

SHARP[®]

MODELE: MX-FXX1

Guide facsimilé



TABLE DES MATIERES

A PROPOS DU MANUEL.....	4
• MANUELS FOURNIS AVEC LA MACHINE	4

1 AVANT D'UTILISER LE MODE TELECOPIE

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE.....	6
• ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE.....	7
• ECRAN DU CARNET D'ADRESSES.....	10
ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES... .	11

2 MODES DE TRANSMISSION DE BASE

MODES DE TRANSMISSION	13
• ORIENTATION DE L'ORIGINAL	15
• REDUCTION AUTOMATIQUE DE L'IMAGE TRANSMISE.....	15
• FORMAT DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES ..	16
• FORMATS DES ORIGINAUX PLACES	16
• LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE	17
• LORSQUE UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT	17

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION	18
• UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE	19

UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION	21
• UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE	23

TRANSMISSION PAR RECOMPOSITION (REVOYER)	25
--	----

TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR ..	26
--	----

MODIFICATION DE LA RESOLUTION ET DE L'EXPOSITION	28
• MODIFICATION DE LA RESOLUTION	28
• MODIFICATION DE L'EXPOSITION	29

DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET DE LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandissement/Réduction de la taille d'envoi) ..	30
--	----

• DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION DE L'ORIGINAL	31
• DEFINITION DE LA TAILLE D'ENVOI	33

NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX COTES D'UN ORIGINAL (Original recto verso) ..	34
---	----

3 SAISIE DE NUMEROS DE TELECOPIE

SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES.....	35
APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES	36
• APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE	37
• VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES	38
• AFFICHAGE EXCLUSIF DES DESTINATIONS DE TELECOPIE OU GROUPES	39
• MODIFICATION DE L'INDEX.....	40

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL.....	41
UTILISER UN NUMERO DE REFERENCE POUR APPELER UNE DESTINATION	43
NUMEROTATION ENCHAINEE.....	44

4 RECEPTION DE TELECOPIES

RECEPTION DE TELECOPIES	45
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE	46
• IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues)	47

5 VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE

ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX.....	48
• ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES	49
• QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE	52
• VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS	53
• VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES ..	54
ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE	55
ATTRIBUTION DE LA PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE	56

6 IMPRESSION D'UN RAPPORT DE TRANSACTION/RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES

RAPPORT DE TRANSACTION	57
• MODIFICATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION POUR UNE TRANSMISSION UNIQUE	58
• INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT	59
RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES	60
• INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT	61

7 FONCTIONS UTILES

ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)	62
ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuterie)	66
EFFACEMENT DES OMBRES SUR LES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)	69
TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)	72
ENVOI DE DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1) ..	75
ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot)	78
ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)	81
AJOUT D'INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR A DES TELECOPIES (Envoi du numéro de télécopie personnel)	84
• MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR (Sélectionner nom perso.)	85
TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)	86
TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)	88
ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construc. de travail)	90
APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE LA RECEPTION (Relève)	92
• DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVE	94
ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE (Mémoire de relève)	96
• RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVE (Sécurité de relève)	96
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR UNE TRANSMISSION DE RELEVE	97

• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOITE PUBLIQUE	99
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE	100

TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES (Faire suivre données fax)	101
ENVOI DIRECT D'UNE TELECOPIE A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax)	103
TRANSFERT D'UNE TELECOPIE RECUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE (Régagements du routage à l'arrivée)	104

8 ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F

COMMUNICATION CODE F	105
• PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU CODE F ..	105
• CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F ..	106
• NUMEROTATION CODE F	107
COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A L'AIDE DE CODES F	108
• TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F ..	109
• IMPRESSION D'UNE TELECOPIE RECUE EN MODE RECEPTION CONFIDENTIELLE CODE F	110
RECEPTION EN RELEVE A L'AIDE DE CODES F	112
TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE RELEVE A L'AIDE DE CODES F	114
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F	114
• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F	117
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F ..	118
TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE RELAIS A L'AIDE DE CODES F	119
DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F	121

9 UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

CONNEXION ET UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Branchement d'un poste téléphonique supplémentaire)	122
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Réception à distance)	123
• EMISSION ET RECEPTION D'APPELS TELEPHONIQUES	123

10 EN CAS DE DEPLACEMENT DE LA MACHINE

BRANCHEMENTS ET REGLAGES APRES LE DEPLACEMENT DE LA MACHINE	124
• BRANCHEMENT A LA LIGNE TELEPHONIQUE	124
• VERIFICATION DE L'ALLUMAGE DU VOYANT D'ALIMENTATION	125
• MODIFICATION DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR	125
• VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE	126

11 REGLAGES SYSTEME POUR LE MODE TELECOPIE

Réglages système	127
Accès aux réglages système (généralités)	128
• Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée	128
• Quand l'authentification de l'utilisateur est activée	129
Liste des réglages système (généralités)	132
Impression listes (utilisateur)	134
• Liste des adresses d'envoi	134
Contrôle des adresses	135
• Enregistrement d'une touche express (individuelle) pour le mode télécopie	135
• Enregistrement d'une touche de groupe	140
• Enregistrement d'un programme	144
• Modifier/Effacer	146
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Mémoire de relève)	149
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Confidentiel)	151
• Programmation d'une boîte mémoire code F (Transmission relais)	154
• Modification et suppression de boîtes mémoire code F	157
• Changer le nom d'un index personnalisé	159
Réception/Envoi données fax	160
• Réglages de la réception de fax	160
Accès aux réglages système (administrateur)	161
• Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée	161
• Quand l'authentification de l'utilisateur est activée	163
Liste des réglages système (administrateur)	165
Réglages de fonctionnement	171
Contrôle du périphérique	174
Réglages envoi d'image	175
• Réglages de fonctionnement	175
• Réglages fax par défaut	178

• Réglages de l'envoi de fax	180
• Réglages de la réception de fax	183
• Sécurité de relève fax	185
Impression listes (administrateur)	186
Activer/Désact. les réglages	187

A PROPOS DU MANUEL

Remarque

- Pour plus d'informations concernant l'installation des pilotes et du logiciel mentionnés dans ce manuel, consultez le guide d'installation du logiciel.
- Pour plus d'informations concernant votre système d'exploitation, reportez-vous au manuel de votre système d'exploitation ou à son aide en ligne.
- 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 représentant du 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 tout 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.

Avertissement

- 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, toutefois, certains modèles sont équipés de périphériques en configuration standard.

Les explications fournies dans ce guide supposent qu'un chargeur automatique de documents, le plateau droite et un meuble/magasin 2 x 500 feuilles sont installés.

Pour mieux expliquer certaines fonctions et utilisations, on suppose parfois qu'un périphérique supplémentaire est installé.

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.

MANUELS FOURNIS AVEC LA MACHINE

Fournis avec la machine, vous avez à votre disposition des manuels imprimés ainsi que des manuels au format PDF enregistrés sur le disque dur de la machine. Lorsque vous vous servez de la machine, veuillez lire le manuel correspondant à la fonction que vous souhaitez utiliser.

Manuels imprimés

Nom du manuel	Description
Guide de sécurité	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 numériseur.
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.
Dépannage	Ce manuel 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.
Guide de référence rapide du télécopieur	Ce manuel décrit les procédures de base pour l'utilisation de la fonction télécopie de la machine et fournit un aperçu des caractéristiques de cette fonction, ainsi que les procédures de dépannage et les spécifications.

Manuels d'utilisation au format PDF

Les manuels au format PDF fournissent une explication détaillée des procédures d'utilisation de la machine dans chaque mode. Pour visualiser les manuels 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 "Comment télécharger les manuels au format PDF" du guide de démarrage rapide.

Nom du manuel	Description
Guide de l'utilisateur	Ce manuel fournit des informations telles que les procédures de fonctionnement de base, comment charger le papier et l'entretien de la machine.
Guide du copieur	Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction copieur.
Guide de l'imprimante	Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction imprimante.
Guide facsimilé (ce manuel)	Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction télécopieur et des "Réglages système" relatifs à cette fonction.
Guide du scanner	Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction scanner et fax internet (I-Fax).
Guide de classement de document	Ce manuel 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.
Guide des paramètres système	Ce manuel 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".

Icônes utilisées dans les différents manuels

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

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

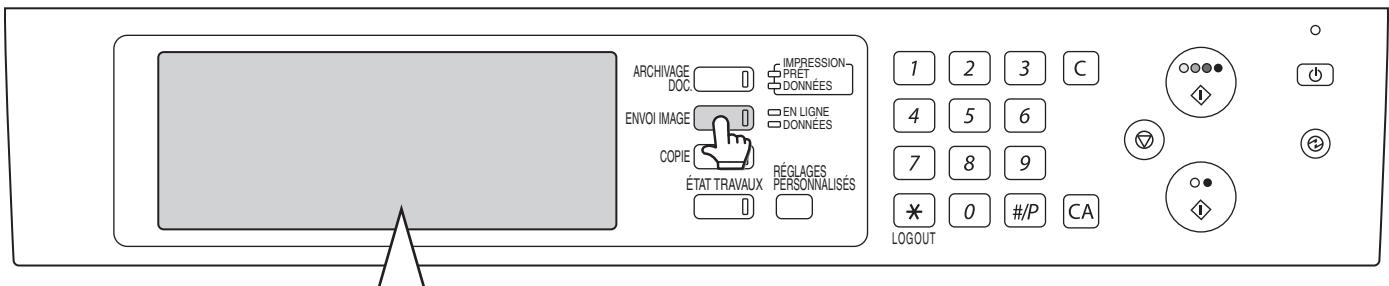
1

AVANT D'UTILISER LE MODE TELECOPIE

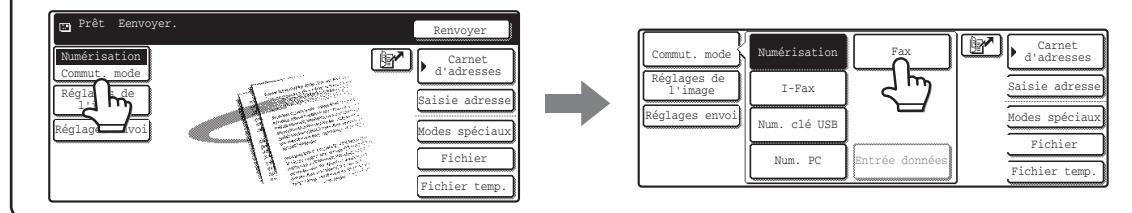
Ce chapitre contient des informations de base nécessaires à l'utilisation du mode télecopie.

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 [Commun. mode] pour sélectionner le mode télécopie.



Exemple : passage du mode numérisation au mode télécopie



L'affichage varie en fonction du modèle ou des équipements périphériques installés.

Chaque autre mode qui peut être affiché en appuyant sur la touche [ENVOI IMAGE] (modes numérisation, fax internet (I-Fax), numérisation USB et numérisation vers PC) a également des écrans initiaux.

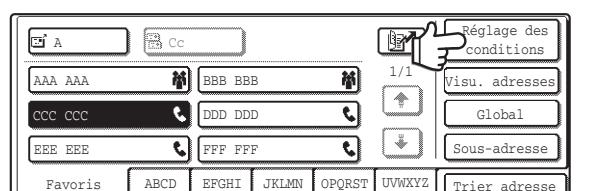
Vous pouvez enregistrer les adresses de transmission dans le carnet d'adresses via une touche express et les invoquer dans l'écran du carnet d'adresses lorsque vous souhaitez les utiliser pour la transmission. Le carnet d'adresses est partagé par les modes télécopie, numérisation et fax internet (I-Fax).

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 télecopie est désigné par le terme "écran initial" dans ce manuel.

Écran initial du mode télécopie



Écran du carnet d'adresses



Les procédures contenues dans ce manuel visent d'abord l'écran initial du mode télécopie.



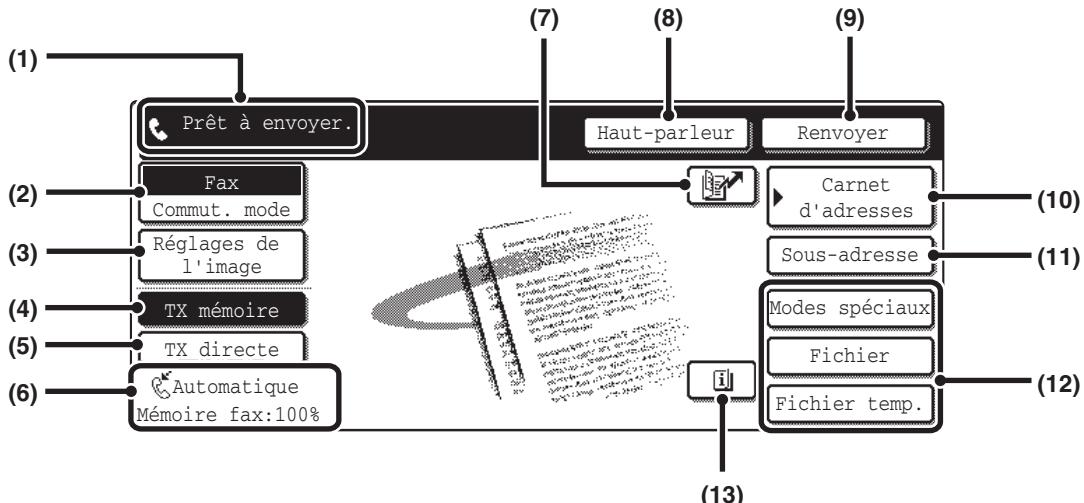
Réglages système pour le mode télescopie (Administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut (page 175)

Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

- Ecran initial des modes numérisation, fax internet (I-Fax) ou télécopie
 - Ecran du carnet d'adresses (index alphabétique/personnalisé)

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]

Ces touches permettent de changer le mode de la fonction envoi image.

