ Réglage du choix d'impression du rapport de transaction		7-156
• Envoi unique	N'imprimer que les rapports d'erreur	
• Diffusion	Imprimer tous les rapports	
• Réception en cours	Aucune impression de rapport	
• Réception confidentielle	Imprimer la page d'avis	
◆ Réglage du choix d'impression du rapport d'activité		7-156
• Impression auto. lorsque la mémoire est pleine	Désactivé	
• Impression journalière à une heure définie	Désactivé	
◆ MCE	Activé	7-157

Élément	Réglage par défaut	Page
◆ Détection de sonnerie distinctive*	Désactivé	7-157
◆ Réglage PBX*	Désactivé	7-157
► Réglages de l'envoi de fax		7-158
◆ Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi	Activé	7-158
◆ Réglage de la rotation lors de l'envoi	Tous Activés	7-158
◆ Prise de ligne rapide	Activé	7-158
◆ Impression numéro de page au destinataire	Activé	7-158
◆ Réglage de la position d'impression de l'en-tête	En dehors de l'image originale	7-158
◆ Rappeler si la ligne est occupée	Dépend du pays et de la région	7-159
◆ Rappeler en cas d'erreur de communication	Dépend du pays et de la région	7-159
► Réglages de réception fax		7-160
◆ Nombre de sonneries en réception automatique	2	7-160
◆ Passage de réception manuelle en réception automatique*	Désactivé	7-160
◆ Réglage de la réception recto verso	Désactivé	7-160
◆ Réglage de la réduction auto. à la réception	Activé	7-160
◆ Réglage des styles d'impression	Sélection du format auto.	7-160
◆ Entrer le numéro de téléphone pour transférer les données	–	7-161
◆ Impression réduite RX format Lettre*	Désactivé	7-161
◆ Impression de la date et de l'heure de réception*	–	7-161
◆ Réduction RX A3*	Désactivé	7-161
◆ Permettre/rejeter des réglages de numéros	–	7-161
◆ Réglage de sortie des télécopies	Varie en fonction de la configuration de la machine	7-162
► Sécurité de relève fax		7-163
◆ Réglage de la sécurité de relève	Activé	7-163
◆ Réglage du code d'accès	–	7-163

* Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et certaines régions.

Réglages envoi d'image

Les réglages liés à la fonction envoi image (numérisation, I-Fax, etc...) peuvent être configurés. Appuyez sur la touche [Réglages envoi image] pour configurer les réglages.

Réglages fax

Réglages fax par défaut

Vous pouvez configurer les réglages de télécopie par défaut en fonction des besoins de votre espace de travail. Appuyez sur les touches [Réglages d'Envoi d'image], [Réglages Fax], puis sur [Réglages Fax Par Défaut] pour configurer les réglages.

Réglage du mode de numérotation

Ce réglage ne peut être activé qu'au Canada et à Taïwan. Sélectionnez le réglage adapté à votre type de ligne téléphonique.

Il est également possible de configurer la machine afin qu'elle sélectionne automatiquement le type de ligne. Assurez-vous que la ligne téléphonique est branchée à la machine, puis appuyez sur la touche [Sélection auto]. La machine sélectionne automatiquement "Vocal" pour une ligne à numérotation par tonalité ou "Déc." pour une ligne à impulsions décimales.

Impression en réveil automatique

Lorsque la touche [MARCHE] (☺) est en position "désactivé" (mais l'interrupteur principal est placé sur "activée") et que vous recevez une télécopie, cette fonction permet d'activer automatiquement la machine et d'imprimer la télécopie. Lorsque cette fonction est désactivée, les télécopies reçues ne sont pas imprimées tant que la touche [MARCHE] (☺) n'est pas "activée".

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage du temps de pause

Ce réglage permet de sélectionner la durée des pauses qui sont insérées dans les numéros de télécopie de destination.

Si vous appuyez sur la touche [Pause] lors de la composition ou de l'enregistrement d'un numéro de télécopie, une pause de 2* secondes est insérée.

Vous pouvez régler la durée de chaque pause à un nombre en secondes compris entre 1* et 15.

Spécifiez le nombre à l'aide des touches , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche ou)

* Notez qu'en Afrique du Sud, la machine est normalement réglée sur 4 secondes.

Mode confirm. destination fax

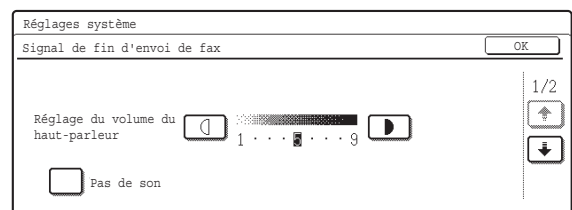
Ce réglage indique si un message de vérification de la destination s'affiche lors de l'envoi d'une télécopie afin d'empêcher toute transmission accidentelle vers une destination erronée. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglages du haut-parleur

Utilisez ces réglages pour configurer le son du haut-parleur, volume de la sonnerie, moniteur de ligne, signal de réception de fax, signal de fin d'envoi de fax et signal d'erreur de communication fax.

Pour le Signal de fin de réception de fax, le Signal de fin d'envoi de fax et le Signal d'erreur de communication fax, vous pouvez également sélectionner la Mélodie et la Durée du de fin de transmission, et vérifier le volume et la mélodie sélectionnés en appuyant sur la touche [Vérifier les sons config.].

Exemple: écran Signal de fin d'envoi de fax



Pour modifier un réglage, appuyez sur la touche appropriée afin de mettre en surbrillance le réglage de votre choix et appuyez sur la touche [OK].

Réglage du numéro de réception à distance

Vous pouvez activer la réception de télécopie à partir d'un poste téléphonique supplémentaire branché à la machine en signal un numéro à 1 chiffre et en appuyant deux fois sur la touche  du clavier téléphonique. On l'appelle numéro de réception à distance, que vous pouvez définir à tout chiffre compris entre "0" et "9". Spécifiez le nombre à l'aide des touches  , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Impression première page sur rapport de transaction

Lorsque vous imprimez un rapport de transaction suite à une transmission mémorisée, ce réglage permet d'imprimer la première page de l'original dans le rapport de transaction. Lorsque l'impression des rapports de transaction est désactivée, cette fonction est inopérante. Sélectionnez [Imprimer tous les rapports], [N'imprimer que les rapports d'erreur] ou [Aucune impression de rapport] pour déterminer l'état d'impression de l'original dans les rapports de transaction, puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage du choix d'impression du rapport de transaction

Ces réglages permettent de définir les paramètres d'impression des rapports de transaction pour des transmissions simples, des diffusions, des réceptions et des réceptions confidentielles. Pour chaque type d'opération, appuyez sur la touche correspondant au paramètre de votre choix.

Envoi unique

Imprimer tous les rapports

N'imprimer que les rapports d'erreur

Aucune impression de rapport

Diffusion

Imprimer tous les rapports

N'imprimer que les rapports d'erreur

Aucune impression de rapport

Réception en cours

Imprimer tous les rapports

N'imprimer que les rapports d'erreur

Aucune impression de rapport

Réception confidentielle

Imprimer la page d'avis

Ne pas imprimer la page d'avis

Les réglages par défaut sont indiqués en gris .

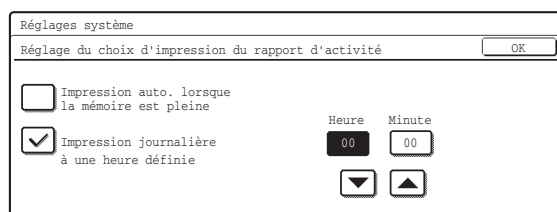
Réglage du choix d'impression du rapport d'activité

Ce réglage permet d'imprimer le rapport d'activité d'envoi d'images enregistré dans la mémoire de la machine à intervalles réguliers.

Vous pouvez configurer le rapport d'activité d'envoi d'images afin qu'il soit imprimé automatiquement chaque fois que le nombre de transactions atteint 201 ou à une date spécifiée (une seule fois par jour). (Les deux réglages peuvent être sélectionnés.)

Si la case [Impression auto. lorsque la mémoire est pleine] est cochée , le rapport d'activité d'envoi d'images est imprimé automatiquement dès que le nombre de transactions atteint 201.

Pour imprimer le rapport automatiquement à une heure donnée, cochez la case [Impression journalière à une heure définie] . Les touches "Heure" et "Minute" apparaissent à droite.



Écran de réglage du choix d'impression du rapport d'activité. L'interface affiche deux cases à cocher : "Impression auto. lorsque la mémoire est pleine" (non cochée) et "Impression journalière à une heure définie" (cochée). À droite de la deuxième case, il y a des champs pour l'heure (00) et la minute (00), avec des touches de navigation (flèche bas et flèche haut) en dessous.

Appuyez sur les touches "Heure" et "Minute", puis saisissez une valeur à l'aide des touches  . Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK]. Le rapport sera imprimé à l'heure indiquée.



- Si vous cochez uniquement la case [Impression journalière à une heure définie]  et que le nombre de transactions enregistrées atteint 201 avant l'heure spécifiée, chaque nouvelle transaction supprimera la transaction la plus ancienne (la transaction la plus ancienne ne sera pas imprimée).
- Le rapport d'activité d'envoi d'image peut également être imprimé manuellement. Reportez-vous à la section "[Impression des listes \(Admin.\)](#)" (page 7-124).

MCE

L'état des lignes téléphonique peut parfois déformer une image de télécopie transmise. Lorsque le MCE (mode de correction des erreurs) est activé, les pages qui sont déformées sont automatiquement retransmises.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage est activé par défaut.



Si la machine de destination prend en charge la norme Super G3, la fonction MCE sera opérante, quel que soit ce réglage.

Détection de sonnerie distinctive

Ce réglage ne peut être activé qu'au Canada, Australie, Nouvelle Zélande et Hong Kong.

Si plusieurs numéros de téléphone ont été affectés à votre ligne téléphonique, le numéro appelé peut être identifié par son type de sonnerie. En recourant à un numéro pour les appels vocaux et à un autre pour les télécopies, vous pouvez déterminer le type d'appel reçu en fonction du type de sonnerie. Vous pouvez configurer votre machine afin qu'elle reçoive automatiquement les télécopies lorsque votre numéro de télécopie est appelé en réglant le type correspondant à votre numéro de télécopie. (Vous avez le choix entre six options au Canada.)

Pour utiliser ce réglage, appuyez sur la touche correspondant au mode désiré, puis sur la touche [OK].

Réglage PBX

Ce réglage ne peut être activé qu'en France et en Allemagne.

Lorsque la machine est utilisée sur un PBX, vous pouvez activer le réglage PBX pour connecter automatiquement la machine à la ligne extérieure.

Lorsque ce réglage est activé, la touche [R] apparaît dans l'écran initial. Lorsque la touche [R] est activée, le réglage PBX est temporairement désactivé.

Pour activer le réglage PBX, cochez la case [Connexion PBX] ☒ et spécifiez la méthode de connexion à la ligne extérieure. Si votre PBX utilise la méthode Flash pour se connecter à la ligne extérieure, appuyez sur la touche [Flash], puis sur [OK].

Si votre PBX utilise un numéro ID pour se connecter à la ligne extérieure, appuyez sur la touche [NUMERO ID], spécifiez le numéro ID à l'aide des touches et appuyez sur [OK].



Entrez un numéro pour le premier chiffre, puis un numéro ou un tiret "-" pour le deuxième et le troisième chiffre.

Réglages de l'envoi de fax

Ces réglages permettent d'activer ou de désactiver certaines fonctions de télécopie pour mieux répondre aux besoins de votre espace de travail.

Appuyez sur les touches [Réglages d'envoi d'image], [Réglages Fax], puis sur [Réglages de l'envoi de fax] pour configurer les réglages.

Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi

Ce réglage permet de réduire automatiquement la taille des télécopies reçues en fonction de celle du papier contenu dans la machine réceptrice.

Si ce réglage est désactivé, les télécopies sont envoyées en respectant leur taille. La taille n'étant pas ajustée en fonction de celle du papier d'impression, il est possible qu'une partie de la télécopie reçue soit coupée. Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de la rotation lors de l'envoi

Lors de la transmission d'une image correspondant à l'un des formats suivants, cette fonction effectue une rotation de l'image de 90 degrés dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.

A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Pour utiliser ce réglage, cochez les cases ☒ correspondant aux formats de votre choix et appuyez sur [OK].



Vous ne pouvez pas effectuer une rotation des images au format A4R et 8-1/2" x 11"R.

Prise de ligne rapide

Lorsque ce réglage est activé, la machine commence à transmettre une télécopie dès que la première page est numérisée. La transmission est effectuée en même temps que la numérisation des pages restantes.

Si vous désactivez ce réglage, la transmission ne commencera pas tant que toutes les pages n'ont pas été numérisées. Notez que ce réglage ne s'applique pas à la transmission manuelle.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Impression numéro de page au destinataire

Ce réglage permet d'ajouter le numéro de page en haut de chaque page de télécopie imprimée par la machine réceptrice.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de la position d'impression de l'en-tête

Ce réglage permet de déterminer la position de la date et des informations sur l'expéditeur imprimées en haut des télécopies par la machine réceptrice. Pour imprimer ces informations à l'extérieur de l'image du document reçu, appuyez sur la touche [En dehors de l'image original]. Pour imprimer ces informations dans l'image du document, appuyez sur la touche [A l'intérieur de l'image original].

Rappeler si la ligne est occupée

Ce programme permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chacune d'elles lorsqu'une transmission échoue en raison d'une ligne occupée ou autre.

Spécifiez les numéros à l'aide des touches  .

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Si vous souhaitez annuler le rappel, cochez la case [Annuler rappel] ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle pouvant être définis au Canada sont indiqués ci-dessous.

Tableau de différenciation des pays

	Nombre de rappels :	Intervalle entre chaque rappel :
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suédois, Italie, Espagne, Pays Bas, Arabie Saoudite, Afrique du Sud, Hongrie, République Tchèque, Slovaquie, Pologne, Grèce, Russie	1 à 10 (par défaut: 2)	tout nombre de 1 à 15 minutes (par défaut: 3)
Canada	1 à 14 (par défaut: 2)	
Australie, Nouvelle Zélande, Singapour, Thaïlande, Malaisie, Inde, Philippines	1 à 9 (par défaut: 2)	
Hong Kong	1 à 3 (par défaut: 2)	
Taiwan	1 à 15 (par défaut: 2)	tout nombre de minutes de 4 à 15 (par défaut: 4)
Indonésie	1 à 5 (par défaut: 2)	



Lorsque ce réglage est activé, notez que votre machine n'effectue aucune tentative de rappel en mode transmission manuelle ou transmission directe.

Rappeler en cas d'erreur de communication

Ce réglage permet de déterminer si votre machine doit ou non effectuer automatiquement une tentative de rappel en cas d'échec de transmission ou d'une erreur de communication.

(Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Si vous souhaitez annuler le rappel, cochez la case [Annuler rappel] ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle pouvant être définis dans chaque pays sont indiqués dans le tableau suivant.