☞ [ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE](#) (page 6)

(3) Touche [Réglages de l'image]

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.

☞ [Touche \[Réglages de l'image\]](#) (page 8)

(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'originale sur feuille, utilisez le chargeur automatique de documents.](#) (page 13)

(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 14)

(6) Cet zone indique le mode de réception de télécopie actuellement sélectionné et la quantité d'espace mémoire restante.

☞ [RECEPTION DE TELECOPIES](#) (page 45)

(7) Touche

Appuyez sur cette touche pour composer une destination de télécopie à l'aide d'un numéro de recherche.

☞ [UTILISER UN NUMERO DE REFERENCE POUR APPELER UNE DESTINATION](#) (page 43)

(8) Touche [Haut-parleur]

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 26)

(9) Touche [Renvoyer]

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.].

☞ [TRANSMISSION PAR RECOMPOSITION \(RENOVYER\)](#) (page 25)

(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. L'écran du carnet d'adresses apparaît lorsque vous appuyez sur la touche.

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

(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 107)

(12) Touches personnalisées

Vous pouvez modifier ces 3 touches pour afficher les 3 paramètres ou fonctions de votre choix. La modification des touches s'effectue à l'aide de la fonction "Réglages des touches de personnalisation" dans les réglages système du mode télécopie (administrateur).

Normalement, les touches suivantes apparaissent :

☞ [Personnaliser les touches affichées à l'écran](#) (page 8)

• 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].

• Touches [Fichier] et [Fichier temp.]

Appuyez sur la touche correspondante pour utiliser la fonction archivage de documents Fichier temp. ou Fichier. 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 guide de classement de document.

(13) Touche

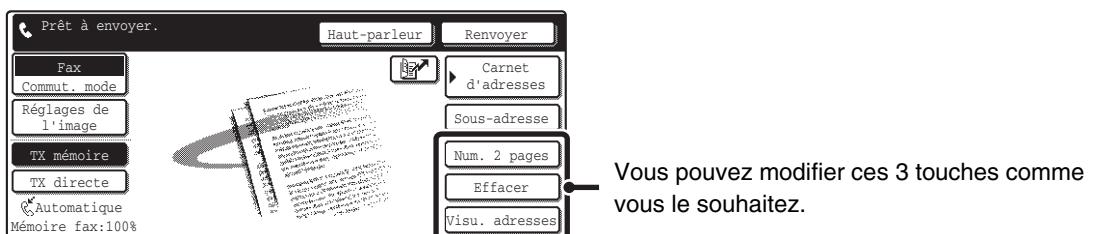
Cette touche apparaît lorsqu'une fonction spéciale (mode spécial) ou le mode de numérisation recto verso est sélectionné. Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux sélectionnés.

☞ [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 9)

Personnaliser les touches affichées à l'écran

Vous pouvez afficher les touches des fonctions spéciales (comme les modes spéciaux) en bas à droite de l'écran. Remplacez ces touches par des fonctions que vous utilisez fréquemment afin de pouvoir y accéder par une simple pression sur une touche. Les fonctions représentées par les touches sont sélectionnées dans "Réglages des touches de personnalisation" dans les réglages système du télécopieur (administrateur).

Exemple : Lorsque les touches Num. 2 pages, Effacer et Visu. adresses sont sélectionnées sous forme de touches personnalisées.

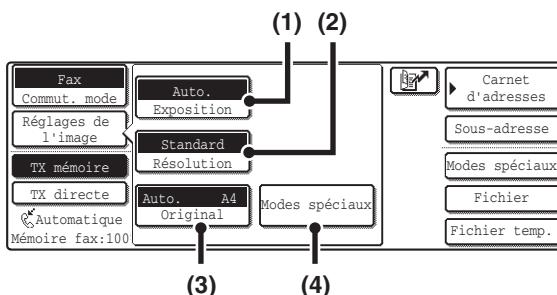


- L'affichage d'une touche de programme dans l'écran initial vous permettra d'invoquer le programme en appuyant simplement sur la touche.
☞ [ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE \(Programme\)](#) (page 81)
- Pour utiliser les touches [Modes spéciaux], [Fichier] ou [Fichier temp.] après le remplacement de l'une de ces touches par une autre, appuyez sur la touche [Réglages de l'image]. Vous pouvez sélectionner les touches dans l'écran qui apparaît.
☞ [Touche \[Réglages de l'image\]](#) (page 8)

Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglages des touches de personnalisation](#) (page 172)
Ce réglage permet de sélectionner les touches qui apparaissent dans le coin inférieur droit de l'écran initial.

Touche [Réglages de l'image]

Lorsque la touche [Réglages de l'image] 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]

Cette touche permet de régler l'exposition de l'image.
☞ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION](#) (page 29)

(2) Touche [Résolution]

Cette touche permet de régler la résolution de l'image.
☞ [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 28)

(3) Touche [Original]

Cette touche permet de sélectionner le format de l'original, l'original recto verso et d'autres réglages.
☞ [DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET DE LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL](#)
(Agrandissement/Réduction de la taille d'envoi) (page 30),
NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX COTES D'UN ORIGINAL (Original recto verso) (page 34)

(4) Touche [Modes spéciaux]

Cette touche permet d'activer le mode spécial de votre choix. Utilisez cette touche lorsque vous avez remplacé la touche [Modes spéciaux] qui apparaît dans l'écran initial par une autre touche à l'aide de "Personnaliser les touches affichées à l'écran" (voir ci-dessus). Pour utiliser la fonction Fichier temporaire ou Fichier, appuyez sur la touche [Modes spéciaux] pour afficher les touches correspondantes.



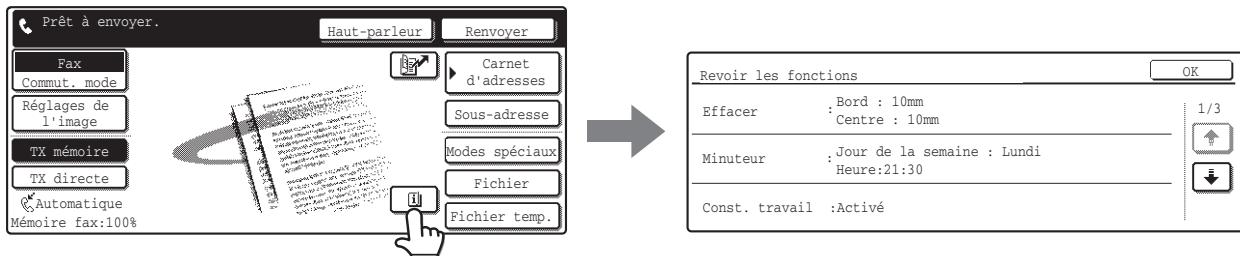
Lorsque vous appuyez sur la touche [Réglages de l'image] dans l'écran ci-dessus, l'écran initial s'affiche.

Vérification des modes spéciaux sélectionnés

La touche  apparaît sur l'écran initial lorsqu'une fonction spéciale (mode spécial) ou le mode de numérisation recto verso est sélectionné.

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].

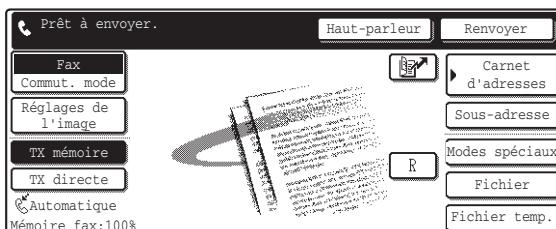


Vous ne pouvez pas modifier les réglages des modes spéciaux à partir de l'écran de résumé des fonctions. Pour modifier un réglage, appuyez sur la touche [OK] pour fermer l'écran de résumé des fonctions puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux] et sélectionnez le réglage à modifier.

Touche [R]

Lorsque la machine est reliée à un PBX, le "Réglage PBX" peut être activé pour effectuer une connexion automatique à une ligne extérieure lorsque vous composez normalement un numéro. Lorsque le réglage PBX est activé, la touche [R] apparaît dans l'écran initial. Pour composer un numéro à l'intérieur de votre PBX, appuyez d'abord sur la touche [R] pour désactiver temporairement le réglage PBX.

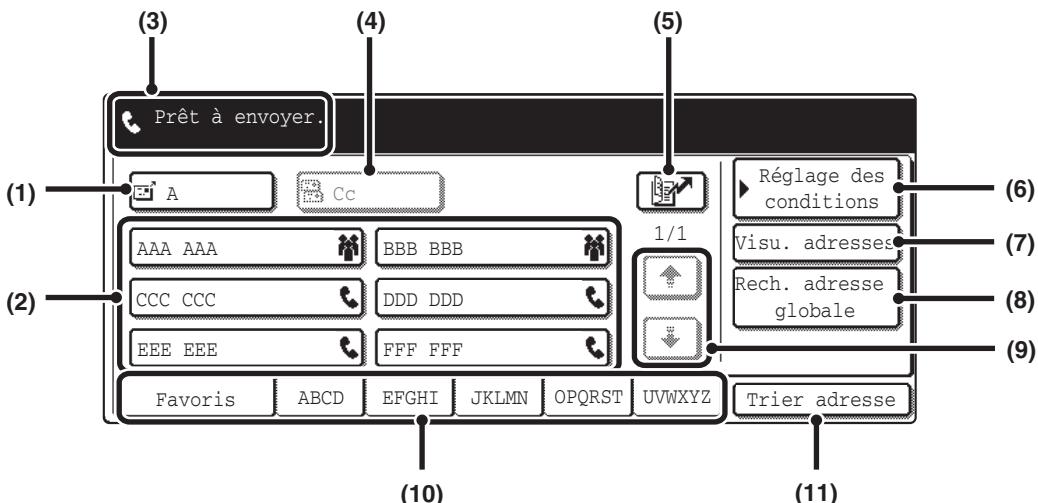
 Réglages système pour le mode télécopie (administrateur) : [Réglage PBX](#) (page 180)



- La touche [R] peut être incluse dans un numéro de télécopie enregistré dans une touche express.
- Lorsque la touche [Haut-parleur] est sélectionnée, le réglage PBX est désactivé temporairement et la touche [R] n'apparaît plus.
- Lorsque la touche [R] est sélectionnée avant de composer un numéro, vous ne pouvez pas utiliser un code F (sous-adresse et code d'accès). De la même manière, vous ne pouvez pas utiliser une touche express dans laquelle un code F (sous-adresse et code d'accès) est enregistré.

ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

Cet écran permet de sélectionner une destination dans la liste des destinations enregistrées.



(1) Touche [A]

Cette touche permet de saisir la destination sélectionnée (touche express).

☞ [APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 37)

(2) Affichage des touches express

Cet écran affiche les touches express des destinations qui ont été enregistrées dans le carnet d'adresses. Ce guide fait référence aux touches dans lesquelles des destinations et des groupes sont enregistrés sous forme de touches express.

Les touches dont les numéros de télécopie sont enregistrés sont indiqués par le symbole .

Vous pouvez modifier le nombre de touches express affichées sur un écran dans les réglages système.

☞ [APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 37)

(3) Cet écran indique la destination qui a été sélectionnée.

(4) Touche [Cc]

Non utilisé en mode télécopie.

(5) Touche 

Appuyez sur cette touche pour composer une destination de télécopie à l'aide d'un numéro de recherche.

☞ [UTILISER UN NUMERO DE REFERENCE POUR APPELER UNE DESTINATION](#) (page 43)

(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 7)

(7) Touche [Visu. adresses]

Cette touche permet de visualiser la liste des adresses sélectionnées.

☞ [VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES](#) (page 38)

(8) Touche [Rech. adresse globale]

Cette touche permet d'obtenir un numéro de télécopie à partir d'un carnet d'adresses global (serveur LDAP).

☞ [APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL](#) (page 41)

Lorsque la destination est sélectionnée à l'aide d'une touche express ou le numéro de télécopie est directement saisi à l'aide des touches numériques, cette touche est remplacée par [Global].

(9) Touches de changement de page

Ces touches permettent de changer de page si toutes les touches express ne peuvent pas apparaître sur une seule page.

(10) Index

Cette touche permet de modifier les index de l'affichage des touches express.

☞ [APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 37)

(11) Touche [Trier adresse]

Cette touche permet de modifier le mode d'affichage de l'écran du carnet d'adresses.

☞ [AFFICHAGE EXCLUSIF DES DESTINATIONS DE TELECOPIE OU GROUPES](#) (page 39), [MODIFICATION DE L'INDEX](#) (page 40)



Une icône différente s'affiche lorsque les fonctions scanner réseau ou I-Fax sont utilisées et qu'une adresse de destination non destinée à la télécopie est enregistrée.

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)



- **Réglages système pour le mode télécopie : Contrôle des adresses**

Ce réglage permet d'enregistrer les numéros de télécopie dans des touches express.

☞ [Enregistrement d'une touche express \(individuelle\) pour le mode télécopie](#) (page 135)

- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher** (page 176)

Ce réglage permet de changer le nombre de touches express qui s'affichent sur l'écran du carnet d'adresses.

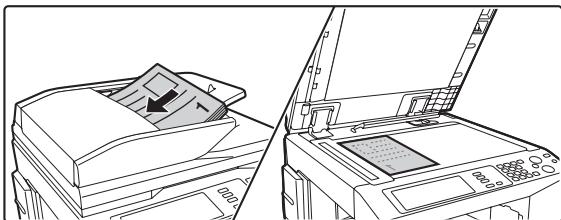
- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut** (page 175)

Ce réglage permet de modifier l'écran qui apparaît initialement lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES

Cette section décrit la procédure de base à suivre pour envoyer une télécopie.

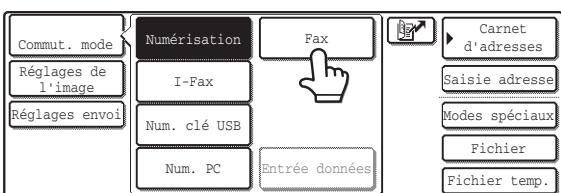
Placez l'original.



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



Changez le mode.

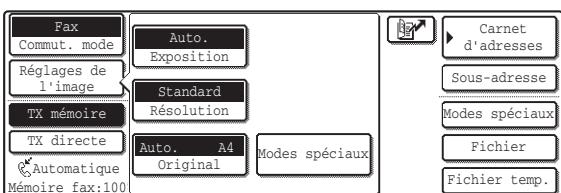


Passez en mode télécopie.
Appuyez sur la touche [Commun. mode], puis sur la touche [Fax].

[ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE \(page 6\)](#)



Sélectionnez les réglages de l'original.

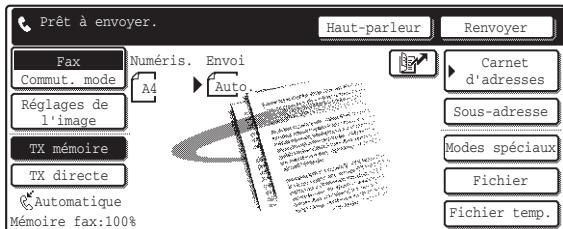


Appuyez sur la touche [Réglages de l'image] pour sélectionner les réglages de l'original à télécopier.

- Touche [Exposition] : Cette touche permet de régler l'exposition de l'image.
 [MODIFICATION DE L'EXPOSITION \(page 29\)](#)
- Touche [Résolution] : Cette touche permet de régler la résolution de l'image.
 [MODIFICATION DE LA RESOLUTION \(page 28\)](#)
- 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.
 [DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET DE LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL \(Agrandissement/Réduction de la taille d'envoi\) \(page 30\), NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX COTES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\) \(page 34\)](#)
- Touche [Modes spéciaux] : Cette touche permet d'activer le mode spécial de votre choix.



Sélectionnez les modes spéciaux désirés

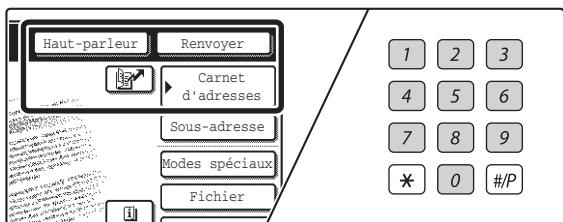


Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] pour sélectionner des modes spéciaux, tels que la transmission différée et la fonction effacement.

Appuyez sur la touche [Fichier] ou [Fichier temp.] pour sélectionner la fonction archivage de documents.



Saisissez le numéro de télécopie de destination



- Touche [Carnet d'adresses] : Sélectionnez une destination enregistrée dans le carnet d'adresses ou recherchez une destination dans un carnet d'adresses global.
☞ [APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 37)
- Touche : Utilisez un numéro de recherche pour spécifier une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.
☞ [UTILISER UN NUMERO DE REFERENCE POUR APPELER UNE DESTINATION](#) (page 43)
- Touche [Renvoyer] : Sélectionnez un numéro de télécopie parmi les 8 dernières adresses de destination utilisées pour la transmission.
☞ [TRANSMISSION PAR RECOMPOSITION \(RENOVYER\)](#) (page 25)
- Touches numériques : Saisissez un numéro de télécopie.
☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES](#) (page 35)



Démarrez la transmission



La transmission commence

Numérissez l'original et envoyez la télécopie.

Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, effectuez les opérations 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 de la fonction spéciale (mode spécial) sont effacés.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRRET] (◎).

2

MODES DE TRANSMISSION DE BASE

Ce chapitre 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 sur feuille, utilisez le chargeur automatique de documents.

Les originaux sont numérisés dans la mémoire, puis transmis (transmission de la mémoire).

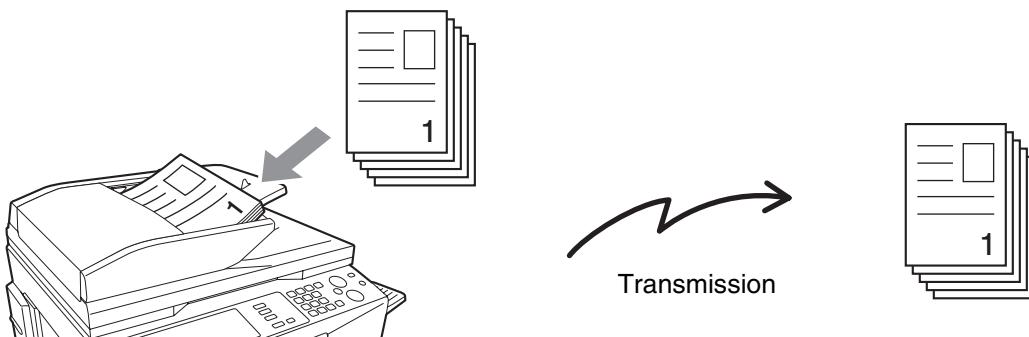
Lorsque la transmission mémorisée est sélectionnée et que plusieurs originaux sont placés dans le chargeur automatique de documents (et que la ligne est libre), la transmission commence dès que la première page est numérisée et a lieu pendant que les autres pages sont numérisées (transmission en prise 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 18)

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.

☞ [5. VÉRIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TÉLECOPIE](#) (page 48)



- 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)
 - La connexion ne peut pas être établie, car la ligne du correspondant est occupée.
 - 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 différée, Numéris. 2 pages, 2 en 1, Card Shot, Construc. de travail
 - La vitre d'exposition est actuellement utilisée pour une transmission
 - 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.
- ☞ [Guide de classement de document](#)



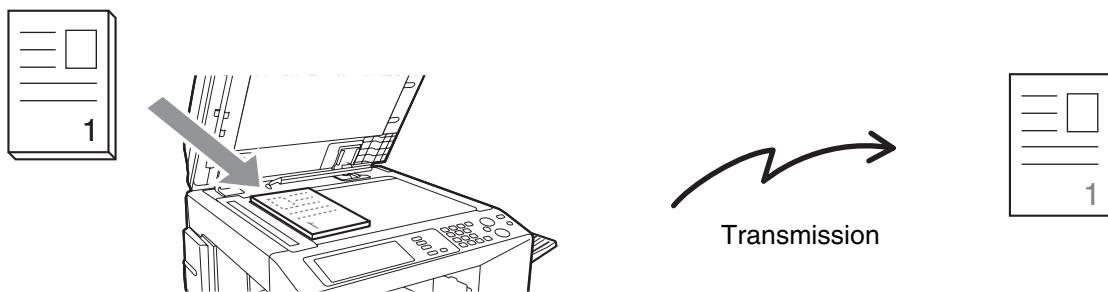
Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Prise de ligne rapide](#) (page 180)

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.

La transmission sera mise en attente une fois l'ensemble des pages numérisé (transmission mémorisée).

☞ [UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION \(page 21\)](#)



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour une transmission, la fonction de transmission en prise de ligne rapide ne fonctionnera pas.

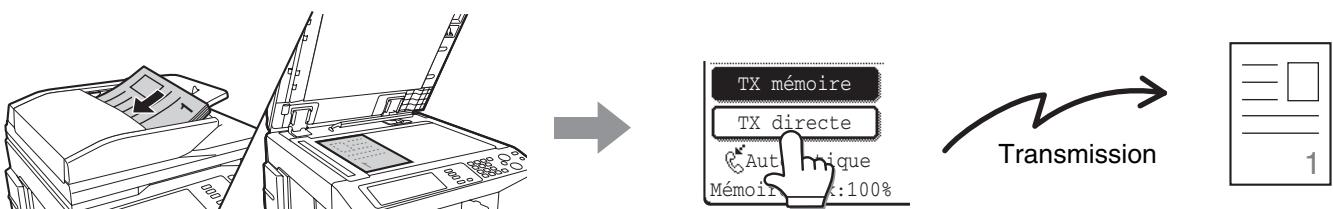
Si vous souhaitez envoyer une télécopie avant d'autres transmissions de télécopie précédemment en attente, utilisez le mode transmission directe.

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.

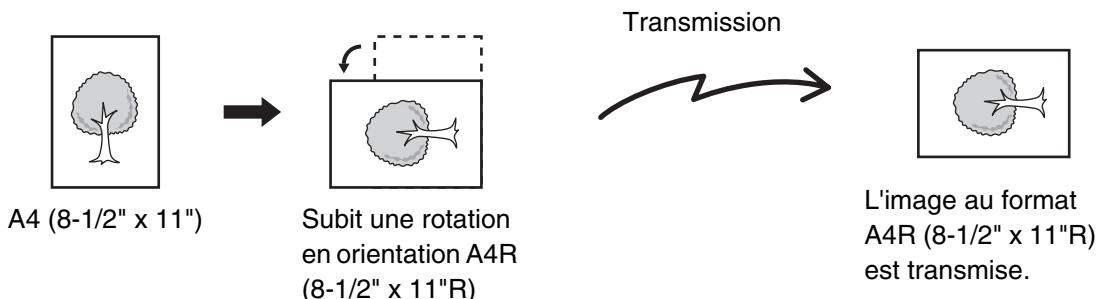
☞ [UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TÉLECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE \(page 19\), UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TÉLECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE \(page 23\)](#)



- Une fois la transmission en mode direct terminée, le mode transmission mémorisé est automatiquement rétabli.
- Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages originales.

ORIENTATION DE L'ORIGINAL

Lorsque un original au format A4 (8-1/2" x 11") est placé en orientation verticale (団), l'image subit automatiquement une rotation de 90 ° et est transmise en orientation horizontale (団) (Rotation de l'image). Si l'original est placé à l'horizontale (団), il est transmis dans ce sens (団) sans subir de rotation.



Il n'est pas possible de faire pivoter les originaux A4R, B5 et A5 (8-1/2" x 11"R et 5-1/2" x 8-1/2") lors de la transmission.

Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage de la rotation lors de l'envoi \(page 180\)](#)
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 de la feuille contenue dans la machine de réception, l'image sera automatiquement réduite en fonction de la largeur de cette feuille.

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 pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi \(page 180\)](#)
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.

FORMAT DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES

Vous pouvez transmettre les formats d'originaux suivants :

	Format minimum	Format maximum
Avec le chargeur automatique de documents	A5 : 210 mm (largeur) x 148 mm (longueur) (8-1/2" (largeur) x 5-1/2" (longueur)) A5R : 148 mm (largeur) x 210 mm (longueur) (5-1/2" (largeur) x 8-1/2" (longueur))	297 mm (largeur) x 800 mm* (longueur) (11" (largeur) x 31-1/2** (longueur)) * En cas de transmission d'un original long (page 31)
Avec la vitre d'exposition	64 mm (largeur) x 64 mm (longueur) (2-5/8" (largeur) x 2-5/8" (longueur))	297 mm (largeur) x 432 mm (longueur) (11" (largeur) x 17" (longueur))

FORMATS DES ORIGINAUX PLACES

Lorsque vous placez un original au format standard, ce format 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.

 [DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION DE L'ORIGINAL](#) (page 31)

FORMATS STANDARD

Les formats standard sont définis à l'aide de "Réglage du détecteur de format des originaux" dans les réglages système pour le mode télécopie (Administrateur).

Liste des réglages du détecteur de format des originaux

Sélections	Formats détectés	
	Vitre d'exposition	Plateau du chargeur de documents (chargeur automatique de documents)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, 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	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm
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
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", 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", 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 55)



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Rappeler si la ligne est occupée](#) (page 182)

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. Le réglage usine est 2 tentatives à intervalle de 3 minutes.

LORSQUE 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 55)



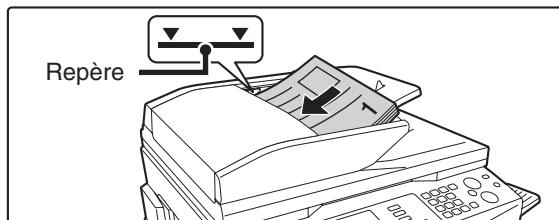
Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Rappeler en cas d'erreur de communication](#) (page 182)

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. Le réglage usine est une tentative de rappel à intervalle de 3 minutes.