Tableau de différenciation des pays

	Nombre de rappels :	Intervalle entre chaque rappel :
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suédois, Italie, Espagne, Pays Bas, Arabie Saoudite, Afrique du Sud, Hongrie, République Tchèque, Slovaquie, Pologne, Grèce, Russie	1 à 5 (par défaut: 1)	tout nombre de 1 à 15 minutes (par défaut: 1)
Australie, Nouvelle Zélande, Canada	1 tentative	tout nombre de 1 à 15 minutes (par défaut: 3)
Singapour, Thaïlande, Malaisie, Inde, Philippines	1 à 9 (par défaut: 2)	tout nombre de 1 à 15 minutes (par défaut: 1)
Hong Kong	1 à 3 (par défaut: 2)	
Taiwan	1 à 15 (par défaut: 2)	
Indonésie	1 à 5 (par défaut: 2)	tout nombre de minutes de 4 à 15 (par défaut: 4)



Lorsque ce réglage est activé, notez que votre machine n'effectue aucune tentative de rappel en mode transmission manuelle ou transmission directe.

Réglages de réception fax

Vous pouvez activer ou désactiver les réglages de réception de télécopie en fonction des besoins de votre espace de travail. Appuyez sur les touches [Réglages d'envoi d'image], [Réglages Fax], puis sur [Réglages de la réception de fax] pour configurer les réglages.

Nombre de sonneries en réception automatique

Ce réglage permet de sélectionner le nombre de sonneries après lesquelles la machine reçoit automatiquement un appel et commence la réception d'une télécopie en mode réception automatique.

Spécifiez le nombre à l'aide des touches  , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  ou .)

Le "Nombre de sonneries en réception automatique" pouvant être définies est indiqué ci-dessous.

Tableau de différenciation des pays

	Nombre de sonneries:
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suède, Italie, Espagne, Pays-Bas, Thaïlande, Hong Kong, Arabie Saoudite, Afrique du Sud	0 à 9
Australie, Nouvelle Zélande	2 à 4
Singapour	0 à 3
Malaisie, Inde, Canada, Taïwan	0 à 15



Si vous sélectionnez "0" sonnerie, la machine répondra automatiquement et commencera la réception de la télécopie sans sonner en mode réception automatique.

Passage de réception manuelle en réception automatique

Ce réglage ne peut être activé qu'en France.

Lorsque vous recevez une télécopie en mode réception manuelle, vous pouvez configurer la machine afin qu'elle passe automatiquement au mode réception automatique.

Vous pouvez définir le nombre de sonneries après lesquelles la machine passe en mode réception automatique à tout chiffre compris entre 1 et 9.

Pour activer ce réglage, cochez la case [Passage en Réception Automatique]  et spécifiez le nombre de sonneries avec les touches  . (Pour modifier rapidement une valeur, laissez votre doigt sur la touche  .) Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

Réglage de la réception recto verso

Ce réglage permet d'imprimer les télécopies reçues sur les deux faces du papier.

Lorsque ce réglage est activé et qu'une télécopie composée de 2 pages ou plus est reçue (les pages doivent avoir le même format), les pages sont imprimées sur les deux côtés du papier.

Pour activer ce réglage, cochez la case  et appuyez sur la touche [OK].

Réglage de la réduction auto. à la réception

Lorsque vous recevez une télécopie incluant le nom et le numéro de l'expéditeur, l'image reçue est sensiblement plus large que la taille standard*. Cette fonction permet de réduire automatiquement l'image pour l'ajuster au format standard. Pour activer ce réglage, cochez la case  et appuyez sur la touche [OK].



- Si la réduction automatique à la réception est désactivée, les bords de l'image qui dépassent le format standard sont rognés. Cependant, l'image sera plus nette étant donné qu'elle est imprimée à sa taille normale.
- Les tailles standard correspondent à des formats, comme A4 et B5 (8-1/2" x 11" et 8-1/2" x 5-1/2").

Réglage des styles d'impression

Ce réglage permet de déterminer le paramètre de sélection du papier lorsque vous imprimez des télécopies reçues.

Sélectionnez l'un des trois paramètres ci-dessous.

Imprimer en Format Réel (Coupure Désactivée)

L'image de télécopie reçue est imprimée à sa taille normale sans être répartie sur plusieurs feuilles de papier. Si la même taille de papier ou une taille de papier supérieure n'est pas chargée, la télécopie sera mémorisée et ne sera imprimée que si vous chargez une taille de papier adéquate.

Cependant, si la télécopie reçue est plus longue que le format A3 (11" x 17"), elle sera automatiquement distribuée sur plusieurs feuilles de papier.

Imprimer en Format Réel (Coupure Activée)

Chaque image reçue est imprimée à sa taille normale. Si nécessaire, l'image est répartie sur plusieurs feuilles de papier.

Sélection Du Format Auto.

Chaque image reçue est imprimée à sa taille normale dans la mesure du possible. Sinon, l'image est automatiquement réduite avant son impression.

Appuyez sur la touche correspondant au paramètre de sélection de papier désiré, puis sur la touche [OK].

Entrer le numéro de téléphone pour transférer les données

Lorsqu'un problème empêche la machine d'imprimer une télécopie reçue, vous pouvez faire suivre la télécopie vers un autre télécopieur. Ce réglage permet de programmer le numéro du télécopieur de destination. Vous ne pouvez programmer qu'un seul numéro de télécopie de transfert (ce dernier peut contenir jusqu'à 64 chiffres).

Saisissez le numéro de télécopie de transfert à l'aide des touches numériques.

Pour insérer une pause entre les chiffres du nombre, appuyez sur la touche [Pause].

Si vous souhaitez spécifier une boîte mémoire confidentielle code F dans la machine de destination, appuyez sur la touche [Sous-adresse] après avoir saisi le numéro de télécopie et entrez le code F (sous-adresse et code d'accès).

Impression réduite RX format Lettre

Ce programme n'est pas disponible au Canada. Lorsque vous recevez une télécopie au format Lettre-R, ce réglage permet de réduire la télécopie au format A4R (8-1/2" x 11"R).

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Lorsque ce réglage est activé, les télécopies au format A4R sont également réduites.

Impression de la date et de l'heure de réception

Activez ce réglage pour que la date et l'heure de réception soient imprimées.

Sélectionnez [A l'int. de image reçue] ou [A l'ext. de image reçue] pour régler l'emplacement où seront imprimées la date et l'heure.

Quand [A l'int. de image reçue] est sélectionné, la date et l'heure de réception sont imprimées sur l'image reçue. Quand [A l'ext. de image reçue] est sélectionné, l'image reçue est réduite et la date et l'heure de réception sont imprimées dans la zone vide qui est ainsi ajoutée.



Il est impossible de sélectionner [A l'ext. de image reçue] pour le réglage de l'impression de la date et de l'heure quand "Réglage de la réduction auto. à la réception" (page 7-160) n'est pas activé.

Réduction RX A3

Ce programme ne peut être activé qu'au Canada.

Lorsque ce programme est activé et que la machine reçoit une télécopie au format A3 (11" x 17"), la largeur de la télécopie est réduite au format lettre avant l'impression. Lorsque ce programme est activé, le format lettre W est considéré comme identique au format A3 (11" x 17"), et par conséquent les télécopies au format lettre W sont également réduites avant d'être imprimées.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].

Permettre/rejeter des réglages de numéros

Utilisez ce réglage pour spécifier si la réception depuis un numéro enregistré sera permise ou refusée.

Pour refuser les réceptions des numéros de fax spécifiés, appuyez sur la touche [Refuser réception], puis sur [OK].

Si seule la réception est autorisée à partir de numéros de fax programmés, appuyez sur la touche [Autoriser réception] puis sur [OK].

Pour autoriser la réception de tous les numéros de fax, même lorsque des numéros sont spécifiés, sélectionnez [Tous non autorisés].

Enregistrement de numéros

Vous pouvez enregistrer 50 numéros maximum.

1 Appuyez sur la touche [Entrer].

2 Enregistrez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

Vous pouvez saisir jusqu'à 20 chiffres.

Pour enregistrer un autre numéro de télécopie, appuyez sur la touche [Suivant] et saisissez le numéro.

3 Appuyez sur la touche [OK].

Effacement

1 Appuyez sur la touche [Effacer].

2 Appuyez sur la touche correspondant au numéro à supprimer.

3 Appuyez sur la touche [Oui].

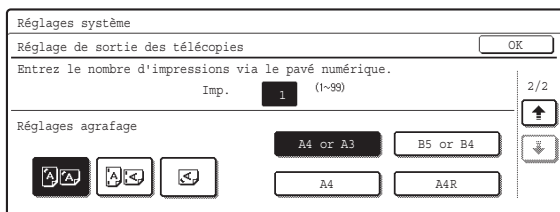
4 Appuyez sur la touche [OK].

Réglage de sortie des télécopies

Ces réglages permettent de sélectionner le nombre de copies et un plateau de sortie pour les télécopies reçues. Si un finisseur est installé, vous pouvez sélectionner le plateau de sortie et l'agrafage.

Appuyez sur la touche correspondant au plateau de sortie désiré. Accédez à l'écran du nombre de copies à l'aide de la touche .

Saisissez le nombre de copies à imprimer à l'aide des touches numériques, puis appuyez sur la touche [OK]. Lorsqu'un finisseur est installé, entrez le nombre de copies, puis appuyez sur les touches correspondant à la position d'agrafage et au format papier de votre choix.




- Vous ne pouvez utiliser ce réglage que si la case [Impression d'ensemble multiple] et [Agrafer] est cochée ☒ dans "[Réglages de réception fax](#)" (page 7-151).
- Lorsqu'un finisseur est installé, le nombre de feuilles qui peuvent être agrafées est de 50 pour les formats A4 (8-1/2" x 11") et B5 (5-1/2" x 8-1/2") et de 30 pour les autres formats.

Sécurité de relève fax

Les réglages suivants concernent une mémoire de relève normale utilisant la boîte publique.

Appuyez sur les touches [Réglages d'envoi d'image], [Réglages Fax], puis sur [Sécurité de relève fax] pour configurer les réglages.



Notez que ces réglages ne s'appliquent pas à une mémoire de relève code F.

Réglage de la sécurité de relève

Lorsque vous faites appel à la fonction de relève de mémoire, ce réglage permet de déterminer si toute machine sera autorisée à relever votre machine ou uniquement celles qui ont été spécifiées.

Pour activer ce réglage, cochez la case ☒ et appuyez sur la touche [OK].



Si ce réglage est activé, saisissez les numéros des télécopieurs qui seront autorisés à interroger votre machine dans "[Réglage du code d'accès](#)" ci-dessous.

Réglage du code d'accès

Lorsque le réglage de la sécurité de relève est activé (voir ci-dessus), faites appel à ce réglage pour enregistrer (ou supprimer) les numéros de télécopie des machines autorisées à interroger votre machine. Les numéros de télécopie enregistrés s'appellent des numéros de code d'accès. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 numéros de code d'accès.

Enregistrement de numéros de code d'accès

- 1 Appuyez sur la touche [Entrer].
- 2 Appuyez sur une touche ne contenant pas de numéro enregistré (touche vide).

Si vous avez enregistré des numéros dans toutes les touches, un message s'affichera et vous ne pourrez enregistrer aucun autre numéro. Supprimez d'abord un numéro dont vous n'avez plus besoin, puis enregistrez le nouveau numéro.

- 3 Enregistrez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

Vous pouvez saisir jusqu'à 20 chiffres.

Pour saisir un trait d'union, appuyez sur la touche [Pause].

Pour saisir un espace, appuyez sur la touche [Espace].

Pour saisir "+", appuyez sur la touche "ⓧ".

Si vous avez saisi un numéro erroné, appuyez sur la touche [EFFACER] (Ⓢ) et saisissez à nouveau les chiffres appropriés.

- 4 Appuyez sur la touche [OK].

Retournez à l'étape 2.

Pour enregistrer un autre numéro, répétez les étapes 2 à 4.

- 5 Appuyez sur la touche [OK].

Suppression d'un numéro de code d'accès

- 1 Appuyez sur la touche [Effacer].
- 2 Appuyez sur la touche correspondant au numéro que vous souhaitez supprimer.

- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

Retournez à l'étape 2.

Pour supprimer un autre numéro, répétez les étapes 2 et 3.

- 4 Appuyez sur la touche [OK].

CHAPITRE 8

RESOLUTION DES PROBLEMES

Ce chapitre donne des solutions aux problèmes potentiels sous la forme de questions et de réponses. Trouvez la question qui est liée à votre problème et utilisez la réponse pour corriger la situation. Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide de ce manuel, veuillez contacter votre revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.

Réglages système

Des descriptions, analogues à celle ci-dessous, des réglages système sont recensées dans ce manuel.

Exemple :

→ Réglages système (Administrateur) > "Réglages de la copie" > "Réglage de la rotation de copie" > ☒

Il s'agit d'une description abrégée de la procédure de sélection du réglage. ">" indique la séquence de réglage et ☒ indique l'état du réglage une fois qu'il a été activé. Utilisez ces descriptions comme un manuel rapide pour vous aider à configurer les réglages.

RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE

- RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE 8-2
- ILLUSTRATIONS DE MAUVAISES ALIMENTATIONS DU PAPIER 8-3

RETRAIT DES AGRAFES COINCEES

- FINISSEUR 8-6

COPIE

- PROBLEMES LIES A L'OPERATION DE COPIE 8-8
- PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE COPIE 8-10

IMPRESSION

- PROBLEMES LIES A L'OPERATION D'IMPRESSION 8-11
- PROBLEMES LIES AUX RESULTATS D'IMPRESSION 8-14

TELECOPIEUR

- PROBLEMES LIES A LA TRANSMISSION ... 8-18
- PROBLEMES LIES A LA RECEPTION 8-20
- PROBLEMES LIES AU TELEPHONE 8-21
- PROBLEMES LIES AUX SIGNAUX AUDIBLES 8-21
- PROBLEMES LIES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS..... 8-22

NUMERISATION / I-FAX

- PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA NUMERISATION / I-FAX 8-23
- PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE NUMERISATION 8-26
- PROBLEMES LIES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS..... 8-28

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

- PROBLEMES LIES A L'ARCHIVAGE 8-29
- PROBLEMES LIES A LA GESTION DE FICHIER..... 8-30

PROBLEMES D'ORDRE GENERAL

- PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA MACHINE..... 8-32
- PROBLEMES LIES A L'ALIMENTATION ET A LA SORTIE DU PAPIER 8-34
- PROBLEMES LIES AUX RESULTATS/ A LA QUALITE D'IMPRESSION 8-35
- PROBLEMES LIES AUX EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES 8-37
- AUTRES PROBLEMES 8-39

RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE

Cette section explique la procédure à suivre en cas de mauvaise alimentation du papier dans la machine.

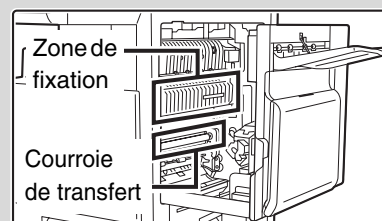


Attention

L'unité de fixation est chaude. Veillez à ne pas vous brûler lorsque vous retirez du papier mal alimenté.



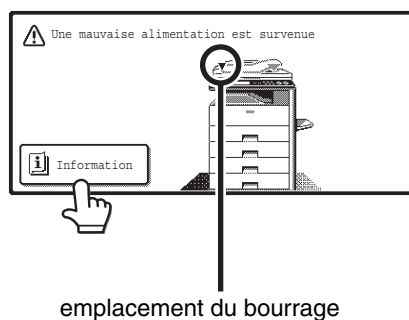
- Lorsque vous retirez des feuilles bloquées, faites attention à ne pas toucher ni endommager la courroie de transfert.
- Sortez avec précaution le papier sans le déchirer.
- Une mauvaise alimentation peut survenir à l'intérieur de la machine. Vérifiez attentivement ce point et retirez le papier mal alimenté.
- Si le papier se déchire, veillez à retirer tous les morceaux de papier de la machine.



RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE

En cas de mauvaise alimentation du papier, le message "Une mauvaise alimentation est survenue." apparaît sur l'écran tactile et la numérisation s'arrête. Dans ce cas, appuyez sur la touche [Information] sur l'écran tactile. Lorsque vous appuyez sur cette touche, des instructions apparaissent afin de retirer le papier mal alimenté. Suivez les instructions. Quand la mauvaise alimentation est supprimée, le message s'efface automatiquement.

Les lieux approximatifs des mauvaises alimentations de papier sont indiqués par des repères clignotants ▼ comme illustré ci-dessous.

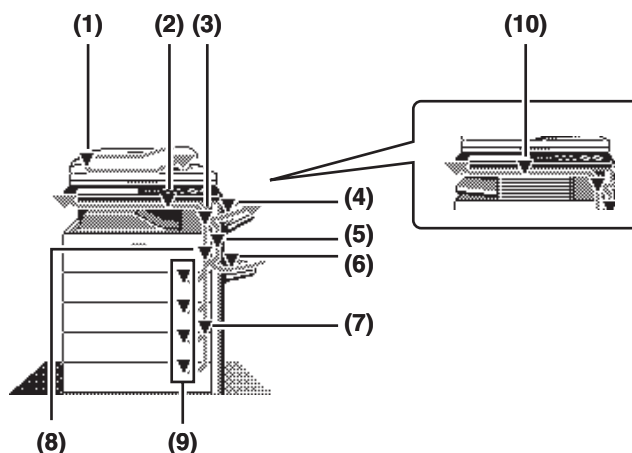


- Pendant que ce message est affiché, il est impossible de reprendre l'impression ou la numérisation.
- Si le message ne s'efface pas même une fois que le bouchage papier a été supprimé, il est possible que ce soit pour l'une des raisons suivantes. Vérifiez encore une fois.
 - Le bouchage n'a pas été correctement retiré.
 - Un morceau de papier déchiré est-il resté dans la machine?
 - Un capot ou une unité qui a été ouvert ou déplacé pour retirer le bouchage n'a pas été correctement replacé.

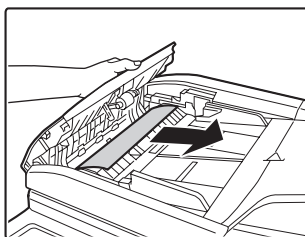
ILLUSTRATIONS DE MAUVAISES ALIMENTATIONS DU PAPIER

Si vous avez besoin de plus d'informations lors de la lecture des instructions sur l'écran tactile, consultez les illustrations de mauvaises alimentations du papier suivantes. Consultez l'illustration ci-dessous et reportez-vous à l'illustration appropriée (1 à 10) à votre situation.

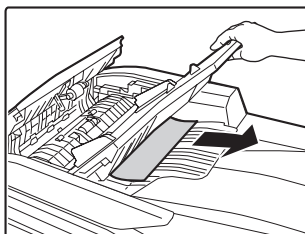
☞ (1)-(2): page 8-3, (3)-(9): page 8-4, (10): page 8-5



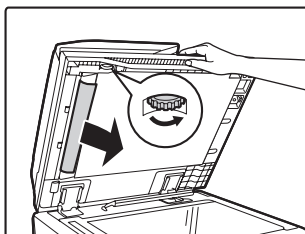
(1) Mauvaise alimentation de l'original



Ouvrez le capot du chargeur de documents. et retirez les originaux mal engagés.

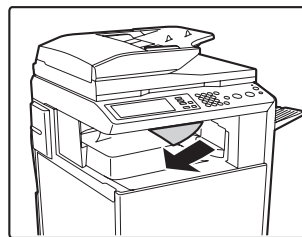


Retirez le plateau du chargeur de documents et enlevez les feuilles bloquées.



Ouvrez le chargeur automatique de documents. Tournez le cylindre de transfert dans le sens de la flèche et retirez l'original.

(2) Bourrage papier dans la zone de sortie

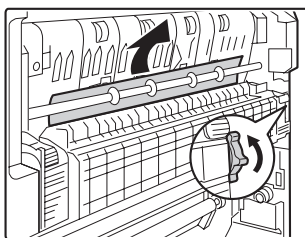


Retirez tout papier bloqué.

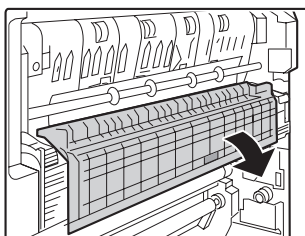


Après avoir retiré le papier mal alimenté, ouvrez et fermez le chargeur automatique de documents (le capot de la zone de fixation de documents ou le plateau du chargeur de documents) pour effacer le message indiquant une mauvaise alimentation sur l'écran tactile.

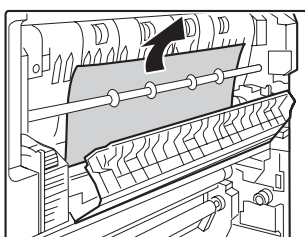
(3) Bourrage papier dans la zone de fixation



Tournez le bouton et retirez le papier mal engagé.



Si le papier est bloqué à l'intérieur de l'unité de fixation, appuyez sur la partie verte pour ramener la zone de fixation vers vous.



Tournez le bouton et retirez le papier mal engagé.

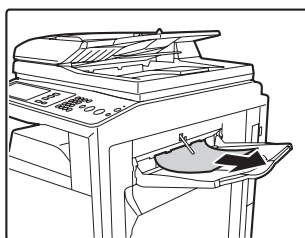
Attention

L'unité de fixation est chaude. Veillez à ne pas vous brûler. (Ne touchez pas les pièces métalliques.)



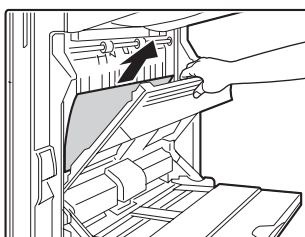
De l'encre non fixée peut rester sur le papier qui est retiré. Veillez à ce qu'elle ne salisse pas vos mains ou vêtements.

(4) Bourrage papier dans le module plateau de sortie (plateau de droite)



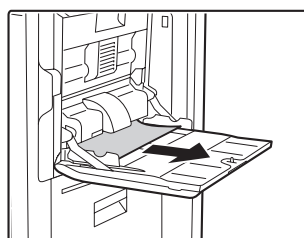
Retirez tout papier bloqué.

(5) Bourrage papier dans l'unité recto verso



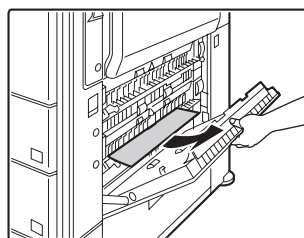
Ouvrez le capot de la section de retournement du papier et retirez les feuilles bloquées.

(6) Mauvaise alimentation du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire

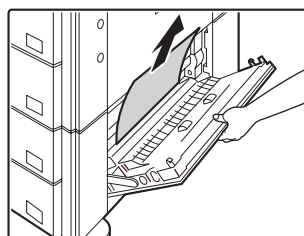


Retirez tout papier bloqué.

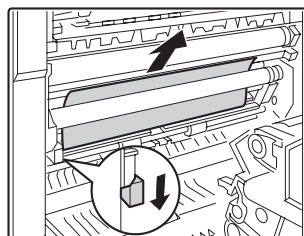
(7) Mauvaise alimentation du papier dans les magasins 1 à 4 (côté)



Il est possible que le bourrage papier soit intervenu à l'intérieur de l'appareil. Vérifiez bien et retirez-le.

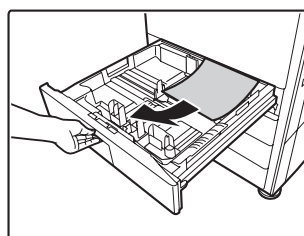


(8) Bourrage papier dans la zone de transport



Baissez le levier dans le sens de la flèche pour extraire les feuilles bloquées.

(9) Mauvaise alimentation du papier dans les magasins 1 à 4 (dans le magasin)

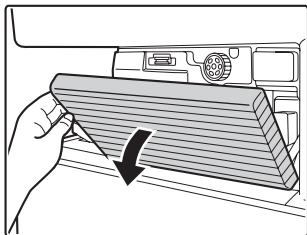


Avant de sortir le magasin, ouvrez le capot droit et vérifiez si le papier est mal alimenté. Si vous sortez le magasin sans faire ce contrôle, vous pouvez déchirer le papier mal

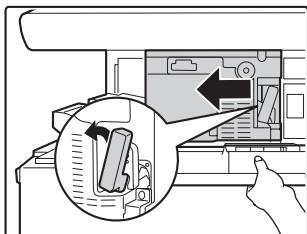
alimenté et rendre plus difficile le retrait des morceaux de papier qui restent dans la machine.

 (7) Mauvaise alimentation du papier dans les magasins 1 à 4 (côté)

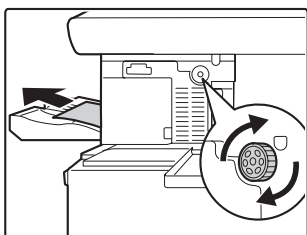
(10) Bourrage papier dans le finisseur



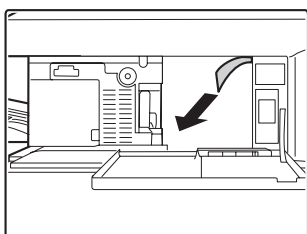
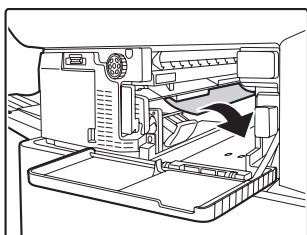
Ouvrez le capot avant.



Tout en faisant pivoter le levier à gauche, faites glisser le finisseur à gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



Tournez la molette dans le sens de la flèche pour retirer le papier bloqué.



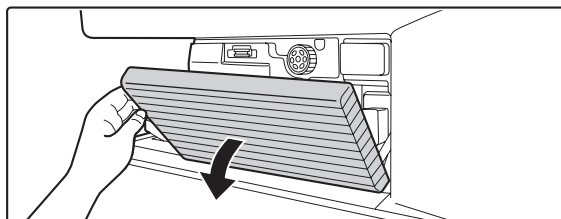
Vérifiez qu'il n'y a aucun bourrage papier dans l'appareil.

RETRAIT DES AGRAFES COINCEES

Suivez ces étapes pour retirer des agrafes coincées.

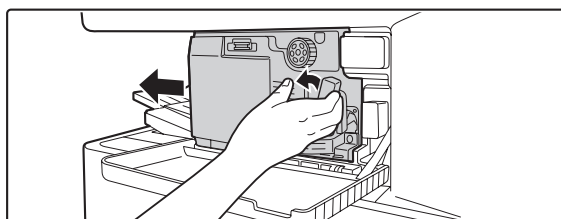
FINISSEUR

1



Ouvrez le capot.

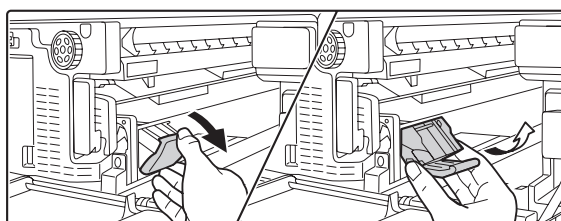
2



Tout en faisant pivoter le levier à gauche, faites glisser le finisseur à gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Faites glisser doucement le finisseur jusqu'à ce qu'il s'arrête.

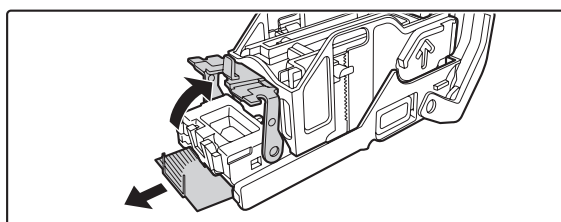
3



Abaissez le levier de libération de la boîte d'agrafes et retirez-la.

Tirez sur la boîte d'agrafes vers la droite.

4



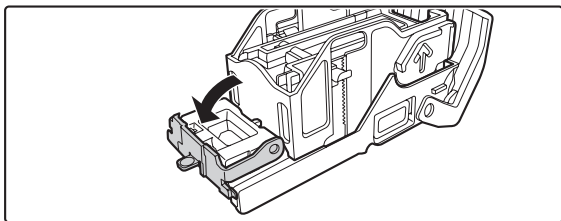
Soulevez le levier situé à l'avant de la boîte d'agrafes et retirez l'agrafe coincée.

Retirez la première agrafe si elle est pliée. S'il reste des agrafes pliées, elles risquent de se coincer également.



Faites attention de ne pas vous blesser avec une agrafe.

5



Abaissez le levier situé à l'avant de la boîte d'agrafes.

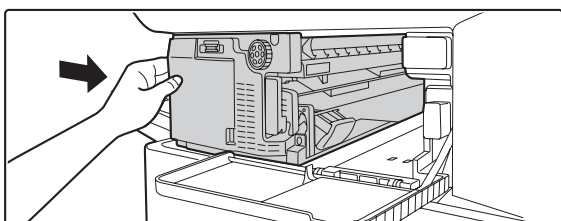
6



Remplacez la boîte d'agrafes.

Enfoncez la boîte d'agrafes jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.

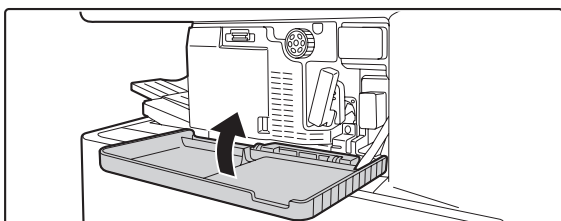
7



Refaites glisser le finisseur vers la droite.

Faites glisser doucement le finisseur vers la droite pour le remettre à sa position d'origine.

8



Fermez le capot.

COPIE

PROBLEMES LIES A L'OPERATION DE COPIE

- La copie n'a pas lieu. 8-8
- La sélection automatique du mode couleur n'a pas lieu. 8-8
- Aucune rotation de l'image n'a lieu. 8-9
- Aucune copie recto verso n'a lieu. 8-9
- Le format de papier d'un magasin ne peut pas être configuré.. 8-9

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE COPIE

- L'image est trop claire ou trop sombre.. 8-10
- Les couleurs sont différentes.. 8-10
- Une partie de l'image est coupée. 8-10
- Les copies impriment des feuilles blanches.. 8-10

- Si vous ne trouvez pas ce que vous recherchez dans la table des matières ci-dessus, consultez la section "**PROBLEMES D'ORDRE GENERAL**" (page 8-31).
- Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES A L'OPERATION DE COPIE

Problème	Point à vérifier	Solution
La copie n'a pas lieu.	Est-ce que des fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
La sélection automatique du mode couleur n'a pas lieu.	Utilisez-vous l'un des types d'originaux suivants ? Noir & Blanc n'est pas sélectionné • Y a-t-il des couleurs ou coloriages sur le papier ? Couleur n'est pas sélectionné • La couleur de l'original est très claire. • La couleur de l'original est très sombre, presque noire. • Y a-t-il seulement une très petite partie de l'original qui est en couleur ?	Lorsque le mode couleur est défini sur "Auto.", la machine détecte si l'original est en noir et blanc ou en couleur lorsque la touche [COULEUR] est sélectionnée. Néanmoins, lorsqu'un original semblable à l'un de ceux de gauche est utilisé, la détection automatique peut ne pas donner le bon résultat. Dans ce cas, spécifiez manuellement le mode couleur.