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION

Cette section décrit comment utiliser le chargeur automatique de documents pour envoyer une télécopie.

1



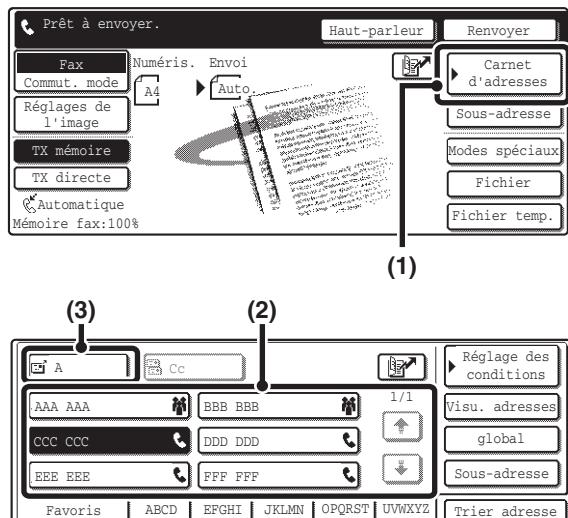
Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.

Placez les originaux face vers le haut. Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur du papier ne doit pas dépasser le repère (pas plus de 100 pages).



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 d'adresses].**
- (2) **Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- (3) **Appuyez sur la touche [A].**

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans une touche express du carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES](#) (page 35)

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 localiser le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'images.



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Son numérisation terminée (page 176)

Vous pouvez sélectionner le signal audible qui indique que la numérisation est terminée (son numérisation terminée).



Pour annuler la numérisation...

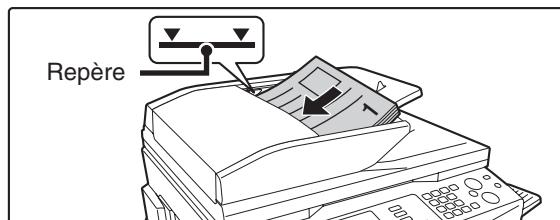
Lorsque le message "Numérisation des originaux en cours." apparaît à l'écran, appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ).



- 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 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 ne fonctionne pas, la transmission sera annulée.

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TÉLECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE

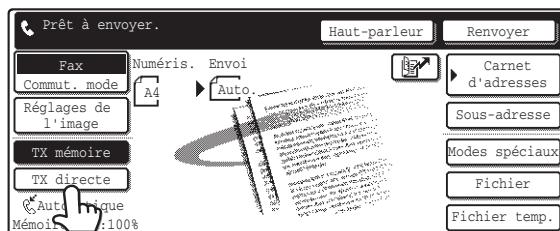
1



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

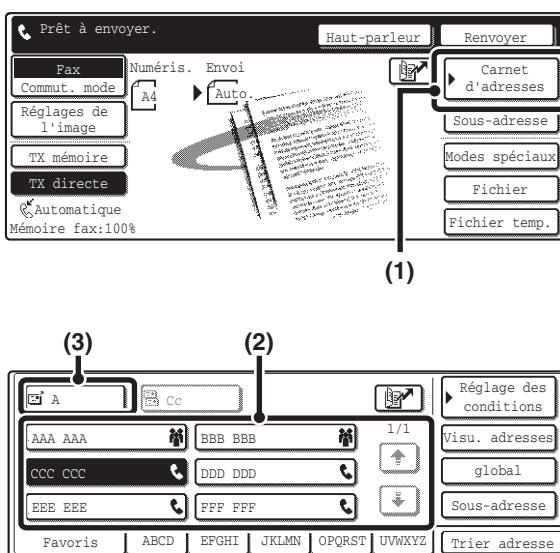
Placez les originaux face vers le haut. Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur du papier ne doit pas dépasser le repère (pas plus de 100 pages).

2



Appuyez sur la touche [TX directe].

3



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) **Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- (2) **Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- (3) **Appuyez sur la touche [A].**

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TÉLECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans une touche express du carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TÉLECOPIE A L'AIDE DES touches NUMÉRIQUES](#) (page 35)

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 \[ARRET\] \(ⓧ\).](#)

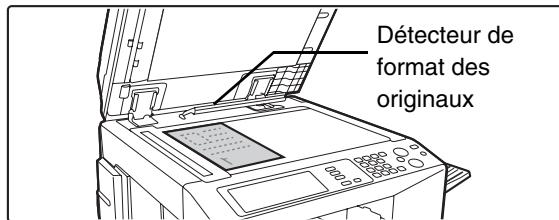


- Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination.
- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe : Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Construc. de travail, Mémoire de relève, Fichier, Fichier temp.
- Aucun renvoi ne sera effectué si une transmission 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.

[5. VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 48)

UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION

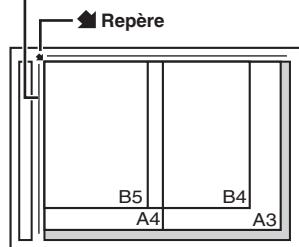
Pour télécopier un original épais ou un autre original ne pouvant pas être introduit dans le chargeur automatique de documents, ouvrez le chargeur et posez l'original sur la vitre d'exposition.



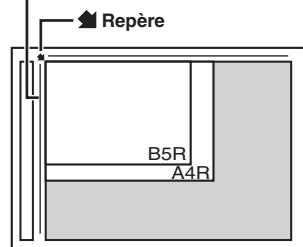
1

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.

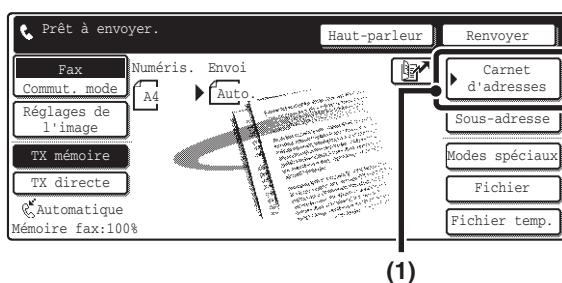


Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.



- Lorsque vous télécopiez un original comportant plusieurs pages, numérissez 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.

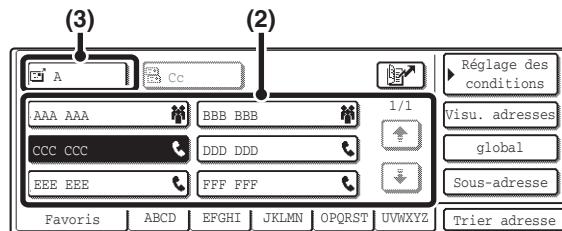
2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- Appuyez sur la touche [A].**

☞ **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 36)



Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ **SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES** (page 35)

3



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

La numérisation commence.

4

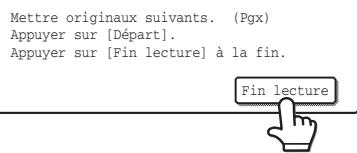


Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

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

- Vous pouvez modifier la résolution et l'exposition pour chaque original numérisé.
- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.

5



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip sonore est émis.

Ouvrez le chargeur automatique de documents et retirez l'original.

- Une fois la numérisation terminée, le message "Travail enregistré." s'affiche avec un numéro de contrôle du travail. Ce numéro permet de localiser le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'images.
- 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.

Pour annuler la transmission...



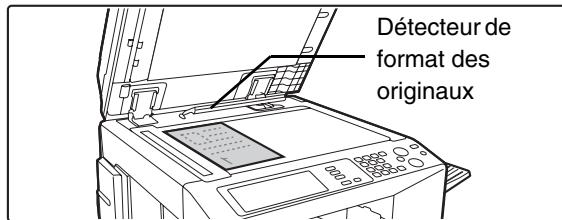
Appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ) avant d'appuyez sur [Fin lecture].



- 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

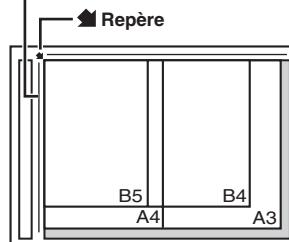
Lors de l'envoi d'une télécopie à partir de la vitre d'exposition en mode transmission directe, vous ne pouvez transmettre qu'une seule page.



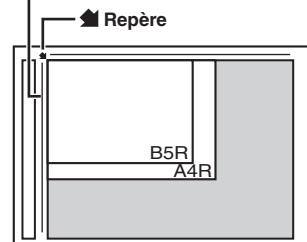
Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

1

Règle de la vitre d'exposition



Règle de la vitre d'exposition

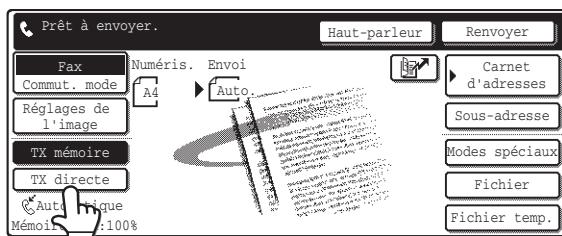


- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.



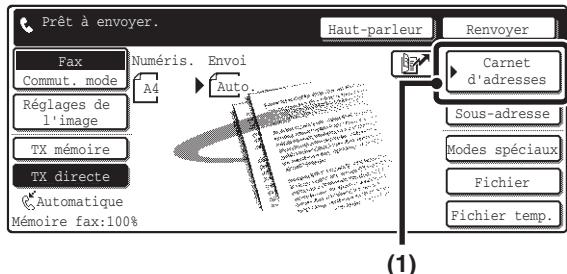
Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.

2



Appuyez sur la touche [TX directe].

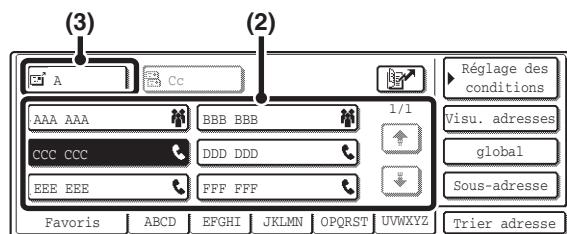
3



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

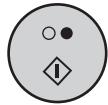


Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES](#) (page 35)

 Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination. Vous ne pouvez pas utiliser de touche mémorisée dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).

4



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

La transmission commence.

 Pour annuler la transmission...

Tandis que "Composition. Appuyez sur [] pour annuler." apparaît à l'écran, appuyez sur la touche [ARRET] (○).



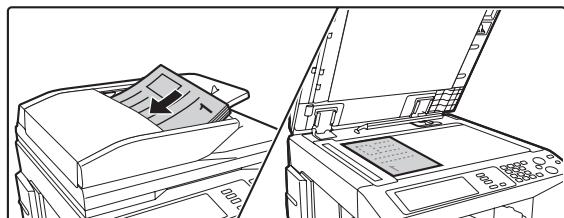
- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe : Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Construc. de travail, Mémoire de relève, Fichier, Fichier temp.
- Aucun renvoi ne sera effectué si une transmission directe échoue en raison d'une erreur de communication 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.

☞ [5. VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 48)

TRANSMISSION PAR RECOMPOSITION (RENOVYER)

Les adresses de destination des 8 dernières transmissions par télécopie, vers courrier électronique et/ou I-Fax sont enregistrées. Vous pouvez sélectionner l'une d'elles pour renvoyer la télécopie vers cette adresse de destination.

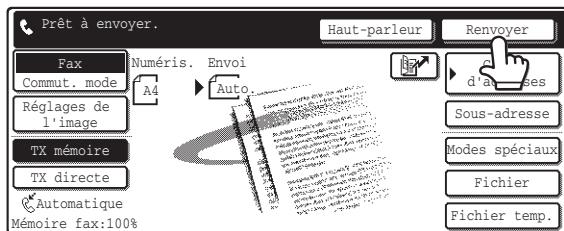
1



Placez l'original.

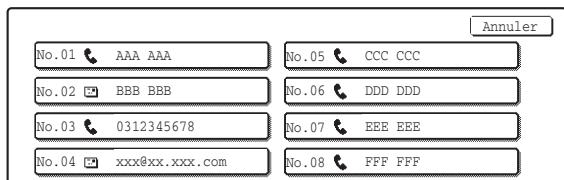
Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Appuyez sur la touche [Renvoyer].

3



Appuyez sur la touche correspondant à la destination de télécopie que vous souhaitez recomposer.

Les huit dernières destinations de transmission apparaissent.

4



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip sonore 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 l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

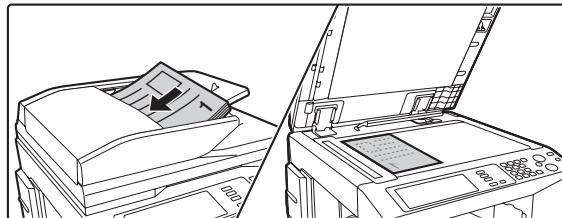


- Si vous avez appuyé sur des touches numériques au cours de la transmission précédente, il est possible que la touche [Renvoyer] ne compose pas le numéro approprié.
- Le renvoi vers des adresses de destination d'une diffusion ou d'une transmission via un programme sera impossible si vous avez utilisé une touche express dans laquelle plusieurs adresses de destination sont enregistrées (touche de groupe).

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.

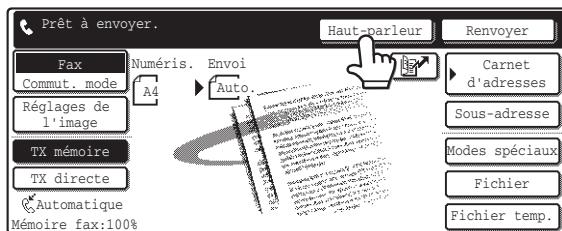
1



Placez l'original.

Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition. Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, une seule page peut être transmise.

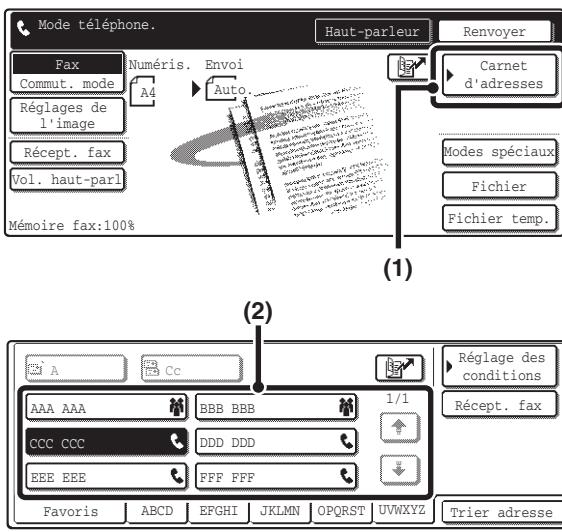
2



Appuyez sur la touche [Haut-parleur].

Vous entendez la tonalité via le haut-parleur de la machine.

3



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES](#) (page 35)

4



Patiencez 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 pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglages du haut-parleur \(page 178\)](#)

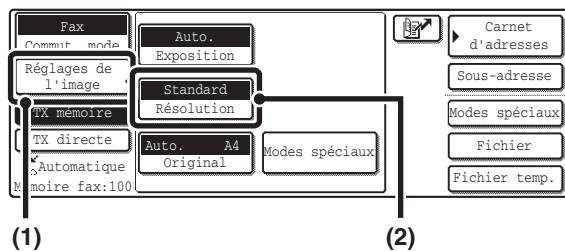
Ce réglage permet de définir le niveau de volume par défaut du haut-parleur dans les réglages du haut-parleur.

MODIFICATION DE LA RESOLUTION ET DE L'EXPOSITION

MODIFICATION DE LA RESOLUTION

Vous pouvez sélectionner la résolution afin de l'adapter aux caractéristiques de l'original, telles que le format texte ou photo, la taille du texte et la clarté de l'image.

1



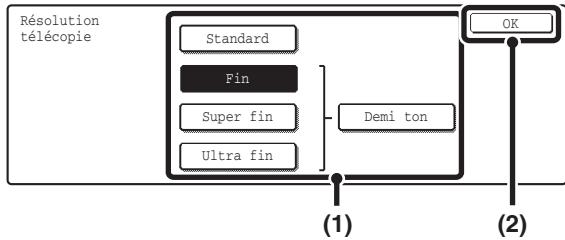
Affichez l'écran de réglage de la résolution.

(1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].

(2) Appuyez sur la touche [Résolution].

Le réglage de l'exposition actuellement configuré apparaît en haut de la touche [Résolution]

2



Sélectionnez la résolution.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la résolution de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

Le réglage de la résolution est configuré et vous retournez à l'écran de l'étape 1.



Si une résolution [Fin], [Super fin] ou [Ultra fin] est sélectionnée, vous pouvez appuyer sur la touche [Demi ton] 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.
- 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 pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage de la résolution initiale (page 175)

Ce réglage permet de modifier le réglage par défaut de la résolution.

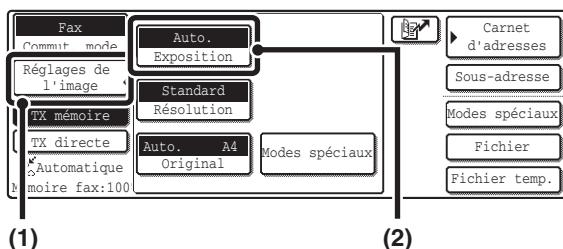
Réglages de la résolution

Résolution	Mode de sélection
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-ton	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].

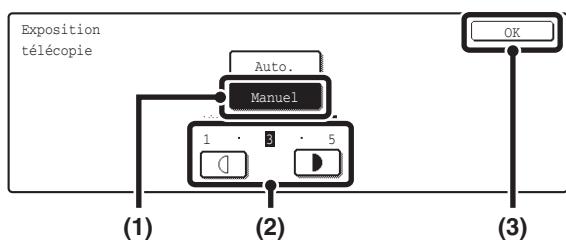
MODIFICATION DE L'EXPOSITION

Vous pouvez modifier l'exposition afin de l'adapter à la clarté de l'original.

1



2



Affichez l'écran des réglages de l'exposition.

(1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].

(2) Appuyez sur la touche [Exposition].

Le réglage de l'exposition actuellement configuré apparaît en haut de la touche [Exposition]

Sélectionnez l'exposition.

(1) Appuyez sur la touche [Manuel].

(2) Réglez l'exposition à l'aide des touches .

L'exposition s'assombrit lorsque vous appuyez sur la touche et s'éclaire lorsque vous appuyez sur la touche .

Pour revenir au réglage automatique du contraste, appuyez sur la touche [Auto.].

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Le réglage de l'exposition est configuré et vous retournez à l'écran de l'étape 1.



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.



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglages exposition par défaut \(page 175\)](#)

Ce réglage permet de modifier le réglage par défaut de l'exposition.

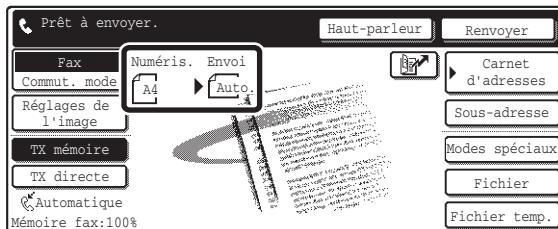
Réglages de l'exposition

Exposition		Mode de sélection
Auto.		Ce réglage permet d'ajuster automatiquement l'exposition au niveau des parties claires et foncées de l'original.
Manuel	1 à 2	Sélectionnez ce réglage si l'original contient du texte foncé.
	3	Sélectionnez ce réglage pour un original normal (ni sombre ni clair).
	4 à 5	Sélectionnez ce réglage si l'original contient principalement un texte trop clair.

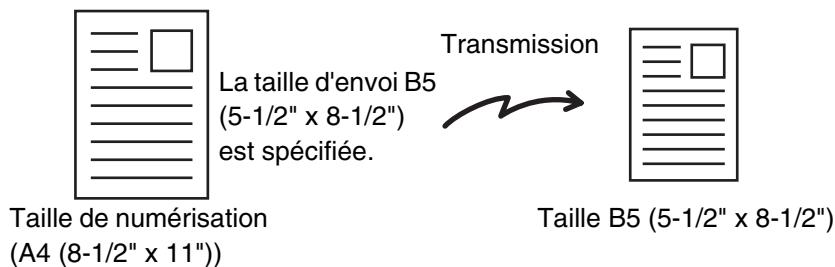
DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION ET DE LA TAILLE D'ENVOI DE L'ORIGINAL (Agrandissement/Réduction de la taille d'envoi)

Lorsque vous placez l'original, sa taille est automatiquement détectée et affichée sur l'écran initial.

Lorsque vous placez un original A4 (8-1/2" x 11"), le format A4 s'affiche dans "Numéris." et "Auto." s'affiche dans "Envoi".



Si, par exemple, vous placez un original au format A4 (8-1/2" x 11") et que la taille d'envoi sélectionnée est B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'image est réduite avant la transmission.

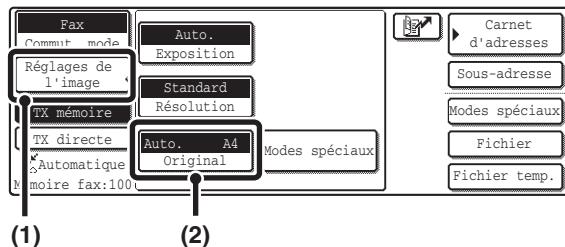


- Seules les tailles d'originaux standard peuvent être automatiquement détectées.
☞ [FORMATS STANDARD](#) (page 16)
- Si l'original ne possède pas un format standard, spécifiez manuellement sa taille de numérisation.
☞ [DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION DE L'ORIGINAL](#) (page 31)

DEFINITION DE LA TAILLE DE NUMERISATION DE L'ORIGINAL

Indication de la taille en sélectionnant le format papier

1



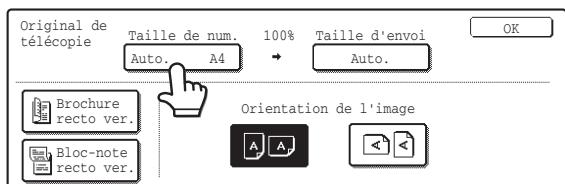
Affichez l'écran de réglage de l'original.

(1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].

(2) Appuyez sur la touche [Original].

L'état actuel apparaît en haut de la touche [Original]

2

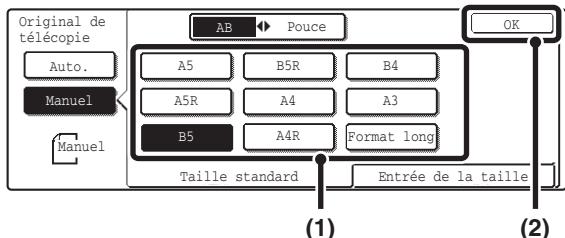


Appuyez sur la touche [Taille de num.].

 Pour spécifier l'orientation de l'image...

Appuyez sur la touche d'orientation de l'original appropriée pour la mettre en surbrillance.

3



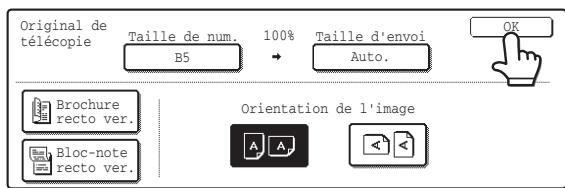
Spécifiez la taille de numérisation.

(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].
Vous devez utiliser le chargeur automatique de documents pour un original long. (Lorsque le chargeur automatique de documents n'est pas installé, la touche [Format long] n'apparaît pas.)
Vous pouvez transmettre un original d'une longueur maximale de 800 mm. Vous ne pouvez pas spécifier la taille d'envoi pour un original long.
- Pour spécifier la taille de numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB ⇨ Pouce] pour mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.

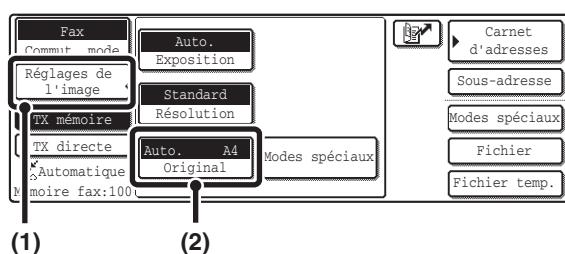
4



Appuyez sur la touche [OK].

Indication de la taille à l'aide de nombres

1



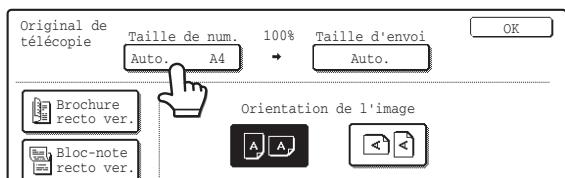
Affichez l'écran de réglage de l'original.

(1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].

(2) Appuyez sur la touche [Original].

L'état actuel apparaît en haut de la touche [Original]

2

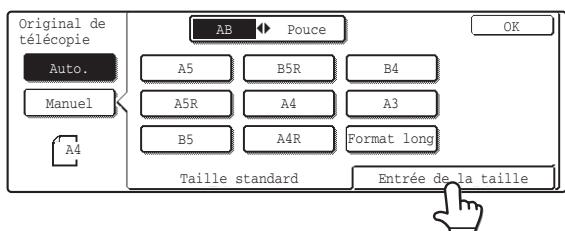


Appuyez sur la touche [Taille de num.].

Pour spécifier l'orientation de l'image...

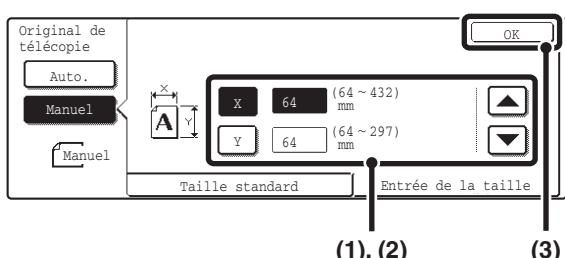
Appuyez sur la touche d'orientation de l'original appropriée pour la mettre en surbrillance.