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucune rotation de l'image n'a lieu.	Avez-vous sélectionné le format de papier ou le taux de reproduction manuellement ?	Pour les copies, utilisez la sélection automatique du papier et du taux.
	Effectuez-vous une copie en utilisant des réglages n'autorisant pas la copie par rotation ?	La copie par rotation peut généralement être associée à d'autres modes spéciaux, cependant, certaines combinaisons ne sont pas possibles. Si une combinaison interdite est sélectionnée, un message apparaît sur l'écran tactile.
	"Réglage de la rotation de copie" est-il désactivé dans les réglages système (administrateur) ?	Contactez votre administrateur. Si vous êtes administrateur, activez "Réglage de la rotation de copie". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages de la copie" > "Réglage de la rotation de copie" > ☒
Aucune copie recto verso n'a lieu.	Le réglage du type de papier du magasin sélectionné spécifie-t-il un type de papier qui ne peut pas être utilisé pour la copie recto verso ?	Vérifiez les "Réglages des magasins" dans les réglages système. Si la case [Désactiver recto verso] est cochée ☒ , la copie recto verso avec ce magasin n'est pas possible. Définissez le réglage du type de papier sur un type qui peut être utilisé pour l'impression recto verso. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"
	Utilisez-vous un format ou un type de papier spécial ?	Pour les formats et les types de papier que vous pouvez utiliser dans les copies recto verso, consultez "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Effectuez-vous une copie avec des réglages qui n'autorisent pas la copie recto verso ?	La copie recto verso peut généralement être associée à d'autres modes spéciaux, mais, certaines combinaisons ne sont pas possibles. Si une combinaison interdite est sélectionnée, un message apparaît sur l'écran tactile.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur. Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
Le format de papier d'un magasin ne peut pas être configuré.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE COPIE

Problème	Point à vérifier	Solution
L'image est trop claire ou trop sombre.	L'image est-elle trop claire ou trop sombre ?	Sélectionnez un mode d'exposition approprié à l'original à copier et ajustez manuellement le niveau d'exposition.
	Un mode d'exposition approprié a-t-il été sélectionné pour le type d'original ?	Sélectionnez l'un des modes suivants en fonction du type d'original. • Texte Utilisez ce mode pour les documents habituels avec du texte. • Texte/Photo imp Ce mode fournit le meilleur équilibre possible pour copier un original contenant à la fois du texte et des photos imprimées, comme un magazine ou un catalogue. • Txt/Photo Ce mode fournit le meilleur équilibre possible pour copier un original contenant à la fois du texte et des photos, comme un document avec du texte et une photo collée. • Photo imprimée Ce mode est recommandé pour copier des photos imprimées, comme des photos de magazine ou de catalogue. • Photo Utilisez ce mode pour copier des photos. • Carte Ce mode est recommandé pour copier les ombres de couleur claire et les détails précis que l'on trouve dans la plupart des cartes. • Original clair Utilisez ce mode pour les originaux écrits au crayon clair.
Les couleurs sont différentes.	Avez-vous exécuté "Réglage de l'alignement des couleurs" ?	Demandez à votre administrateur d'exécuter "Réglage de l'enregistrement". → Réglages système (Administrateur) > "Contrôle du périphérique" > "Réglage de l'alignement des couleurs" > "Réglage automatique" Si les nuances de couleurs sont différentes, exécutez "Calibration automatique des couleurs". (Si les couleurs sont encore différentes après la calibration, répétez la calibration pour essayer d'améliorer les résultats.) → Réglages système (Administrateur) > "Réglages de la copie" > "Calibration automatique des couleurs"
Une partie de l'image est coupée.	Avez-vous sélectionné le taux approprié au format de l'original et du papier ?	Sélectionnez un taux approprié.
	Utilisez-vous un format d'original en pouces (AB) ?	Lors de la copie sur un format d'original en pouces (AB), spécifiez manuellement le format de l'original.
Les copies impriment des feuilles blanches.	L'original est-il placé correctement face imprimée vers le haut ou vers le bas ?	Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face vers le bas. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez l'original face vers le haut.

IMPRESSION

PROBLEMES LIES A L'OPERATION D'IMPRESSION

- Aucune impression n'a lieu. 8-11
- Aucune impression couleur n'a lieu. 8-13
- Aucune impression recto verso n'a lieu. 8-13
- L'impression directe d'un fichier contenu dans un dossier partagé sur un ordinateur n'est pas possible. 8-14
- Un magasin, un finisseur ou un autre équipement périphérique installé sur la machine ne peut pas être utilisé.. . . .8-14

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS D'IMPRESSION

- L'image est granuleuse. 8-14
- L'image est trop claire ou trop sombre.. . . .8-14
- Les couleurs sont différentes. 8-14
- Les textes et les lignes sont floues et difficiles à voir.. . . .8-14
- Une partie de l'image est coupée. 8-15
- L'image est sens dessus-dessous.. . . .8-15
- De nombreux caractères incorrects sont imprimés. 8-16

- Si vous ne trouvez pas ce que vous recherchez dans la table des matières ci-dessus, consultez la section "[PROBLEMES D'ORDRE GENERAL](#)" (page 8-31).
- Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES A L'OPERATION D'IMPRESSION

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucune impression n'a lieu.	Est-ce que votre ordinateur est correctement relié à la machine?	Vérifiez que le câble est correctement relié au connecteur LAN ou au connecteur USB sur votre ordinateur et sur la machine. Si vous êtes en réseau, vérifiez également les connexions au niveau du hub. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE " COTE ET ARRIERE " (page 1-7)
	La machine est-elle configurée sur le même réseau (LAN, etc.) que votre ordinateur ?	La machine doit être reliée au même réseau que votre ordinateur. Si vous ne savez pas à quel réseau est reliée la machine, contactez l'administrateur réseau.

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucune impression n'a lieu.	L'adresse IP est-elle correctement sélectionnée ?(Windows)	Si la machine n'a pas d'adresse IP permanente (la machine reçoit une adresse IP d'un serveur DHCP), l'impression n'est pas possible si l'adresse IP est modifiée. Imprimez la "Liste des réglages personnalisés" dans les réglages système et vérifiez l'adresse IP de la machine. Si l'adresse IP a changé, modifiez le réglage du port dans le pilote d'imprimante. → Réglages système > "Impression listes (utilisateur)" > "Liste des réglages personnalisés"  Guide d'installation du logiciel Si l'adresse IP change fréquemment, il est recommandé d'attribuer une adresse IP permanente à la machine. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages réseau"
	Utilisez-vous un port d'imprimante créé à l'aide d'un port TCP/IP standard? (Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/Server 2008)	Lorsque vous utilisez un port créé avec un port TCP/IP standard sous Windows et que la case [Etat SNMP activé] est ☒, il sera peut-être impossible d'imprimer les documents correctement. Modifiez la case [Etat SNMP activé] à ☐.  Guide d'installation du logiciel
	AppleTalk est-il actif ? (Macintosh)	Sous Mac OS X, cliquez sur [Réseau] dans [Préférences système] et sélectionnez "Ethernet intégré" dans "Afficher". Cliquez sur l'onglet [AppleTalk] et assurez-vous que [Activer AppleTalk] est sélectionné. Sous Mac OS 9.0 à 9.2.2, ouvrez [Sélecteur] dans le menu Pomme et assurez-vous que [Activé] est sélectionné. L'impression n'est pas possible si [Activé] n'est pas sélectionné. Demandez à votre administrateur de vérifier si "Activer EtherTalk" est activé dans les réglages système (administrateur). (Le réglage d'usine par défaut est "Activer".) → Réglages système (Administrateur) > "Réglages réseau" > "Activer EtherTalk" > ☒
	"Connexion" est-il défini sur [Ethernet] pour AppleTalk ? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Ouvrez [AppleTalk] dans [Tableaux de bord] et assurez-vous que [Ethernet] est sélectionné dans le menu "Connexion". L'impression n'est pas possible si [Ethernet] n'est pas sélectionné.
	Votre ordinateur est-il dans un état instable ?	L'impression n'est parfois pas possible lorsque vous exécutez plusieurs applications en même temps ou lorsque l'espace mémoire ou disque dur est insuffisant. Redémarrez votre ordinateur.
	La machine est-elle spécifiée correctement dans l'application logicielle que vous utilisez pour l'impression ?	Assurez-vous que le pilote d'imprimante de la machine est sélectionné dans la fenêtre d'impression de l'application. Si le pilote d'imprimante n'apparaît pas dans la liste des pilotes d'imprimante disponibles, il se peut qu'il ne soit pas installé correctement. Retirez le pilote d'imprimante, puis réinstallez-le.  Guide d'installation du logiciel
	Les périphériques de connexion réseau fonctionnent-ils normalement ?	Assurez-vous que les routeurs et autres périphériques de connexion réseau fonctionnent correctement. Si un périphérique n'est pas sous tension ou dans un état d'erreur, consultez le manuel du périphérique pour corriger le problème.

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucune impression n'a lieu.	Le réglage du dépassement du délai E/S est-il trop court ?	Si le réglage du dépassement du délai E/S est trop court, des erreurs peuvent se produire lors de l'écriture sur l'imprimante. Demandez à l'administrateur de la machine de configurer un délai approprié dans "Dépassement du délai E/S". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages imprimante" > "Réglages de l'interface" > "Dépassement du délai E/S"
	Une page d'avis a-t-elle été imprimée ?	Une page d'avis est imprimée pour indiquer la cause du problème si un travail d'impression ne peut pas être effectué comme indiqué et la cause n'est pas affichée à l'écran. Lisez la page imprimée et prenez les mesures nécessaires. Par exemple, une page d'avis est imprimée dans les cas suivants. • Le travail d'impression est trop volumineux pour la mémoire. • Une fonction qui a été empêchée par l'administrateur, est spécifiée. Le réglage par défaut des pages d'avis est désactivé.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
Aucune impression couleur n'a lieu.	Le mode couleur est-il défini sur "Couleur" ?	Sélectionnez le mode couleur "Automatique" ou "Couleur". Le réglage du mode couleur est configuré. Windows : dans l'onglet [Couleur] du pilote d'imprimante. Macintosh : dans le menu [Couleur] de la fenêtre d'impression. Dans Windows, [Impression noir et blanc] peut également être sélectionné dans l'onglet [Principal] du pilote d'imprimante. Si vous souhaitez imprimer en couleur, assurez-vous que la case [Impression noir et blanc] dans l'onglet [Principal] n'est pas sélectionnée ☐ .
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
Aucune impression recto verso n'a lieu.	Le réglage du type de papier du magasin sélectionné spécifie-t-il un type de papier qui ne peut pas être utilisé pour l'impression recto verso ?	Vérifiez les "Réglages des magasins" dans les réglages système. Si la case [Désactiver recto verso] est cochée ☒ , l'impression recto verso avec ce magasin n'est pas possible. Définissez le réglage du type de papier sur un type qui peut être utilisé pour l'impression recto verso. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"
	Utilisez-vous un format ou un type de papier spécial ?	Pour les formats et les types de papier que vous pouvez utiliser dans les impressions recto verso, consultez "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur. Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.

Problème	Point à vérifier	Solution
L'impression directe d'un fichier contenu dans un dossier partagé sur un ordinateur n'est pas possible.	"Réglages IPsec" est-il activé sur la machine ?	Lorsque "Réglages IPsec" est activé dans les paramètres système (administrateur), l'impression directe d'un fichier contenu dans un dossier partagé peut ne pas être possible sur certains ordinateurs. Pour plus d'informations sur les "Réglages IPsec", consultez votre administrateur. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages de sécurité" > "Réglages de sécurité"
Un magasin, un finisseur ou un autre équipement périphérique installé sur la machine ne peut pas être utilisé.	Les équipements périphériques installés sur la machine ont-ils été configurés dans le pilote d'imprimante ?	Ouvrez les propriétés de l'imprimante et cliquez sur le bouton [Configuration auto.] dans l'onglet [Configuration]. (Windows) S'il n'est pas possible d'exécuter la configuration automatique, consultez le Guide d'installation du logiciel.

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS D'IMPRESSION

Problème	Point à vérifier	Solution
L'image est granuleuse.	Les réglages du pilote d'imprimante sont-ils adaptés au travail d'impression ?	Lorsque vous sélectionnez les réglages d'impression, vous pouvez définir le mode d'impression sur [Normal] ou [Haute Qualité]. Si vous voulez une image très claire, sélectionnez [Haute Qualité]. Windows : Le réglage de la résolution est sélectionné dans l'onglet [Avancé] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. Macintosh : Sélectionnez la résolution dans le menu [Avancé] de la fenêtre d'impression. (Sous Mac OS v10.5, sélectionnez la résolution dans le menu [Couleur] de la fenêtre d'impression.)
L'image est trop claire ou trop sombre.	L'image (en particulier une photo) a-t-elle besoin d'être corrigée ? (Windows)	Vous pouvez corriger la luminosité et le contraste en exécutant [Réglages couleur] dans l'onglet [Couleur] du pilote d'imprimante. Ces réglages permettent d'effectuer de simples corrections si vous ne possédez pas d'éditeur d'images sur votre ordinateur.
Les couleurs sont différentes.	Avez-vous exécuté "Réglage de l'alignement des couleurs" ?	Demandez à votre administrateur d'exécuter "Réglage de l'alignement des couleurs". → Réglages système (Administrateur) > "Contrôle du périphérique" > "Réglage de l'alignement des couleurs" > "Réglage automatique" Si les nuances de couleurs sont différentes, exécutez "Calibration automatique des couleurs". (Si les couleurs sont encore différentes après la calibration, répétez la calibration pour essayer d'améliorer les résultats.) → Réglages système (Administrateur) > "Réglages imprimante" > "Réglages des couleurs" > "Calibration automatique des couleurs"
Les textes et les lignes sont flous et difficiles à voir.	Les données couleur ont-elles été imprimées en noir et blanc ? (Windows)	Lorsque le texte et les lignes couleur sont imprimés en noir et blanc, ils peuvent devenir flous et difficiles à voir. Pour convertir en noir le texte et les lignes couleur (zones) qui sont flous, sélectionnez [Texte en noir] ou [Lignes en noir] dans l'onglet [Couleur] du pilote d'imprimante. (Les données matricielles telles que les images bitmap ne peuvent pas être ajustées.)

Problème	Point à vérifier	Solution
Une partie de l'image est coupée.	Le format de papier spécifié par le travail correspond-il au format du papier chargé dans le magasin ?	Assurez-vous que le réglage du format de papier correspond au format de papier chargé dans le magasin. Le réglage du format de papier est sélectionné Windows : dans l'onglet [Papier] du pilote d'imprimante. Si [Ajuster à la taille du papier] est sélectionné, vérifiez le papier chargé et le réglage du format de papier. Macintosh : dans le menu [Format d'impression].
	Le réglage de l'orientation de l'impression (portrait ou paysage) est-il correct ?	Configurez l'orientation de l'impression en fonction de l'image. L'orientation de l'impression est sélectionnée Windows : dans l'onglet [Principal] du pilote d'imprimante. Macintosh : dans le menu [Format d'impression].
	Les marges ont-elles été définies correctement dans les réglages de mise en page de l'application ?	Si le bord de l'image dépasse à l'extérieur de la zone imprimable de la machine, le bord est rogné. Sélectionnez un format de papier approprié et les marges dans les réglages de mise en page de l'application.
L'image est sens dessus-dessous.	Utilisez-vous un type de papier (à onglets, perforé, etc.) qui peut seulement être chargé dans une orientation fixe ?	Lorsque le format de l'image et du papier sont identiques mais que les orientations sont différentes, l'orientation de l'image effectue une rotation automatique en fonction du papier. Mais, lorsque le papier peut seulement être chargé dans une orientation fixe, ceci peut entraîner une impression sens dessus-dessous de l'image. Dans ce cas, effectuez une rotation de l'image de 180 degrés avant l'impression. Le réglage de la rotation de 180 degrés est sélectionné Windows : dans l'onglet [Principal] du pilote d'imprimante. Macintosh : dans le menu [Format d'impression]. (Orientation paysage uniquement.) (Sous Mac OS 9.0 à 9.2.2, dans le menu [Options PostScript] du menu [Format d'impression].)
	La position de reliure correcte est-elle sélectionnée pour l'impression recto verso ?	Lorsque l'impression recto verso a lieu, toutes les autres pages sont imprimées sens dessus-dessous lorsque le style de reliure bloc-notes est sélectionné pour la position de reliure. Assurez-vous de définir la position de reliure appropriée. La position de reliure est sélectionnée Windows : dans l'onglet [Principal] du pilote d'imprimante. Macintosh : dans le menu [Disposition] de la fenêtre d'impression. (Sous Mac OS 9.0 à 9.2.2, dans [Sortie/Style du document].)

Problème	Point à vérifier	Solution
De nombreux caractères incorrects sont imprimés.	Votre ordinateur ou la machine sont-ils dans un état instable ?	S'il reste peu d'espace libre dans la mémoire ou le disque dur de votre ordinateur ou si de nombreux travaux ont été différés sur la machine et qu'il reste peu d'espace mémoire libre, le texte imprimé peut inclure des caractères incorrects. Dans ce cas, annulez l'impression, redémarrez votre ordinateur et la machine et relancez l'impression. Pour annuler l'impression Windows : Double-cliquez sur l'icône de l'imprimante qui apparaît dans l'angle inférieur droit de la barre des tâches et cliquez sur "Annuler tous les documents" (ou "Purger les documents d'impression") dans le menu [Imprimante]. Macintosh : Double-cliquez sur le nom de la machine dans la liste des imprimantes, sélectionnez le travail que vous souhaitez supprimer et supprimez-le. (Sous Mac OS 9.0 à 9.2.2, double-cliquez sur l'icône de l'imprimante sur le bureau, sélectionnez le travail d'impression que vous souhaitez supprimer et supprimez-le.) Sur la machine : Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] sur le tableau de bord, sélectionnez l'onglet [Impr./Copie] pour modifier l'écran, appuyez sur la touche du travail d'impression que vous souhaitez supprimer et sélectionnez [Arrêt/Eff.]. Un message de confirmation de l'annulation s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui]. Si des caractères incorrects sont encore imprimés après avoir redémarré la machine, demandez à votre administrateur d'augmenter le réglage du dépassement de "Dépassement du délai E/S" dans les réglages système (administrateur). → Réglages système (Administrateur) > "Réglages imprimante" > "Réglages de l'interface" > "Dépassement du délai E/S" Si des caractères incorrects sont encore imprimés après avoir pris les mesures ci-dessus, désinstallez puis réinstallez le pilote d'imprimante.

TELECOPIEUR

PROBLEMES LIES A LA TRANSMISSION

- La transmission ne se fait pas. 8-18
- La télécopie transmise s'imprime en blanc à la réception. 8-19
- La télécopie transmise est réduite par le télécopieur de réception. 8-19
- La transmission n'a pas débuté à l'heure indiquée. 8-20

PROBLEMES LIES A LA RECEPTION

- L'impression n'est pas réalisée après la réception. 8-20
- La réception manuelle / la réception d'une relève sont impossibles. 8-20
- L'image reçue est pâle. 8-20
- La machine ne lance pas la réception des télécopies. 8-21

PROBLEMES LIES AU TELEPHONE

- La numérotation est impossible. 8-21
- Vous n'arrivez pas à parler à l'autre partie. 8-21

PROBLEMES LIES AUX SIGNAUX AUDIBLES

- Le volume est trop bas. 8-21
- Aucun son n'est entendu. 8-21

PROBLEMES LIES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS

- Vous ne pouvez pas enregistrer une touche de groupe ou une touche individuelle express. 8-22
- Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une touche individuelle express ou une touche de groupe. 8-22

- Si vous ne trouvez pas ce que vous recherchez dans la table des matières ci-dessus, consultez la section "[PROBLEMES D'ORDRE GENERAL](#)" (page 8-31).

- Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES A LA TRANSMISSION

Problème	Point à vérifier	Solution
La transmission ne se fait pas.	La ligne téléphonique est-elle correctement raccordée ?	Vérifier la prise de la ligne téléphonique, la prise murale et les adaptateurs éventuels pour vous assurer que les branchements sont corrects. 📞 COTE ET ARRIERE (page 1-7)
	Le mode de numérotation correct est-il défini pour votre ligne ?	Demandez à votre administrateur de vérifier si le "Réglage du mode de numérotation" est correctement configuré pour la ligne que vous utilisez. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages fax par défaut" > "Réglage du mode de numérotation"
	Un signal d'occupation est-il reçu ?	Si un signal d'occupation est reçu, la transmission est temporairement annulée et une nouvelle tentative est effectuée automatiquement après un court laps de temps. (Réglage par défaut: 2 tentatives, 3 min d'intervalle) → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages de l'envoi de fax" > "Rappeler si la ligne est occupée" Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX], sur la touche du travail que vous souhaitez annuler puis sur la touche [Arrêt/Eff.].
	Une erreur de communication s'est-elle produite ?	Si une erreur empêchant la transmission se produit, la transmission est temporairement annulée et une nouvelle tentative est effectuée automatiquement après un court laps de temps. (Réglage par défaut: 3 min d'intervalle) → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages de l'envoi de fax" > "Rappeler en cas d'erreur de communication" Pour annuler la transmission, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX], sur la touche du travail que vous souhaitez annuler puis sur la touche [Arrêt/Eff.]. Cet appareil supporte un mode de correction d'erreurs (MCE) et est paramétré pour renvoyer toute partie d'un fax qui est déformée en raison de parasites sur la ligne. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages fax par défaut" > "MCE"
	Un message signale-t-il que la mémoire est pleine ?	Si la mémoire est pleine, la transmission est annulée. Divisez les originaux en groupes, et faxez chaque groupe séparément ou bien utilisez la transmission directe.
	Un message indique-t-il que le format de l'original n'a pas été détecté ?	Remettez les originaux en place. Si le format de l'original n'est toujours pas correctement détecté, réglez-le manuellement.

Problème	Point à vérifier	Solution
La transmission n'a pas lieu.	L'écran d'état des travaux (travaux terminés) ou un rapport de transaction indique-t-il que la transmission a échoué ?	Effectuez de nouveau la transmission. Si la transmission échoue de nouveau une fois le rappel effectué de la manière définie dans "Rappeler si la ligne est occupée" ou "Rappeler en cas d'erreur de communication", l'échec de transmission est indiqué sur l'écran d'état des travaux et dans le rapport de transaction. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages de l'envoi de fax" > "Rappeler si la ligne est occupée" → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages de l'envoi de fax" > "Rappeler en cas d'erreur de communication"
	Avez-vous placé un original long sur la vitre d'exposition lors de la numérisation ?	Il n'est pas possible de numériser un original long à partir de la vitre d'exposition. Placez les originaux sur le plateau du chargeur automatique de documents.
	Avez-vous placé un original qui est plié ?	Si un original plié est placé dans le chargeur automatique de documents, une erreur est détectée et la numérisation est annulée lorsque le format de l'original est détecté au moment de la numérisation. En suivant les instructions affichées, dépliez l'original, remplacez-le dans le chargeur automatique de documents et relancez la numérisation.
	La sous-adresse et le code d'accès sont-ils corrects ? (Lorsqu'on utilise une communication de code F)	Vérifiez auprès de l'opérateur de l'autre appareil que la sous-adresse et le code d'accès sont corrects.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
La télécopie transmise s'imprime en blanc à la réception.	L'original est-il placé correctement face imprimée vers le haut ou vers le bas ?	Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face vers le bas. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez l'original face vers le haut. Placez l'original correctement et envoyez de nouveau la télécopie.
	Si l'appareil de réception utilise du papier thermique, celui-ci a-t-il été chargé dans le mauvais sens ?	Vérifiez auprès du responsable de l'autre appareil.
La télécopie transmise est réduite par le télécopieur de réception.	La rotation de l'image a-t-elle été activée ?	Lorsque le "Réglage de la rotation lors de l'envoi" n'est pas activé (l'image n'est pas tournée), un original placé verticalement peut être réduit par le télécopieur de réception. Activez "Réglage de la rotation lors de l'envoi" avant la transmission. → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages de l'envoi de fax" > "Réglage de la rotation lors de l'envoi" > ☒ Si "Original form. mix." est activé dans les modes spéciaux et qu'un original d'une largeur différente est envoyé, la rotation de la transmission sera désactivée.

Problème	Point à vérifier	Solution
La transmission n'a pas débuté à l'heure indiquée.	L'horloge de l'appareil est-elle correctement réglée ?	Réglez correctement l'horloge. → Réglages système > "Réglages par défaut" > "Horloge"
	Une transmission est-elle en cours ?	Si une autre transmission est en cours à l'heure spécifiée, l'opération différée commence lorsque la transmission en cours est terminée.

PROBLEMES LIES A LA RECEPTION

Problème	Point à vérifier	Solution
L'impression n'est pas réalisée après la réception.	Un message demandant d'ajouter du toner ou du papier s'affiche-t-il ? (L'impression est impossible si cet écran s'affiche.)	Restaurez les capacités d'impression comme indiqué dans le message.
	Un écran d'entrée de mot de passe s'affiche-t-il ?	"Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues" est activé. Entrez le mot de passe correct à l'aide des touches numériques. Si vous ne connaissez pas le mot de passe, contactez votre administrateur.
	La coupure a-t-elle été désactivée dans les réglages système (administrateur) ?	Si "Imprimer en format réel(Coupure désactivée)" est activé dans "Réglage des styles d'impression" des réglages système (administrateur) et si une télécopie dont la taille est supérieure à celle du papier chargé est reçue, la télécopie sera reçue dans la mémoire sans être imprimée. (Toutefois, lorsqu'une télécopie dont la taille est supérieure au format (11" x 17") A3 est reçue, elle est imprimée sur plusieurs feuilles.) Chargez du papier présentant la même taille que celle de la télécopie reçue.
	La fonction "Transfert" (fonction de routage à l'arrivée) est-elle sélectionnée sur la page Web pour une télécopie reçue ?	Lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée sur les pages Web, les télécopies reçues sont automatiquement transférées à une adresse spécifiée. Si "Imprimer quand une erreur a lieu" est sélectionné alors que le routage à l'arrivée est activé, les télécopies reçues ne sont imprimées que si une erreur se produit. Si vous avez besoin d'imprimer une télécopie reçue, contactez votre administrateur.
La réception manuelle / la réception d'une relève sont impossibles.	Reste-t-il peu de mémoire libre ?	Libérez de la mémoire en imprimant des télécopies reçues par réception confidentielle ainsi que d'autres données reçues et protégées par un mot de passe, et en effaçant des données enregistrées dans des boîtes mémoire.
L'image reçue est pâle.	L'original qui a été faxé est-il pâle lui aussi ?	Demandez à l'autre partie de renvoyer le fax à l'aide d'un réglage d'exposition approprié (plus foncé).

Problème	Point à vérifier	Solution
La machine ne lance pas la réception des télécopies.	Le mode de réception a-t-il été réglé sur "Réception manuelle" dans les réglages système ?	Lorsque le mode de réception est réglé sur "Réception manuelle", l'appareil ne reçoit pas de télécopies automatiquement. Pour que l'appareil reçoive des télécopies automatiquement, réglez le mode de réception sur "Automatique". → Réglages système > "Réception/Envoi de données fax" > "Mode réception"
	Reste-t-il peu de mémoire libre ?	Libérez de la mémoire en imprimant des télécopies reçues par réception confidentielle ainsi que d'autres données reçues et protégées par un mot de passe, et en effaçant des données enregistrées dans des boîtes mémoire.

PROBLEMES LIES AU TELEPHONE

Problème	Point à vérifier	Solution
La numérotation est impossible.	Le deuxième combiné est-il branché ?	Vérifier la prise de la ligne téléphonique, la prise du deuxième combiné, la prise murale et les adaptateurs éventuels pour vous assurer que les branchements sont corrects.
Vous n'arrivez pas à parler à l'autre partie.	Avez-vous composé le numéro en utilisant le haut-parleur ?	Si vous composez le numéro en utilisant le haut-parleur, vous entendrez la voix de l'autre partie mais celle-ci n'entendra pas la vôtre. Utilisez le deuxième combiné. (Si le deuxième combiné n'est pas installé, vous ne pouvez pas parler à l'autre partie.)

PROBLEMES LIES AUX SIGNAUX AUDIBLES

Problème	Point à vérifier	Solution
Le volume est trop bas. - Haut-parleur - Volume de la sonnerie - Moniteur de ligne - Signal de fin de réception de fax - Signal de fin d'envoi de fax - Signal d'erreur de communication fax	Le volume a-t-il été réglé sur un faible niveau dans les réglages système (administrateur) ?	Demandez à votre administrateur de régler le volume dans "Réglages du haut-parleur" sur "Moyen" ou "Fort". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages fax par défaut" > "Réglages du haut-parleur"
Aucun son n'est entendu. - Volume de la sonnerie - Moniteur de ligne - Signal de fin de réception de fax - Signal de fin d'envoi de fax - Signal d'erreur de communication fax	Le volume de la sonnerie a-t-il été désactivé dans les réglages système (administrateur) ?	Demandez à votre administrateur de régler le volume dans "Réglages du haut-parleur" sur autre chose que "Pas de son". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages fax" > "Réglages fax par défaut" > "Réglages du haut-parleur"

PROBLEMES LIEES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS

Problème	Point à vérifier	Solution
Vous ne pouvez pas enregistrer une touche de groupe ou une touche individuelle express.	Le nombre maximum de touches a-t-il été enregistré ?	Supprimez les touches express et les touches de groupe express non utilisées.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une touche individuelle express ou une touche de groupe.	Si la touche est une touche individuelle, est-elle incluse dans un groupe ?	Supprimez la touche du groupe, puis modifiez ou supprimez la touche. (Si la touche se trouve dans plusieurs groupes, elle doit être retirée de tous les groupes.) → Réglages système > "Contrôle des adresses" > "Adresse directe/programme" > "Modifier / Effacer"
		Si plusieurs touches de groupe ont été enregistrées, imprimez la liste des groupes dans "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système. La liste indique où est enregistrée la touche. → Réglages système > "Impression listes (utilisateur)" > "Liste des adresses d'envoi" > "Liste des groupes"
	La touche est-elle utilisée dans une transmission réservée ou une transmission est-elle en cours ?	Attendez la fin de la transmission ou annulez la transmission, puis modifiez ou supprimez la touche.
	La touche est-elle incluse dans une touche de programme ?	Supprimez la touche du programme, puis modifiez ou supprimez la touche. (Si la touche se trouve dans plusieurs programmes, elle doit être retirée de tous les programmes.) → Réglages système > "Contrôle des adresses" > "Adresse directe/programme" > "Modifier / Effacer"
		Si plusieurs touches de programme ont été enregistrées, imprimez la liste des programmes dans "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système. La liste indique où sont enregistrées les touches individuelles et les touches de groupe. → Réglages système > "Impression listes (utilisateur)" > "Liste des adresses d'envoi" > "Liste des programmes"
	La touche que vous souhaitez modifier ou supprimer est-elle enregistrée comme destinataire relais d'une transmission relais code F ?	Une touche express de groupe ou individuelle enregistrée comme destination de relais ne peut être modifiée ou supprimée. Retirez la touche des destinations de relais de la transmission relais d'un code F puis modifiez ou supprimez la touche. → Réglages système > "Contrôle des adresses" > "Boîte mémoire code F" > "Transmission relais" (Modifier / Effacer)
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
	Est-ce que l'administrateur a activé une fonction qui interdit la modification ou l'effacement des données ?	Si votre administrateur a activé des réglages tels que "Réglages du routage à l'arrivée" (sur les pages Web), la modification/suppression est impossible. Contactez votre administrateur.

NUMERISATION / I-FAX

PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA NUMERISATION / I-FAX

- La transmission n'a pas lieu. 8-23
- Une adresse ne peut être spécifiée. 8-24
- Vous ne pouvez pas sélectionner le mode. 8-24
- La sélection automatique du mode couleur n'a pas lieu correctement. 8-24
- Le fichier image reçu ne peut pas être ouvert. 8-25
- La transmission dure longtemps. 8-25
- Une destination est présélectionnée. 8-25
- Impossible d'écrire sur la clé USB.(Lorsque Numériser vers clé USB est utilisé.) 8-25

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE NUMERISATION

- L'image numérisée est rognée. 8-26
- La qualité de l'image numérisée est médiocre. 8-26
- L'image numérisée est une page blanche. 8-26
- L'image numérisée est sens dessus-dessous ou sur le côté. 8-26
- Le voyant de la touche [COULEUR] est éteint. 8-27
- JPEG a été sélectionné comme type de fichier mais le fichier a été créé comme fichier TIFF. 8-27
- L'image est trop claire ou trop sombre.(Lorsque Numériser vers PC est utilisé.) 8-27

PROBLEMES LIEES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS

- Vous ne pouvez pas enregistrer une touche de groupe ou une touche individuelle express. 8-28
- Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une touche individuelle express ou une touche de groupe. 8-28

- Si vous ne trouvez pas ce que vous recherchez dans la table des matières ci-dessus, consultez la section "**PROBLEMES D'ORDRE GENERAL**" (page 8-31).
- Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA NUMERISATION / I-FAX

Problème	Point à vérifier	Solution
La transmission n'a pas lieu.	Avez-vous sélectionné une destination correcte ? Des informations correctes (adresse de courrier électronique ou informations sur le serveur FTP) ont-elles été enregistrées pour cette destination ?	Assurez-vous que des informations correctes sur la destination ont été enregistrées pour la destination et que cette destination a été correctement sélectionnée. Si la livraison par courrier électronique (Numériser vers courrier électronique) a échoué, un message d'erreur tel que "Undelivered Message" peut être envoyé à l'adresse de courrier électronique de l'administrateur désigné. Ces informations peuvent vous aider à identifier la cause du problème.

Problème	Point à vérifier	Solution
La transmission n'a pas lieu.	Le fichier image dépasse-t-il la taille limite des pièces jointes définie dans les réglages système (administrateur) ?	Si votre administrateur a défini une limite relative à la taille des fichiers transmis, vous ne pouvez pas envoyer un fichier qui dépasse cette limite. Contactez votre administrateur.
	Le fichier image dépasse-t-il la taille limite des pièces jointes de votre serveur de messagerie ? (Lorsque Numériser vers courrier électronique est utilisé.)	Réduisez la taille de la pièce jointe (réduisez le nombre de pages numérisées). La taille du fichier peut aussi être réduite en numérisant avec un réglage de résolution plus faible. Demandez à l'administrateur de votre serveur de messagerie quelle est la taille limite des pièces jointes pour une transmission par courrier électronique.
	Est-ce que le dossier sur l'ordinateur de destination est un dossier partagé qui accepte de recevoir les fichiers envoyés ? (Lorsque Numériser vers un dossier réseau est utilisé.)	Si le dossier de destination n'est pas configuré comme un dossier partagé, sélectionnez "Partage" dans les propriétés du dossier. Si le dossier a été déplacé ou modifié, le réglage "Partage" peut avoir été annulé.
	Avez-vous placé un original long sur la vitre d'exposition lors de la numérisation ?	Il n'est pas possible de numériser un original long à partir de la vitre d'exposition. Placez les originaux sur le plateau du chargeur automatique de documents.
	Avez-vous placé un original qui est plié ?	Si un original plié est placé dans le chargeur automatique de documents, une erreur est détectée et la numérisation est annulée lorsque le format de l'original est détecté au moment de la numérisation. En suivant les instructions affichées, dépliez l'original, replacez-le dans le chargeur automatique de documents et relancez la numérisation.
Une adresse ne peut être spécifiée.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
Vous ne pouvez pas sélectionner le mode.		Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
La sélection automatique du mode couleur n'a pas lieu correctement.	Numérisez-vous l'un des types d'originaux suivants ? Lorsque Noir & Blanc n'est pas sélectionné : • Y a-t-il des couleurs ou coloriages sur le papier ? Lorsque Couleur n'est pas sélectionné : • La couleur de l'original est-elle très claire ? • La couleur de l'original est-elle très sombre, presque noire ? • Y a-t-il seulement une très petite partie de l'original qui est en couleur ?	Lorsque le mode couleur est défini sur "Auto.", la machine détecte si l'original est en noir et blanc ou en couleur lorsque la touche [COULEUR] est sélectionnée; mais, dans les cas de gauche, la détection automatique peut ne pas donner le bon résultat. Dans ce cas, spécifiez manuellement le mode couleur.

Problème	Point à vérifier	Solution
Le fichier image reçu ne peut pas être ouvert.	Le programme de visualisation utilisé par le destinataire prend-il en charge le format du fichier image reçu ?	Le destinataire doit pouvoir ouvrir le fichier si vous modifiez le type de fichier avec le mode de compression sélectionnés au moment de la transmission. Utilisez un programme logiciel capable d'ouvrir le type de fichier avec le mode de compression sélectionnés.
	Un message vous demandant d'entrer votre mot de passe s'affiche-t-il ?	Le fichier reçu est un fichier PDF crypté. Demandez le mot de passe à l'expéditeur ou faites-vous renvoyer l'image dans un format non codé.
La transmission dure longtemps.	Est-ce que la résolution est correctement réglée au moment de la numérisation ?	Pour sélectionner la résolution et les réglages de compression des données adaptés à la transmission et créer des données images équilibrées en termes de résolution et de taille de fichier, prenez en compte les points suivants: Réglage de la résolution La résolution par défaut est réglée sur [200X200dpi] en mode scanner et clé USB et sur [200X100dpi] en mode I-Fax. Si l'original ne contient pas d'image en demi-tons, comme une photo ou une illustration, numériser avec la résolution par défaut crée une image pratique et utile. Un réglage de résolution plus élevée ou le réglage "Demi-tons" (en mode I-fax) ne doit être sélectionné que si l'original contient une photo dont la qualité vous est prioritaire. Soyez prudent dans ce cas, comme un fichier plus gros sera créé que quand les réglages par défaut sont utilisés.
Une destination est présélectionnée.	Est-ce que la fonction "Réglage de l'adresse par défaut" est activée dans les réglages système (administrateur) ?	Si vous souhaitez utiliser une destination autre que la destination par défaut, appuyez sur la touche [Annuler]. Si vous êtes l'administrateur et que vous souhaitez changer ou désactiver la destination par défaut, modifiez les réglages dans "Réglage de l'adresse par défaut". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages envoi d'image" > "Réglages de numérisation" > "Réglage de l'adresse par défaut"
Impossible d'écrire sur la clé USB.(Lorsque Numériser vers clé USB est utilisé.)	Est-ce que le périphérique USB connecté est correctement détecté ?	Sélectionnez "Vérification du périphérique USB" dans les réglages système pour vérifier si le périphérique peut être détecté. → Réglages système > "Vérification du périphérique USB" S'il n'est pas détecté, reconnectez-le.

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS DE NUMERISATION

Problème	Point à vérifier	Solution
L'image numérisée est rognée.	Le réglage du format de numérisation de l'original est-il plus petit que le format réel de l'original ?	Configurez le format de numérisation en fonction du format réel de l'original. Si vous avez intentionnellement configuré un format plus petit que l'original, notez soigneusement la position du format de numérisation sélectionné lors du positionnement de l'original. Par exemple, lors de la numérisation d'un original au format A4 (8-1/2" x 11") avec le réglage B5 (5-1/2" x 8-1/2") sur la vitre d'exposition, alignez l'original à l'aide de la règle située dans la marge gauche afin d'ajuster la zone que vous souhaitez numériser dans la zone de numérisation B5 (5-1/2" x 8-1/2"). 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION" (page 1-33)
La qualité de l'image numérisée est médiocre.	L'original est-il un document imprimé comme un livre ou un magazine ?	Lorsque l'original est un document imprimé, des motifs verticaux (effet moiré) peuvent se produire. Appuyez sur la touche [Régl. détails des w] puis sur [Exposition] pour ouvrir l'écran de réglage de l'exposition. La case [Réduction moirage] apparaît sur l'écran. Vous pouvez cocher cette case ☒ pour réduire le moirage. (uniquement dans le mode numérisation et le mode numériser vers clé USB). Il est également possible de réduire le moirage en modifiant la résolution ou en décalant légèrement l'original (ou en le changeant d'angle) sur la vitre d'exposition.
	Lorsque vous numérisez un original en couleur ou niveaux de gris, le mode couleur est-il configuré sur "Mono 2" ?	La configuration du mode couleur sur "Mono 2" remplace les couleurs dans l'original par du noir ou du blanc. Cela convient aux originaux contenant uniquement du texte; toutefois, pour les originaux contenant des illustrations, il est recommandé d'utiliser la touche [NOIR ET BLANC] avec le mode couleur réglé sur [Niveaux gris], ou de régler le mode couleur de la touche [COULEUR] sur [Couleur] ou [Auto.]-[Niveaux gris] puis de numériser.
	Y a-t-il une destination incluse qui a sélectionné [TIFF-S] comme format ?	Lorsqu'une diffusion est effectuée et inclut les destinations du mode numérisation et les destinations I-Fax qui ont sélectionné [TIFF-S] comme format, la résolution reste définie sur [200X200dpi] même si un réglage de résolution différent est sélectionné. Si vous souhaitez envoyer une image numérisée en mode haute résolution à plusieurs destinations, envoyez l'image dans une transmission séparée.
L'image numérisée est une page blanche.	L'original est-il placé correctement face imprimée vers le haut ou vers le bas ?	Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face vers le bas. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez l'original face vers le haut.
L'image numérisée est sens dessus-dessous ou sur le côté.	Des adresses I-Fax sont-elles incluses dans la transmission ?	Lorsque des adresses du mode numérisation et des adresses I-Fax sont incluses dans une diffusion, l'orientation des I-Fax a priorité et le fichier peut ne pas apparaître correctement orienté lorsqu'il est visualisé sur un ordinateur. Dans ce cas, envoyez l'image vers les destinations du mode numérisation dans une transmission séparée.

Problème	Point à vérifier	Solution
Le voyant de la touche [COULEUR] est éteint.	Est-ce qu'il y a des adresses I-Fax ou des adresses de télécopie ?	Si les adresses de destination comprennent des adresses de télécopie ou des adresses I-Fax, seul la touche [NOIR ET BLANC] peut être utilisée.
JPEG a été sélectionné comme type de fichier mais le fichier a été créé comme fichier TIFF.	Avez-vous appuyé sur la touche [NOIR ET BLANC] pour commencer la numérisation ?	Lorsque [JPEG] est sélectionné comme type de fichier et que l'image est numérisée en mode Mono 2, le fichier est créé au format TIFF. Pour créer le fichier au format JPEG, réglez le mode couleur sur [Couleurs] puis appuyez sur la touche [COULEUR].
L'image est trop claire ou trop sombre.(Lorsque Numériser vers PC est utilisé.)	La valeur limite est-elle appropriée ?	En cas de numérisation à partir du pilote TWAIN avec [Monochrome niveau 2] sélectionné dans [Couleurs] de la fenêtre "Professionnel", vérifiez la configuration de "Niveau N/B". Une grande valeur limite assombrit l'image et une petite valeur limite l'éclaircit. Pour ajuster automatiquement "Niveau N/B", cliquez sur le bouton [Niveau automatique] dans l'onglet [Image] de la fenêtre "Professionnel".
	Les réglages de la luminosité et du contraste sont-ils appropriés ?	Lorsque les réglages de la luminosité et du contraste ne sont pas appropriés (par exemple, l'image numérisée est trop claire), cliquez sur le bouton [Ajustement automatique Luminosité / Contraste] dans l'onglet [Couleur] de la fenêtre "Professionnel". Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton [Luminosité / Contraste] pour régler la luminosité et le contraste tout en visualisant l'image numérisée.

PROBLEMES LIEES AUX TOUCHES DE GROUPE / TOUCHES INDIVIDUELLES EXPRESS

Problème	Point à vérifier	Solution
Vous ne pouvez pas enregistrer une touche de groupe ou une touche individuelle express.	Le nombre maximum de touches a-t-il été enregistré ?	Supprimez les touches express et les touches de groupe express non utilisées.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une touche individuelle express ou une touche de groupe.	Si la touche est une touche individuelle, est-elle incluse dans un groupe ?	Supprimez la touche du groupe, puis modifiez ou supprimez la touche. (Si la touche se trouve dans plusieurs groupes, elle doit être retirée de tous les groupes.) → Réglages système > "Contrôle des adresses" > "Adresse directe/programme" > "Modifier / Effacer"
		Si plusieurs touches de groupe ont été enregistrées, imprimez la liste des groupes dans "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système. La liste indique où est enregistrée la touche. → Réglages système > "Impression listes (utilisateur)" > "Liste des adresses d'envoi" > "Liste des groupes"
	La touche est-elle utilisée dans une transmission réservée ou une transmission est-elle en cours ?	Attendez la fin de la transmission ou annulez la transmission, puis modifiez ou supprimez la touche.
	La touche est-elle incluse dans une touche de programme ?	Supprimez la touche du programme, puis modifiez ou supprimez la touche. (Si la touche se trouve dans plusieurs programmes, elle doit être retirée de tous les programmes.) → Réglages système > "Contrôle des adresses" > "Adresse directe/programme" > "Modifier / Effacer"
		Si plusieurs touches de programme ont été enregistrées, imprimez la liste des programmes dans "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système. La liste indique où sont enregistrées les touches individuelles et les touches de groupe. → Réglages système > "Impression listes (utilisateur)" > "Liste des adresses d'envoi" > "Liste des programmes"
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
	Est-ce que l'administrateur a activé une fonction qui interdit la modification ou l'effacement des données ?	Si l'administrateur a activé la fonction "Réglage de l'adresse par défaut" (sur la machine) ou "Réglages du routage à l'arrivée" (dans les pages Web), les données ne peuvent pas être modifiées ni effacées. Contactez votre administrateur.

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

PROBLEMES LIES A L'ARCHIVAGE

- Aucun archivage de documents n'a lieu. 8-29
- Vous ne pouvez pas imprimer les données archivées.. 8-29
- Un travail ne peut pas être enregistré dans un dossier personnalisé. 8-30

PROBLEMES LIES A LA GESTION DE FICHIER

- Un fichier enregistré a disparu.....8-30
- Un fichier ne peut pas être effacé. 8-30
- La propriété d'un fichier ne peut pas être définie sur [Confidentiel].....8-30
- Il est impossible d'ouvrir un dossier ou un fichier confidentiel.....8-30
- Un nom de fichier ne peut pas être enregistré ou modifié.....8-30
- Un nom de dossier personnalisé ne peut pas être enregistré ou modifié. 8-30
- Un nom de fichier est coupé. 8-30

- Si vous ne trouvez pas ce que vous recherchez dans la table des matières ci-dessus, consultez la section "[PROBLEMES D'ORDRE GENERAL](#)" (page 8-31).
- Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES A L'ARCHIVAGE

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucun archivage de documents n'a lieu.	Avez-vous sélectionné les paramètres d'archivage de documents dans le pilote d'imprimante ?	En mode impression, activez l'archivage de documents à partir de l'onglet [Gestion travaux] du pilote d'imprimante. En mode copie ou envoi d'image, appuyez sur la touche [Fichier temp.] ou [Fichier] puis utilisez la fonction d'archivage de documents.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur. Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
Vous ne pouvez pas imprimer les données archivées.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur. Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser peuvent être limitées dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.

Problème	Point à vérifier	Solution
Un travail ne peut pas être enregistré dans un dossier personnalisé.	Les dossiers personnalisés apparaissent-ils dans "Information dossier" ? (Lors de l'impression)	Cliquez sur le bouton [Mise à jour] dans l'écran d'enregistrement d'archivage de documents du pilote d'imprimante pour consulter les dossiers personnalisés qui ont été créés sur la machine.
	Le dossier personnalisé a-t-il un mot de passe ?	Entrez le mot de passe configuré dans la machine sur l'écran de sauvegarde de la fonction d'archivage de documents.

PROBLEMES LIES A LA GESTION DE FICHIER

Problème	Point à vérifier	Solution
Un fichier enregistré a disparu.	Avez-vous appuyé sur la touche [Imprimer et effacer les données] pour imprimer un fichier enregistré ?	Un fichier qui est imprimé à l'aide de la touche [Imprimer et effacer les données] est automatiquement effacé après avoir été imprimé. Pour imprimer un fichier sans l'effacer, utilisez la touche [Imprimer et sauvegarder les données]. Les propriétés du fichier peuvent être définies sur "Protéger" pour empêcher que le fichier ne soit facilement effacé.
	L'effacement automatique des fichiers d'archivage de documents a-t-il été activé ?	Quand "Réglages de suppression auto. de fichier" est activée dans les réglages système (administrateur), les fichiers des dossiers indiqués sont effacés périodiquement. (Même si les propriétés des fichiers sont sur "Confidentiel" ou "Protéger", il est possible que le fichier soit effacé.) Si des fichiers dont vous avez besoin ont été effacés, consultez l'administrateur de la machine.
Un fichier ne peut pas être effacé.	La propriété du fichier est-elle définie sur [Protéger] ?	Vous ne pouvez pas effacer un fichier lorsque sa propriété est définie sur [Protéger]. Modifiez la propriété sur [Partage], puis effacez le fichier.
La propriété d'un fichier ne peut pas être définie sur [Confidentiel].	Le fichier se trouve-t-il dans le dossier temporaire ?	"Confidentiel" ne peut pas être sélectionné pour un fichier dans le dossier de fichier temp. Déplacez le fichier vers un autre dossier puis sélectionnez "Confidentiel". (Notez que "Protéger" peut être sélectionné pour un fichier dans le dossier de fichier temp. afin d'empêcher que le fichier ne soit facilement effacé.)
Il est impossible d'ouvrir un dossier ou un fichier confidentiel.	Avez-vous entré le mauvais mot de passe ?	Si vous avez oublié le mot de passe, il est possible de changer le mot de passe du fichier ou du dossier dans les réglages système (administrateur). Demandez à votre administrateur.
Un nom de fichier ne peut pas être enregistré ou modifié.	Le nom inclut-il des caractères qui ne peuvent pas être utilisés dans un nom de fichier ou de dossier ?	Les caractères suivants ne peuvent pas être utilisés dans un nom de fichier ou de dossier : \\ ? / " ; : , < > ! * & #
Un nom de dossier personnalisé ne peut pas être enregistré ou modifié.		
Un nom de fichier est coupé.	Le nom du fichier a-t-il été enregistré dans les réglages avancés de la transmission pendant une numérisation ou une transmission I-Fax ?	Si le nom a été enregistré dans les réglages avancés de la transmission avant de configurer les paramètres de fichier temporaire ou de fichier, le nom est utilisé pour le fichier enregistré. Si le nombre de caractères dans le nom dépasse le nombre maximum de caractères autorisés pour un nom de fichier temporaire (30 caractères), les caractères qui suivent le 30ème caractère sont supprimés.

PROBLEMES D'ORDRE GENERAL

PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA MACHINE

- Des fonctions spécifiques de la machine ne peuvent pas être utilisées. 8-32
- Le tableau de bord ne peut pas être utilisé. 8-32
- L'impression n'est pas possible ou s'arrête pendant un travail. 8-33
- Le format de l'original n'est pas automatiquement sélectionné ou le mauvais format est sélectionné. 8-33
- Le format de papier du plateau d'alimentation auxiliaire affiché n'est pas correct. 8-33

PROBLEMES LIES A L'ALIMENTATION ET A LA SORTIE DU PAPIER

- L'original est mal alimenté. (Chargeur automatique de documents). 8-34
- Le papier est mal alimenté. 8-34
- Le papier ne sort pas du magasin de papier. 8-35
- L'image sur le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est de travers. 8-35
- Le chargeur automatique de documents ne fonctionne pas. 8-35

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS/ A LA QUALITE D'IMPRESSION

- Des lignes noires ou blanches apparaissent dans l'image numérisée. 8-35
- Des taches apparaissent sur les feuilles imprimées. 8-36
- L'encre n'adhère pas bien ou des plis apparaissent sur le papier. 8-36
- La qualité d'impression est médiocre. 8-36
- Une partie de l'image est coupée. 8-36
- L'impression a lieu sur le mauvais côté du papier. 8-37
- Une couverture ou une insertion n'est pas imprimée sur le papier indiqué. 8-37

PROBLEMES LIES AUX EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES

- Le périphérique USB connecté ne peut pas être utilisé. 8-37
- La clé USB connectée ne peut pas être utilisée. 8-37
- Le finisseur ne fonctionne pas. 8-37
- L'agrafage n'a pas lieu. 8-37
- Aucune perforation n'a lieu. 8-38
- La position d'agrafage ou de perforation est incorrecte. 8-39

AUTRES PROBLEMES

- Aucun aperçu d'image ou miniature n'apparaît. 8-39
- L'affichage de l'écran tactile n'est pas très lisible. 8-39
- Vous avez été déconnecté sans vous être déconnecté vous-même. 8-39
- Vous avez oublié le mot de passe administrateur. 8-39

Si vous n'arrivez pas à résoudre un problème à l'aide des solutions indiquées dans ce guide, désactivez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal. Attendez au moins 10 secondes, puis activez à nouveau l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) dans cet ordre-ci.

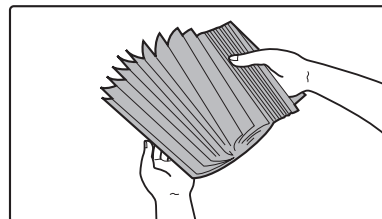
Lorsque le voyant EN LIGNE ou DONNÉES est allumé ou que le voyant DONNÉES clignote, ne mettez pas l'interrupteur principal en position OFF (ARRET) et ne débranchez pas le cordon d'alimentation. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou de perdre les données en cours d'enregistrement ou de réception.

PROBLEMES LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA MACHINE

Problème	Point à vérifier	Solution
Des fonctions spécifiques de la machine ne peuvent pas être utilisées.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur. Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les fonctions que vous pouvez utiliser et le total des pages peuvent être limités dans vos réglages utilisateur. Contactez votre administrateur.
Le tableau de bord ne peut pas être utilisé.	Le voyant d'alimentation est-il allumé ?	Si le voyant d'alimentation n'est pas allumé, assurez-vous que la fiche est correctement insérée dans la prise, mettez l'interrupteur en position "Marche" et appuyez sur la touche [MARCHÉ] (⏻) pour mettre la machine sous tension.
	Venez-vous juste d'allumer la machine ?	Une fois que l'on a appuyé sur la touche [MARCHÉ] (⏻), la machine a besoin d'un certain temps pour effectuer une opération de démarrage à chaud. Pendant ce temps, vous pouvez sélectionner des fonctions, mais vous ne pouvez pas lancer un travail. Attendez jusqu'à ce qu'un message indiquant que la machine est prête apparaisse.
	La touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻) clignote-elle ?	Le mode arrêt automatique est activé. Pour rétablir le mode normal de la machine, appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⏻). 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "TOUCHE [ECONOMIE D'ENERGIE]" (page 1-13)
	Un capot a-t-il été ouvert ou un périphérique a-t-il été séparé de la machine ?	Un message d'avertissement s'affiche lorsqu'un capot est ouvert ou qu'un périphérique est séparé de la machine. Lisez le message et prenez les mesures nécessaires.
	L'identification a-t-elle échoué trois fois de suite ?	Lorsque "Un avertissement quand la connexion échoue" est activé dans les réglages système (administrateur) et que l'identification échoue 3 fois de suite, un message s'affiche et l'opération est bloquée pendant 5 minutes. Une fois l'opération débloquée, connectez-vous à l'aide des informations utilisateur correctes. (Si vous ne connaissez pas vos informations utilisateur, contactez votre administrateur.)
	Un message indiquant que la connexion automatique a échoué s'affiche-t-il ?	La connexion automatique a échoué en raison d'un problème sur le réseau. Contactez votre administrateur. Si vous êtes administrateur, appuyez sur la touche [Mot passe admin.], connectez-vous en tant qu'administrateur et effectuez une modification temporaire dans les réglages systèmes (administrateur). (Rétablissez les valeurs d'origine des réglages modifiés une fois le problème de réseau résolu.)

Problème	Point à vérifier	Solution
Le tableau de bord ne peut pas être utilisé.	Le message "Maintenance requise. Code :xx-xx*" s'affiche-t-il à l'écran ? *Les lettres et les chiffres s'affichent sous la forme xx-xx.	Vérifiez que les voyants EN LIGNE et DONNÉES sont éteints et que le voyant DONNÉES ne clignote pas, puis mettez la touche [MARCHE] (⏻) et l'interrupteur principal sur la position OFF (ARRÊT). Attendez au moins 10 secondes avant de remettre l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) sur la position ON (MARCHE), dans cet ordre. Si le même message s'affiche encore après avoir désactivé et réactivé l'interrupteur principal et la touche [MARCHE] (⏻) à plusieurs reprises, la présence d'un dysfonctionnement nécessitant une intervention de maintenance est probable. Dans ce cas, cessez d'utiliser la machine, débranchez la prise et contactez votre revendeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche. (Lorsque vous contactez votre revendeur ou votre représentant du service après-vente, signalez-lui le code d'erreur affiché.)
L'impression n'est pas possible ou s'arrête pendant un travail.	Y a-t-il encore du papier dans le magasin ?	Ajoutez du papier comme indiqué par le message affiché à l'écran.
	Y a-t-il encore de l'encre dans la machine ?	Lorsque le toner vient à manquer, un message vous informe que la cartouche de toner doit être remplacée. Pour remplacer la cartouche du toner, voir "MAINTENANCE" (page 1-43) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
	Une mauvaise alimentation du papier s'est-elle produite ?	Retirez le papier mal alimenté comme indiqué par le message affiché à l'écran. 🔧 RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ (page 8-2)
	Le plateau de sortie est-il plein ?	Lorsque le plateau de sortie est plein, un détecteur est activé et arrête l'impression. Retirez les feuilles imprimées du plateau et reprenez l'impression.
	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remplacez le bac de récupération de toner comme indiqué par le message affiché à l'écran. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MAINTENANCE" (page 1-43)
	Dans les Réglages magasins papier des réglages système, existe-t-il des restrictions concernant les magasins qui peuvent être utilisés dans chaque mode(copie, impression, fax, I-Fax et archivage de documents) ?	Consultez les Réglages magasins papier et vérifiez si les cases à cocher de chaque mode sont sélectionnées (Travail d'alimentation approuvée). Les fonctions sans indication ne peuvent être utilisées pour l'impression en utilisant ce magasin. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins" > ☒ (chaque mode)
Le format de l'original n'est pas automatiquement sélectionné ou le mauvais format est sélectionné.	L'original est-il ondulé ou plié ?	Le format correct de l'original ne peut pas être détecté si l'original est ondulé ou plié. Redressez l'original.
	Avez-vous positionné un original plus petit que le format A5 (5-1/2" x 8-1/2") ?	Les formats d'originaux plus petits qu'A5 (5-1/2" x 8-1/2") ne peuvent pas être sélectionnés. Entrez manuellement le format de l'original. Lors de la numérisation d'un original de petite taille sur la vitre d'exposition, il est utile de placer une feuille blanche en haut de l'original, qui a le même format (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R), etc.) que le papier que vous souhaitez utiliser pour l'impression.
Le format de papier du plateau d'alimentation auxiliaire affiché n'est pas correct.	L'extension du plateau d'alimentation auxiliaire est-elle sortie ?	Lors du chargement du papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire, assurez-vous de sortir l'extension pour permettre de détecter correctement le format de papier.

PROBLEMES LIES A L'ALIMENTATION ET A LA SORTIE DU PAPIER

Problème	Point à vérifier	Solution
L'original est mal alimenté. (Chargeur automatique de documents)	Une trop grande quantité de papier est-elle chargée sur le plateau du chargeur de documents ?	Assurez-vous que la pile de papier dans le magasin ne dépasse pas le repère.
	L'original est-il long ?	Si vous utilisez le chargeur automatique de documents pour numériser un original long, réglez le format de numérisation sur [Format long]. (Les originaux longs ne peuvent pas être copiés à l'aide de la fonction copie.)
	L'original est-il sur papier fin ?	Utilisez la vitre d'exposition pour numériser l'original. Si vous avez besoin d'utiliser le chargeur automatique de documents, utilisez le mode de numérisation lente dans les modes spéciaux pour numériser l'original.
	Le rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation est-il sale ?	Nettoyez la surface du rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MAINTENANCE" (page 1-43)
Le papier est mal alimenté.	Un morceau de papier déchiré est-il resté dans la machine ?	Assurez-vous que tous les morceaux de papier ont été retirés. 🔧 RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ (page 8-2)
	Une trop grande quantité de papier est-elle chargée dans le magasin ?	Assurez-vous que la pile de papier dans le magasin ne dépasse pas le repère.
	Plusieurs feuilles sont-elles chargées en même temps ?	Ventilez correctement le papier avant de l'introduire. 
	Utilisez-vous du papier qui n'est pas compris dans les spécifications ?	Utilisez du papier recommandé par SHARP. L'utilisation de papier non pris en charge peut entraîner des mauvaises alimentations, plis ou taches. 🔧 "FOURNITURES" dans le Guide de sécurité. Pour le papier interdit ou déconseillé, consultez PAPIER ACCEPTE (page 1-24) dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE".
	Le papier chargé dans le magasin a-t-il absorbé de l'humidité ?	Si vous n'utilisez pas du papier dans un magasin pendant une longue période, retirez le papier du magasin et stockez-le dans un sac dans un endroit sombre et sec.
	Les guides du plateau d'alimentation auxiliaire sont-ils adaptés à la largeur du papier ?	Ajustez les guides du plateau d'alimentation auxiliaire à la largeur du papier.
	L'extension du plateau d'alimentation auxiliaire est-elle sortie ?	Lors du chargement de papier de grand format, sortez l'extension.
	Le rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation auxiliaire est-il sale ?	Nettoyez la surface du rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation auxiliaire. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MAINTENANCE" (page 1-43)

Problème	Point à vérifier	Solution
Le papier est mal alimenté.	Du papier au format A5 (5-1/2" x 8-1/2") est-il chargé ?	Chargez du papier au format A5 (5-1/2" x 8-1/2") dans le magasin 1 (le premier magasin), dans le magasin 2 (le deuxième magasin) ou sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Si vous chargez du papier au format A5 (5-1/2" x 8-1/2"), placez le papier à l'horizontale (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)).
	Le bon format de papier a-t-il été configuré ?	Si vous utilisez du papier spécial, assurez-vous de configurer le bon format de papier. Si le format du papier chargé dans un magasin a été modifié, assurez-vous de vérifier le réglage du format de papier. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"
	Avez-vous ajouté du papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire ?	Lorsque vous ajoutez du papier, retirez le papier restant sur le plateau d'alimentation auxiliaire, mélangez-le avec le papier à ajouter et rechargez-le en une seule pile. Si vous ajoutez du papier sans retirer le papier restant, ceci peut entraîner une mauvaise alimentation du papier.
Le papier ne sort pas du magasin de papier.	Le papier est-il correctement chargé dans le magasin papier ?	Positionnez les guides en fonction du format du papier. Assurez-vous que la hauteur de papier ne dépasse pas le repère.
	Dans les Réglages magasins papier des réglages système, existe-t-il des restrictions concernant les magasins qui peuvent être utilisés dans chaque mode(copie, impression, télécopie, I-Fax et archivage de documents) ?	Consultez les Réglages magasins papier et vérifiez si les cases à cocher de chaque mode sont sélectionnées (Travail d'alimentation approuvée). Les fonctions sans indication ne peuvent être utilisées pour l'impression en utilisant ce magasin. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins" > ☒ (chaque mode)
L'image sur le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est de travers.	Une trop grande quantité de papier est-elle chargée sur le plateau d'alimentation d'auxiliaire ?	Ne dépassez pas le nombre maximum de feuilles autorisées. Le nombre maximum de feuilles autorisées varie en fonction du réglage du type de papier. Pour plus d'informations, voir "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Les guides du plateau d'alimentation auxiliaire sont-ils adaptés à la largeur du papier ?	Ajustez les guides du plateau d'alimentation auxiliaire à la largeur du papier.
	Les guides de l'original sont-ils adaptés à la largeur du papier ?	Réglez les guides de l'original pour qu'ils correspondent à la largeur du papier.
Le chargeur automatique de documents ne fonctionne pas.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.

PROBLEMES LIES AUX RESULTATS/ A LA QUALITE D'IMPRESSION

Problème	Point à vérifier	Solution
Des lignes noires ou blanches apparaissent dans l'image numérisée.	Les zones de numérisation de la vitre d'exposition ou du chargeur automatique de documents sont-elles sales ?	Nettoyez les zones de numérisation de la vitre d'exposition ou du chargeur automatique de documents. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MAINTENANCE" (page 1-43)
	Le rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation auxiliaire est-il sale ?	Nettoyez la surface du rouleau d'alimentation du plateau d'alimentation auxiliaire. 🔧 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MAINTENANCE" (page 1-43)

Problème	Point à vérifier	Solution
Des taches apparaissent sur les feuilles imprimées.	Utilisez-vous du papier qui n'est pas compris dans les spécifications ?	Utilisez du papier recommandé par SHARP. L'utilisation de papier conçu pour d'autres modèles ou de papier spécial non pris en charge peut entraîner des mauvaises alimentations, plis ou taches. ☞ "FOURNITURES" dans le Guide de sécurité.
	Imprimez-vous sur du papier perforé ?	Si l'image imprimée chevauche les trous perforés, des taches peuvent apparaître à l'arrière du papier après une impression recto ou sur les deux côtés après une impression recto verso. Veillez à ce que l'image ne chevauche pas les trous perforés.
	Un message indiquant un besoin de maintenance s'affiche-t-il ?	Contactez immédiatement votre revendeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche.
L'encre n'adhère pas bien ou des plis apparaissent sur le papier.	Utilisez-vous du papier qui n'est pas compris dans les spécifications ?	Utilisez du papier recommandé par SHARP. L'utilisation de papier conçu pour d'autres modèles ou de papier spécial non pris en charge peut entraîner des mauvaises alimentations, plis ou taches. ☞ "FOURNITURES" dans le Guide de sécurité.
	Avez-vous configuré le bon type de papier ?	Configurez le bon type de papier dans les réglages des magasins. Tenez compte de ce qui suit : • Du papier épais est utilisé, mais un type de papier autre que du papier épais est sélectionné dans les réglages des magasins. (L'image peut disparaître si elle est façonnée.) • Du papier autre que du papier épais est utilisé, mais du papier épais a été sélectionné dans les réglages des magasins. (Ceci peut entraîner des plis et des mauvaises alimentations du papier.) → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"
	Le papier est-il chargé pour l'impression au verso ?	Si l'impression a lieu du mauvais côté des étiquettes ou du transparent, il se peut que l'encre n'adhère pas bien et qu'il ne soit pas possible d'obtenir une image claire.
La qualité d'impression est médiocre.	Le "Mode économie de toner" est-il activé ?	Lorsque le "Mode économie de toner" est activé, l'impression utilise moins de toner et donc le résultat d'impression est plus clair. Contactez votre administrateur.
Une partie de l'image est coupée.	Le bon format de papier a-t-il été configuré ?	Si vous utilisez du papier spécial, assurez-vous de configurer le bon format de papier. Si le format du papier chargé dans un magasin a été modifié, assurez-vous de vérifier le réglage du format de papier. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"
	L'original a-t-il été correctement positionné ?	Si vous utilisez la vitre d'exposition, assurez-vous de positionner l'original dans l'angle gauche de la vitre d'exposition. ☞ 1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "PLACEMENT DU DOCUMENT ORIGINAL SUR LA VITRE D'EXPOSITION" (page 1-33)

Problème	Point à vérifier	Solution
L'impression a lieu sur le mauvais côté du papier.	Le papier est-il chargé avec le côté à imprimer orienté dans la bonne direction ?	- Magasins 1 à 4 : Chargez le papier avec le côté avant face vers le haut*. - Plateau d'alimentation auxiliaire : Chargez le papier avec le côté avant face vers le bas*. * Chargez le papier "Pré-imprimé" et le papier "A en-tête" dans le sens inverse. (Sauf quand "Désactivation du recto verso" est activé dans les réglages système (administrateur). Pour les réglages courants, consultez votre administrateur.
Une couverture ou une insertion n'est pas imprimée sur le papier indiqué.	Le type de papier a-t-il été correctement défini ?	Si le type de papier défini pour la couverture ou l'insert n'est pas le même que celui défini pour le magasin, le papier sera alimenté depuis un autre magasin. Définissez le bon type de papier pour le magasin qui contient le papier indiqué pour la couverture ou l'insert. → Réglages système > "Réglages magasins papier" > "Réglages des magasins"

PROBLEMES LIES AUX EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES

Problème	Point à vérifier	Solution
Le périphérique USB connecté ne peut pas être utilisé.	Le périphérique USB est-il compatible avec la machine ?	Demandez à votre revendeur si le périphérique est compatible avec la machine.
	Est-ce que le périphérique USB connecté est correctement détecté ?	Sélectionnez "Vérification du périphérique USB" dans les réglages système pour vérifier si le périphérique peut être détecté. → Réglages système > "Vérification du périphérique USB" S'il n'est pas détecté, reconnectez-le.
La clé USB connectée ne peut pas être utilisée.	La clé USB est-elle au format FAT32 ?	Si le format de la clé USB n'est pas FAT32, utilisez votre ordinateur pour passer le format sur FAT32.
	Utilisez-vous une clé USB avec une capacité supérieure à 32 Go ?	Utilisez une clé USB ayant une capacité inférieure ou égale à 32 Go.
Le finisseur ne fonctionne pas.	Un message indiquant que vous devez retirer le papier de l'agrafeuse s'affiche-t-il ?	Retirez tout le papier restant de l'agrafeuse.
	Le message suivant s'affiche-t-il sur l'écran tactile ? "Demander l'assistance d'un technicien. Code: xx-xx* Veuillez vérifier l'alimentation du finisseur." *Les lettres et les chiffres s'affichent sous la forme xx-xx.	Vérifiez le finisseur et la prise d'alimentation. Débranchez puis rebranchez la prise d'alimentation avant de relancer la machine.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
L'agrafage n'a pas lieu.	Un message vous demandant de vérifier l'agrafeuse s'affiche-t-il ?	Retirez les agrafes bloquées.  "RETRAIT DES AGRAFES COINCEES" (page 8-6)

Problème	Point à vérifier	Solution
L'agrafage n'a pas lieu.	Un message vous indiquant d'ajouter des agrafes s'affiche-t-il ?	Remplacez la cartouche d'agrafes. N'oubliez pas de remplacer la boîte d'agrafes.  "RETRAIT DES AGRAFES COINCEES" (page 8-6)
	Plusieurs papiers de différentes largeurs sont-ils mélangés ?	L'agrafage n'est pas possible lorsque des papiers de différentes largeurs sont mélangés. Pour effectuer un agrafage de papiers de différents formats, utilisez du papier de largeur identique et sélectionnez le réglage [Même largeur]. Lorsque vous réalisez une copie, sélectionnez [Même largeur] dans [Original form. mix.] dans les modes spéciaux.
	Le nombre de feuilles pouvant être agrafées en une seule fois est-il dépassé ?	Pour le nombre maximum de feuilles qu'il est possible d'agrafer, voir "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Un format de papier qui ne peut pas être agrafé est-il inclus dans le travail d'impression ?	Pour les formats de papier qu'il est possible d'agrafer, voir "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Le réglage du type de papier du magasin sélectionné dans le pilote d'imprimante est-il défini sur un type de papier qui ne peut pas être agrafé ?	Vérifiez le type de papier configuré dans la machine et sélectionnez un magasin contenant un papier pouvant être agrafé*. Cliquez sur le bouton [Etat des magasins] dans "Sélection papier" sur l'onglet [Papier] de la fenêtre des propriétés de l'imprimante et vérifiez le type de papier configuré pour chaque magasin. * L'agrafage n'est pas possible sur les étiquettes, les intercalaires, les transparents ou les enveloppes. De plus, si "Désactiver agrafage" est sélectionné dans le type utilisateur, l'agrafage n'est pas possible.
	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
Aucune perforation n'a lieu.	Un message vous demandant de vérifier le module de perforation s'affiche-t-il ?	Jetez les déchets de perforation.  1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE "MODULE DE PERFORATION" (page 1-40)
	Plusieurs formats de papiers sont-ils mélangés ?	Il n'est pas possible de perforer des feuilles de largeur différente mélangées ensemble. Pour pouvoir perforer des feuilles de format différent, utilisez un papier de même largeur et sélectionnez [Même largeur]. Lorsque vous réalisez une copie, sélectionnez [Même largeur] dans [Original form. mix.] dans les modes spéciaux.
	Un format de papier qui ne peut pas être perforé est-il inclus dans le travail d'impression ?	Pour les formats de papier qu'il est possible de perforer, voir "SPECIFICATIONS" dans le Guide de sécurité.
	Est-ce que le type de papier configuré dans le magasin sélectionné dans le pilote d'imprimante est un papier qui ne peut pas être perforé ?	Vérifiez le type de papier configuré dans la machine et sélectionnez un magasin contenant un papier pouvant être perforé*. Cliquez sur le bouton [Etat des magasins] dans "Sélection papier" sur l'onglet [Papier] de la fenêtre des propriétés de l'imprimante et vérifiez le type de papier configuré pour chaque magasin. * La perforation n'est pas possible sur les étiquettes, les intercalaires, les transparents ou les enveloppes. De plus, si "Désactiver perforation" est sélectionné dans le type utilisateur, la perforation n'est pas possible.

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucune perforation n'a lieu.	Est-ce que les fonctions ont été désactivées par l'administrateur ?	Il se peut que certaines fonctions aient été désactivées dans les réglages système (administrateur). Contactez votre administrateur.
La position d'agrafage ou de perforation est incorrecte.	La position d'agrafage est-elle correctement définie ?	Vérifiez le réglage de la position d'agrafage. 🔧 2. COPIEUR "SORTIE" (page 2-34)
	Les positions de perforation sont-elles correctement définies ?	Vérifiez les réglages de la position de perforation. 🔧 2. COPIEUR "SORTIE" (page 2-34)

AUTRES PROBLEMES

Problème	Point à vérifier	Solution
Aucun aperçu d'image ou miniature n'apparaît.	Des travaux sont-ils en attente d'exécution ?	Patientez jusqu'à ce que plusieurs travaux aient été exécutés.
L'affichage de l'écran tactile n'est pas très lisible.	Le contraste de l'affichage est-il été correctement défini ?	Ajustez le contraste avec "Contraste de l'affichage" dans les réglages système. 🔧 Réglages système > "Réglages par défaut" > "Contraste de l'affichage"
Vous avez été déconnecté sans vous être déconnecté vous-même.	Le réglage du retour à l'état initial est-il activé ?	Lorsque l'authentification utilisateur est utilisée, l'utilisateur actuellement connecté est automatiquement déconnecté si le réglage du retour à l'état initial est activé. (Sauf en mode Num. PC.) Connectez-vous à nouveau. Si vous êtes administrateur, vous pouvez modifier la minuterie du réglage du retour à l'état initial ou désactiver le réglage du retour à l'état initial dans "Réglage du retour à l'état initial". → Réglages système (Administrateur) > "Réglages de fonctionnement" > "Réglage du retour à l'état initial"
Vous avez oublié le mot de passe administrateur.	Le mot de passe administrateur est-il encore le réglage par défaut ?	Contactez votre revendeur ou votre représentant du service après-vente le plus proche. Pour connaître le mot de passe administrateur par défaut, consultez "A L'ATTENTION DE L'ADMINISTRATEUR DE LA MACHINE" dans le Guide de sécurité. Après avoir modifié le mot de passe, veillez à ne pas l'oublier.



SHARP®

SHARP CORPORATION