3



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

4



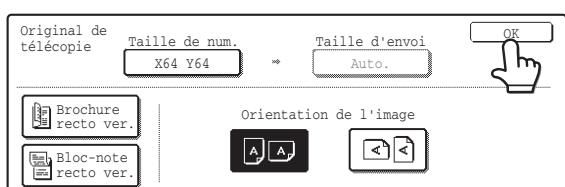
Saisissez la taille de numérisation.

(1) Appuyez sur la touche [X] et saisissez la dimension horizontale à l'aide des touches .

(2) Appuyez sur la touche [Y] et saisissez la dimension verticale à l'aide des touches .

(3) Appuyez sur la touche [OK].

5



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 nombres pour définir la taille de numérisation.

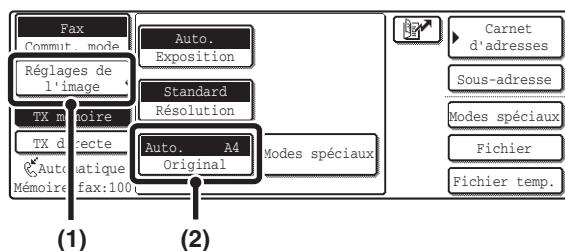
DEFINITION DE LA TAILLE D'ENVOI

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. Le rapport agrandissement/réduction défini via cette procédure sera automatiquement effacé une fois la transmission terminée.



La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez sélectionné la taille de numérisation [Format long] ou utilisé des nombres.

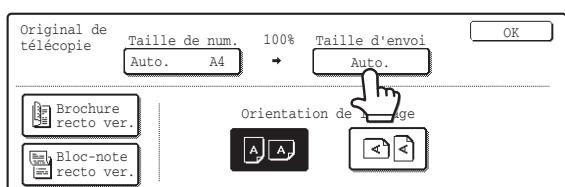
1



Affichez l'écran de réglage de l'original.

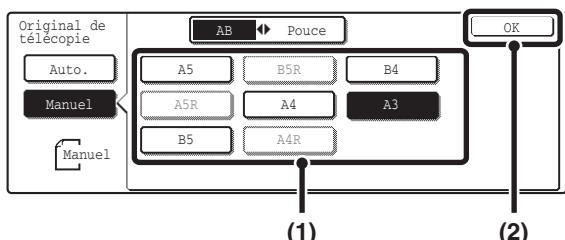
- (1) **Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].**
- (2) **Appuyez sur la touche [Original].**

2



Appuyez sur la touche [Taille d'envoi].

3



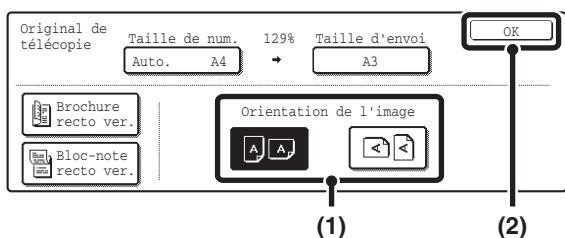
Spécifiez la taille d'envoi.

- (1) **Appuyez sur la touche correspondant à la taille d'envoi désirée.**
- (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 la taille d'envoi en pouces, appuyez sur la touche [AB ▶ Pouce] pour mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.

4



Spécifiez l'orientation de l'image de l'original.

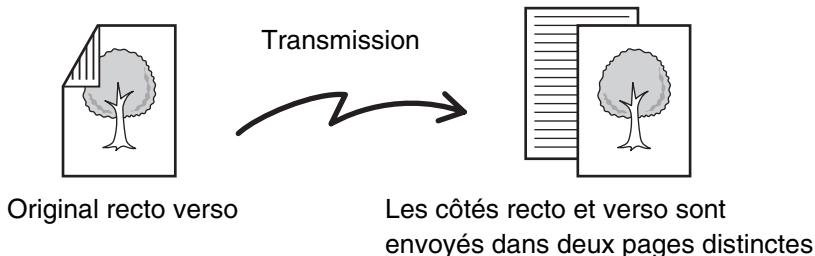
- (1) **Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.**
Si une mauvaise orientation est sélectionnée, il se peut que l'image ne soit pas envoyée correctement lors de l'utilisation de agrandissement/réduction.
- (2) **Appuyez sur la touche [OK].**



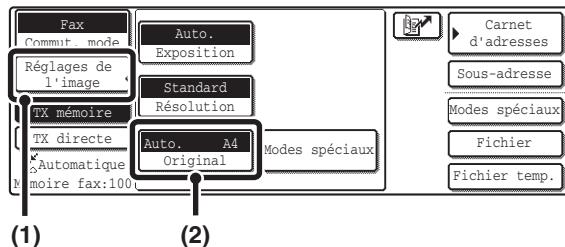
Le rapport agrandissement/réduction apparaît entre les touches "Taille de num" et "Taille d'envoi".

NUMÉRISATION AUTOMATIQUE DES DEUX COTES D'UN ORIGINAL (Original recto verso)

Cette fonction s'avère très utile lorsque vous souhaitez télécopier les deux faces d'un document. Le chargeur automatique de documents numérise alors automatiquement les deux faces du document.



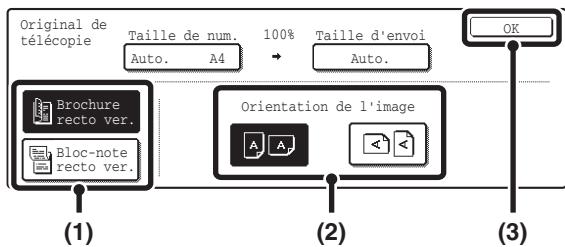
1



Affichez l'écran de réglage de l'original.

- (1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].**
- (2) Appuyez sur la touche [Original].**

2



Sélectionnez le réglage de l'original recto verso.

- (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 lors de l'utilisation de agrandissement/réduction.

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



Pour spécifier l'orientation de l'image...

Appuyez sur la touche d'orientation de l'original appropriée pour la mettre en surbrillance.



La fonction de numérisation recto verso est automatiquement désactivée une fois l'opération de transmission terminée.

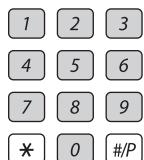
3

SAISIE DE NUMEROS DE TELECOPIE

Ce chapitre 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 à l'aide des touches numériques.



Veillez à saisir le numéro approprié.



Si vous avez saisi un mauvais numéro...

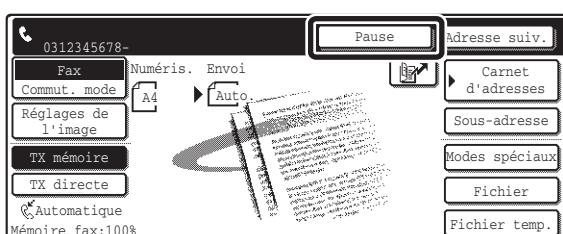
Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) pour effacer le numéro et saisissez-en un nouveau.

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 "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 pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage du temps de pause \(page 178\)](#)

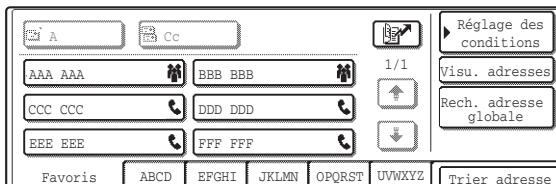
Ce réglage permet de définir la longueur des pauses. Le réglage par défaut est 2 secondes.

APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES

L'écran du carnet d'adresses affiche les adresses de destination 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.

Les touches express sont regroupées dans des onglets alphabétiques pour faciliter l'identification d'une destination.



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
	Lorsque différentes destinations sont enregistrées
	Numérisation vers courrier électronique
	fax internet (I-Fax)
	Numérisation vers FTP
	Numérisation vers un dossier réseau
	Numérisation vers un poste de travail

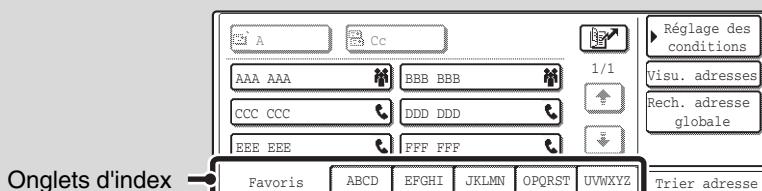
Affichage des index



Les touches express sont regroupées par initiale sur des onglets à index alphabétique.

Pour afficher une touche express, appuyez sur l'onglet de l'index correspondant à la première lettre du nom de la touche mémorisée. Vous pouvez afficher les destinations fréquemment utilisées dans l'onglet [Favoris].

- Les destinations sont automatiquement affectées aux onglets lorsque vous les enregistrez dans des touches express. Pour qu'une destination apparaisse dans l'onglet [Favoris], sélectionnez ce réglage lorsque vous enregistrez la touche express.
 [Enregistrement d'une touche express \(individuelle\) pour le mode télécopie \(page 135\)](#)



Il est également possible de créer des index personnalisés non classés par ordre alphabétique. Vous pouvez affecter un nom à chaque index créé et les destinations peuvent être dans l'index désiré (index personnalisé).

- Utiliser les réglages système pour créer et enregistrer des index personnalisés
 [Changer le nom d'un index personnalisé \(page 159\)](#)
 [Enregistrement d'une touche express \(individuelle\) pour le mode télécopie \(page 135\)](#)
- Utiliser un index personnalisé, modifier l'affichage du carnet d'adresses
 [MODIFICATION DE L'INDEX \(page 40\)](#)

Réglages système pour le mode télécopie : Adresse Directe/Programme



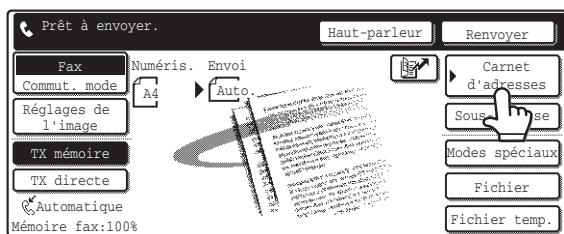
Ce réglage permet d'enregistrer des destinations (noms et numéros de télécopie) dans le carnet d'adresses.

- [Enregistrement d'une touche express \(individuelle\) pour le mode télécopie \(page 135\)](#), [Enregistrement d'une touche de groupe \(page 140\)](#)

APPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTRÉE

Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses, suivez les étapes ci-dessous.

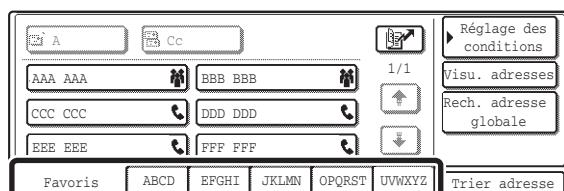
1



Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

L'écran du carnet d'adresses s'affiche.

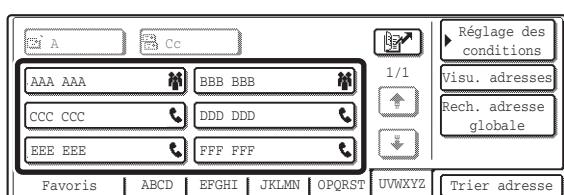
2



Appuyez sur l'onglet d'index correspondant à la première lettre du nom de la destination.

Vous pouvez afficher les destinations fréquemment utilisées dans l'onglet [Favoris]. Indiquez qu'une destination doit figurer dans un index personnalisé lors de son enregistrement.

3



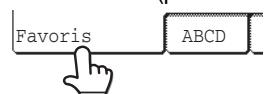
Appuyez sur la touche correspondant à la destination de votre choix.

La touche sur laquelle vous avez appuyé est sélectionnée (mise en surbrillance). Si vous appuyez sur une touche erronée, appuyez de nouveau sur cette touche. La mise en surbrillance de la touche est annulée.

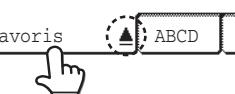
Vous pouvez afficher les adresses de destination par ordre alphabétique.

Chaque fois que vous appuyez sur l'onglet d'un index, l'ordre d'affichage change comme suit : numéros de recherche (page 43), 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)



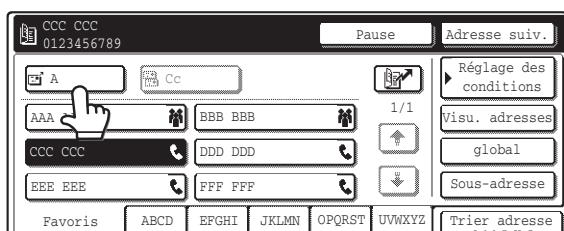
Noms croissants



Noms décroissants



4



Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.

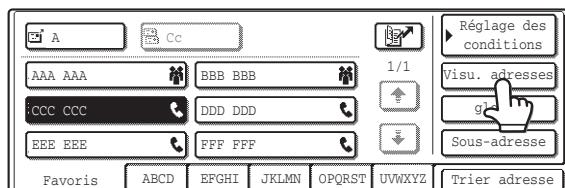
Pour sélectionner des destinations supplémentaires...

Appuyez sur la touche [A] et répétez la procédure à partir de l'étape 2.

VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES

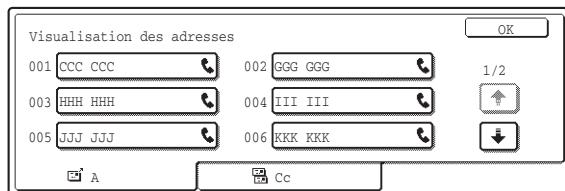
Si vous avez saisi plusieurs destinations, vous pouvez afficher et vérifier la liste des adresses. Vous pouvez également supprimer une destination de la liste des destinations sélectionnées.

1



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

2

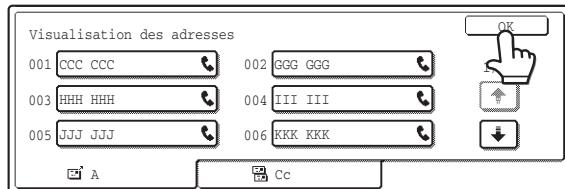


Vérifiez les adresses de destination.

Pour annuler une destination saisie...

Appuyez sur la touche correspondant à la destination que vous souhaitez annuler. Appuyez sur la touche [Oui] de l'écran de confirmation.

3



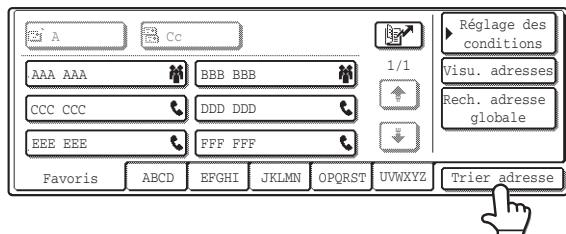
Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran du carnet d'adresses.

AFFICHAGE EXCLUSIF DES DESTINATIONS DE TELECOPIE OU GROUPES

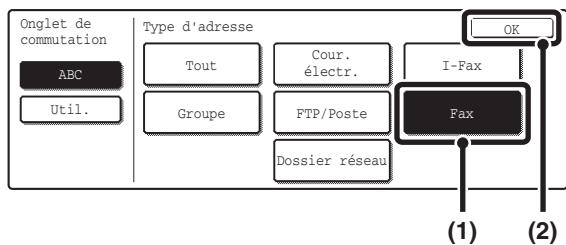
Vous pouvez modifier l'écran du carnet d'adresses afin qu'il n'affiche que les touches express comportant des destinations de télécopie enregistrées ou celles comportant plusieurs destinations. La procédure à suivre pour sélectionner les destinations ne change pas.

1



Appuyez sur la touche [Trier adresse].

2



Changez le mode d'affichage.

- (1) Appuyez sur la touche [Fax].
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

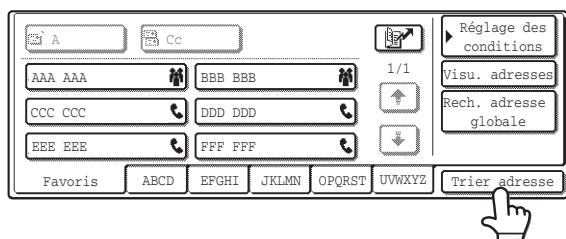


Pour afficher uniquement des touches de groupe...
Appuyez sur la touche [Groupe].

MODIFICATION DE L'INDEX

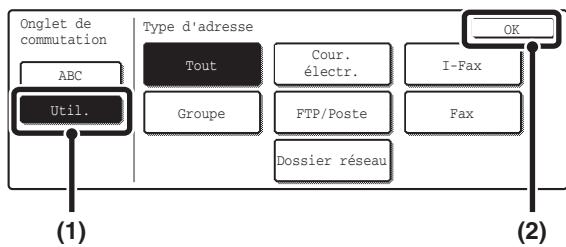
Vous pouvez remplacer l'index affiché dans l'écran du carnet d'adresses par un index personnalisé.

1



Appuyez sur la touche [Trier adresse].

2



Remplacez par l'index personnalisé.

- (1) Appuyez sur la touche [Util.].
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



Réglages système pour le mode télécopie : Index personnalisé

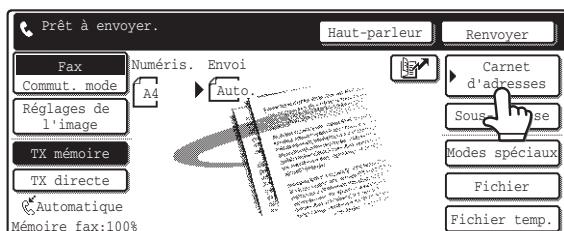
Ce réglage permet de créer un index personnalisé. L'affichage d'une destination dans l'index est sélectionné lorsque vous enregistrez la destination.

☞ [Changer le nom d'un index personnalisé \(page 159\)](#)

APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL

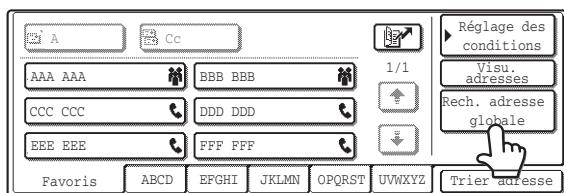
Si un serveur LDAP contenant des numéros de télécopie est configuré dans les pages Web, vous pouvez rechercher un numéro de télécopie dans un carnet d'adresses global.

1



Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

2

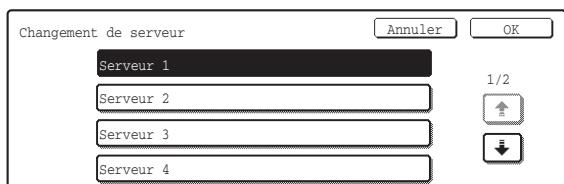


Appuyez sur la touche [Rech. adresse globale].



Si un seul serveur LDAP est configuré, l'écran de recherche d'adresse globale apparaît. Passez au point (2) de l'étape 3.

3



Recherchez l'adresse de destination.

(1) Sélectionnez le serveur LDAP.

Appuyez sur la touche du serveur LDAP que vous souhaitez utiliser puis appuyez sur [OK].

(2) Recherchez l'adresse de destination sur l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Entrez les premières lettres du nom de la destination puis appuyez sur la touche [Recherche]. Après un court instant, les résultats apparaissent.

Pour savoir comment saisir le texte, reportez-vous au chapitre "6. SAISIE DE TEXTE" du guide de l'utilisateur.



• Procédure de recherche

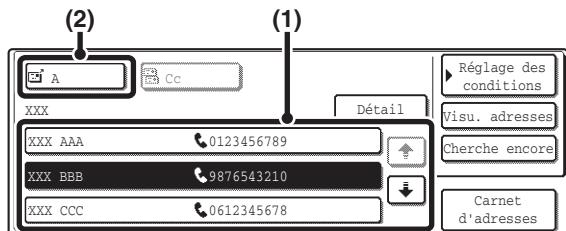
Saisissez les premières lettres du nom (64 caractères maximum). Le système recherche les noms commençant par ces lettres.

Vous pouvez utiliser un astérisque * comme suit :

* XXX : Noms se terminant par "XXX".

* XXX* : 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.

(2) Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.

Si vous souhaitez ajouter une autre adresse de destination, répétez les étapes (1) et (2).

- Vous pouvez afficher un nom comportant jusqu'à 20 caractères et un numéro de télécopie de 22 chiffres maximum dans une touche de destination.

- Si aucun nom ne correspond aux lettres de la recherche, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] du message pour changer d'écran et appuyez sur la touche [Cherche encore] pour effectuer une nouvelle recherche.
- Au-delà de 30 résultats, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] pour fermer 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 dans une destination...**

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la destination que vous souhaitez vérifier.

(2) Appuyez sur la touche [Détail].

Les informations enregistrées apparaissent.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Vous revenez à l'écran de résultats de la recherche.

- **Si un écran de sélection de l'élément à utiliser apparaît...**

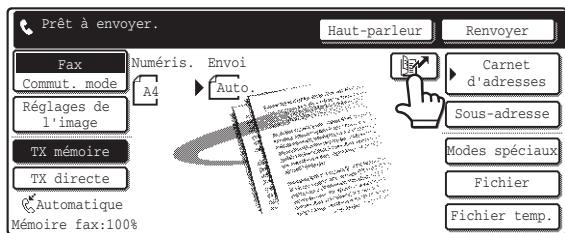
Si la destination sélectionnée contient une adresse électronique ou une autre adresse en plus du numéro de télécopie ou de téléphone, vous devez sélectionner l'élément désiré. Appuyez sur la touche [Fax] pour extraire le numéro de télécopie.

- Vous pouvez appuyer sur la touche [Détail] pour afficher des informations sur la destination choisie. Pour enregistrer la destination choisie dans le carnet d'adresses, appuyez sur la touche [Enregistrer].

UTILISER UN NUMERO DE REFERENCE POUR APPELER UNE DESTINATION

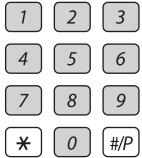
Vous pouvez appeler une destination enregistrée dans une touche express du carnet d'adresses à l'aide de la touche . Cette opération peut être effectuée dans l'écran initial du mode télécopie ou dans l'écran du carnet d'adresses.

1



Appuyez sur la touche .

2



Saisissez le numéro de recherche à 3 chiffres de l'adresse de destination à l'aide des touches numériques.

Une fois le numéro de recherche à 3 chiffres saisi, la destination enregistrée est extraite.

- Le numéro de recherche est programmé lorsque vous enregistrez la destination dans une touche express de l'écran du 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 pour le mode télécopie.
 [Liste des adresses d'envoi](#) (page 134)
- Si vous saisissez des numéros de type "001" et "011", le "0" peut être omis. Par exemple, pour saisir "001", entrez le chiffre "1", puis appuyez sur la touche  ou [Adresse suiv.].

 Si vous avez saisi un mauvais numéro...

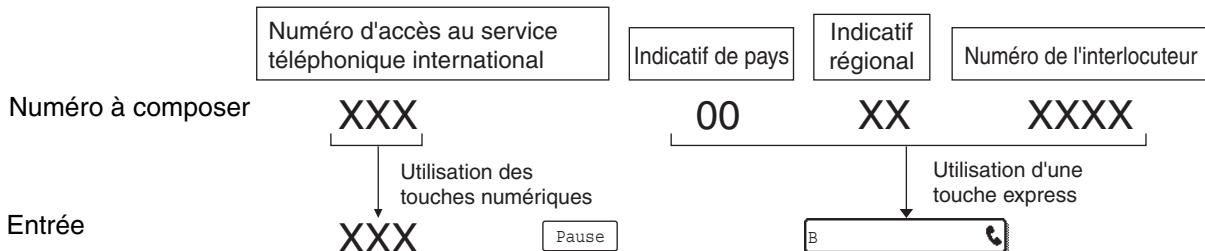
Appuyez sur la touche [EFFACER] () pour effacer le numéro et saisissez-en un nouveau.

NUMÉROTATION ENCHAÎNÉE

Vous pouvez associer des séquences de numéros saisis 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 pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage du temps de pause \(page 178\)](#)

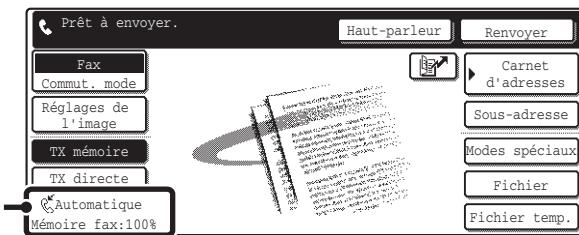
Ce réglage permet de définir la longueur des pauses. Le réglage par défaut est 2 secondes.

4 RECEPTION DE TELECOPIES

Ce chapitre décrit les procédures de base à suivre pour recevoir une télécopie.

RECEPTION DE TELECOPIES

Lorsque le réglage "Réception auto." est activé, la machine reçoit automatiquement des télécopies. Le mode de réception de télécopie est affiché dans l'écran initial.



Cet onglet 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 13)
- 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 (纵向) et horizontale (横向). 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 pour le mode télécopie : Réglages de la réception de fax**

Ce réglage permet de modifier le mode de réception de télécopie. Le mode "Réception auto." doit être normalement utilisé. Sélectionnez "Réception manuelle" lorsqu'un poste téléphonique est relié à la machine.

☞ [Réglages de la réception de fax](#) (page 160)

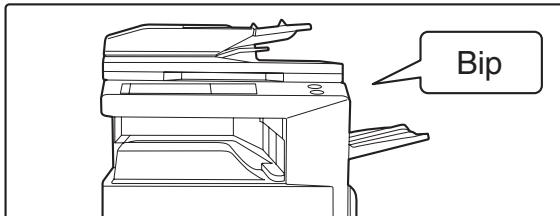
- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage fax filtré** (page 184)

Ce réglage permet de saisir des numéros de télécopie desquels vous souhaitez bloquer la réception.

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 reçoit automatiquement la télécopie.

Une fois la réception terminée, un bip sonore est émis.



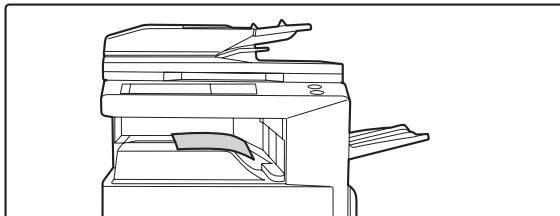
- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglages du haut-parleur (page 178)**

Ce réglage permet de modifier le volume et la tonalité du bip sonore de réception.

- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Nombre de sonneries en réception automatique (page 183)**

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'imp. des données reçues) (page 47)**

- **Vous pouvez sélectionner le plateau de sortie et l'agrafage (lorsqu'un finisseur est installé).**

Vous pouvez sélectionner le nombre de copies de 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.

☞ **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage de sortie des télécopies (page 184)**



- 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 bourrage papier. Les télécopies seront automatiquement imprimées une fois le problème résolu.
- Lorsque les télécopies reçues ne peuvent pas être imprimées, vous pouvez les faire suivre vers un autre télécopieur.

☞ **TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES (Faire suivre données fax) (page 101)**



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage de la réception recto verso (page 183)

Ce réglage permet d'imprimer des télécopies sur les deux côtés du papier.

IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues)

Vous pouvez désactiver l'impression automatique des télécopies reçues (Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues). Si cette fonction est activée, les télécopies reçues ne seront pas automatiquement imprimées ; un écran de saisie de mot de passe apparaîtra à la place.

Ecran de saisie de mot de passe



Pour imprimer une télécopie reçue, saisissez le mot de passe qui est programmé pour cette fonction (4 chiffres) à l'aide des touches numériques.

Pour fermer l'écran de saisie de mot de passe sans saisir de mot de passe, appuyez sur la touche [Annuler]. L'écran de saisie de mot de passe apparaît de nouveau si vous changez de mode.

En outre, après que vous ayez appuyé sur la touche [Annuler] pour fermer l'écran, la touche clignote dans l'écran initial pour rappeler qu'une télécopie reçue est mise en attente.

Appuyez sur la touche clignotante pour saisir le mot de passe et imprimer la télécopie.



Vous pouvez activer le réglage "Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues" pour des télécopies reçues, mais également pour les rapports de transaction qui sont imprimés avec les télécopies.



Réglages système pour le mode télécopie (administrateur) : [Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues \(page 176\)](#)

Ce réglage permet de programmer un mot de passe pour l'impression des télécopies reçues

5

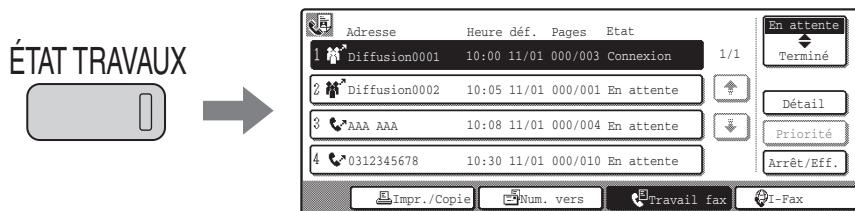
VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE

Ce chapitre 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.

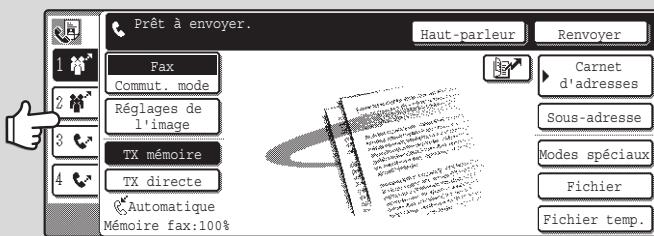
Exemple : Appuyer sur la touche en mode télécopie



Les transmissions en attente et les télécopies reçues sont désignées ici comme travaux.



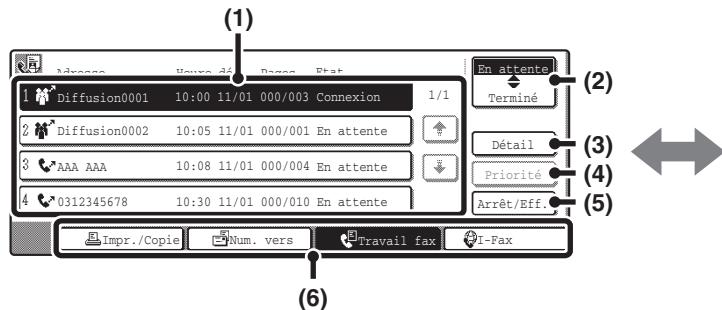
Le bord gauche de l'écran d'état des travaux apparaît sur le bord gauche de l'écran tactile. Vous pouvez appuyer sur le bord gauche de l'écran d'état des travaux pour afficher ce dernier.



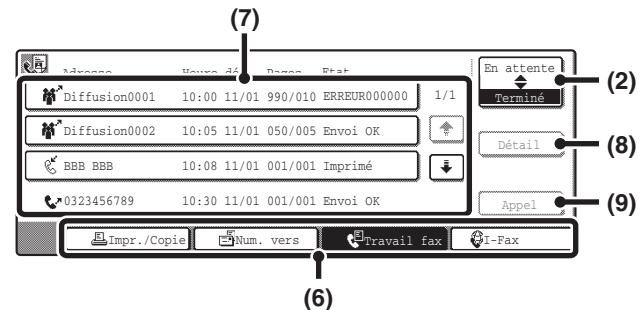
ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES

L'écran d'état des travaux comprend deux écrans : l'écran des travaux en attente, qui affiche les travaux en attente et le travail 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 actuel.

(2) Touche de sélection de l'écran d'état des travaux

Cette touche permet de basculer entre l'écran des travaux en attente et l'écran des travaux terminés.

(3) Touche [Détail] de l'écran des travaux en attente

Vous pouvez afficher le contenu détaillé d'une diffusion ou d'un travail de relève en série en attente ou en cours. Appuyez sur la touche correspondant au travail de diffusion de votre choix sur l'écran des travaux en attente (1), puis sur cette touche.

☞ [VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS](#) (page 53)

(4) Touche [Priorité]

Cette touche permet d'accorder la priorité au travail sélectionné.

☞ [ATTRIBUTION DE LA PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE](#) (page 56)

(5) Touche [Arrêt/Eff.]

Cette touche permet d'arrêter ou d'effacer le travail sélectionné.

☞ [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 55)

(6) Touches de commutation de mode

Ces touches permettent de changer le mode de l'écran d'état des travaux.

(7) Ecran des travaux terminés

Cet écran affiche jusqu'à 99 travaux de transmission ou de réception terminés. Il contient une description du travail et son résultat (état).

Les travaux de diffusion, les travaux de relève en série et les travaux de transmission/réception qui utilisaient la fonction archivage de documents sont indiqués par l'état de la touche.

(8) Touche [Détail] 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.

Appuyez sur la touche correspondant au travail de votre choix sur l'écran des travaux terminés (7), puis sur cette touche.

Dans l'écran de détails, il est possible de renvoyer la télécopie à des adresses de destination pour lesquelles la transmission a échoué.

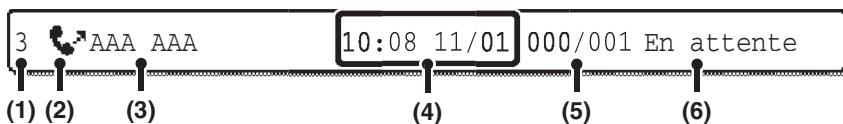
☞ [VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES](#) (page 54)

(9) Touche [Appel]

Cette touche permet d'appeler et d'utiliser un travail de transmission ou de réception enregistré à l'aide de la fonction archivage de documents.

Eléments affichés dans les touches de la liste des travaux en attente

Les informations suivantes apparaissent dans les touches de la liste des travaux en attente de l'écran d'état des travaux.



(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.

(2) Icône du mode

Indique le type de travail.

Icône	Type de travail
	Transmission de télécopie
	Réception de télécopie
	Diffusion ou relève en série
	Transmission PC-Fax

(3) Nom de l'interlocuteur

Pour une transmission, nom ou numéro de télécopie de la destination. Pour une réception, numéro de télécopie de l'expéditeur.

Pour une opération de diffusion ou de relève en série, nom de la fonction et numéro de contrôle (4 chiffres).

(4) Date et heure de mise en attente du travail

Date et heure auxquelles le travail a été mis en attente.

(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

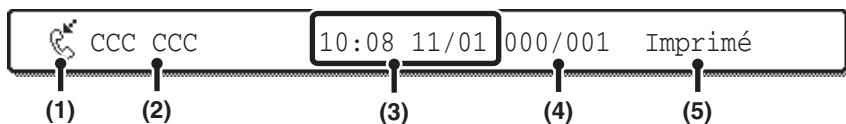
Message	Etat
"Connexion"	Connexion
"Envoi"	Envoi
"Réception"	Réception
"Tél."	Un poste téléphonique supplémentaire est utilisé pour communiquer avec l'interlocuteur.
"Arrêté"	Le travail a été interrompu.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant l'exécution du travail.

- Travail en attente d'être exécuté

Message	Etat
"En attente"	Le travail est en attente d'être exécuté.
"Réessayer"	Nouvelle tentative d'exécution du travail suite à une erreur de communication ou un autre problème.
"Arrêt"	Le travail est placé en arrêt-attente lorsqu'un travail de télécopie mis en attente est annulé.
La date et l'heure sont affichées.	Travail de transmission différée (l'heure programmée est indiquée)

Eléments affichés dans les touches des travaux terminés

Les informations suivantes apparaissent dans les touches des travaux terminés de l'écran d'état des travaux.



(1) Icône du mode

Indique le type de travail.

Icône	Type de travail
	Transmission de télécopie
	Réception de télécopie
	Diffusion ou relève en série
	Transmission PC-Fax

(5) Etat

Indique l'état du travail.

- Travail terminé

Message	Etat
"Envoi OK"	Transmission terminée.
"En Mémoire"	Réception terminée, mais la télécopie n'a pas été imprimée. (La télécopie reçue est suspendue par la fonction d'impression en cours.)
"Imprimé"	La télécopie reçue a été imprimée.
"Suivi OK"	La télécopie reçue a été transférée.
"Arrêté"	Le travail a été interrompu.
"Nombre de transmissions réussies / Nombre total de destinations OK"	Diffusion ou relève en série terminée. Si 3 transmissions ont réussi sur un total de 5 destinations, "003/005" apparaît.
"Pas réponse"	Une erreur est survenue suite à l'absence de réponse de la machine de destination.
"Occupé"	Une erreur s'est produite, car le destinataire était occupé.
"Refuser réception"	Une télécopie a été envoyée un correspondant qui a été bloqué par la fonction fax 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 l'exécution du travail.

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. Une fois la réception terminée, le travail est déplacé vers l'écran des travaux terminés et le message "En mémoire" apparaît. Une fois la télécopie imprimée, l'état devient "Imprimé".

Travaux de transmission différée

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 différée 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 D'UNE TELECOPIE REÇUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE \(Régagements du routage à l'arrivée\) \(page 104\)](#)

- **Les données reçues ne sont pas imprimées**

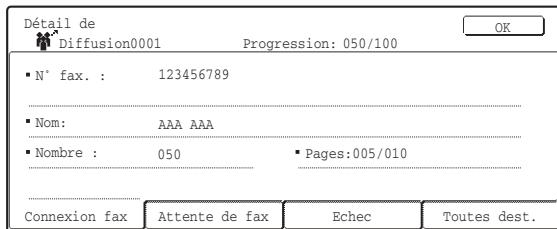
Le message "Réception" apparaît sur l'écran des travaux en attente pendant la réception de la télécopie. Une fois la réception terminée, le travail est déplacé vers l'écran d'état des travaux du mode pour lequel la fonction de transfert est activée.

- **Les données reçues sont imprimées**

Lorsque la réception est terminée, le travail est déplacé vers l'écran des travaux terminés et le message "En mémoire" apparaît. Une fois la télécopie imprimée, le message "Imprimé" s'affiche. En outre, le travail est ajouté à la liste des travaux en attente de l'écran d'état des travaux du mode pour lequel la fonction d'envoi est activée. 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 fax est terminé, "Suivi 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 [Détail]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.



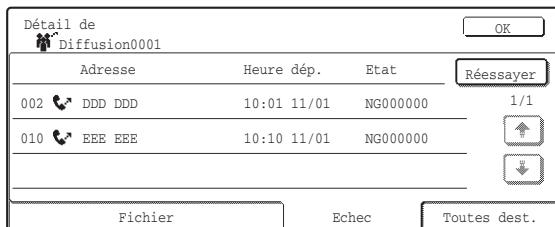
Le nom du travail et sa progression (nombre de destinations terminées / destinations totales) apparaissent en haut de l'écran.

Sélectionnez un onglet pour afficher les informations correspondantes. Les informations suivantes apparaissent.

Onglet	Description
Connexion fax	Les informations sur la destination actuelle apparaissent. N° fax. : Numéro de télécopie de la destination. Nom : Nom de la destination. Nombre : Numéro de contrôle (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 : Nom de la destination. Etat : Etat 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 : Nom ou numéro de télécopie de la destination. Heure Dép. : Heure à laquelle la communication a été établie. Etat : Etat 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 : Nom ou numéro de télécopie de chaque destination. Heure Dép. : Heure à laquelle la communication a été établie. Etat : Etat 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 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 [Détail]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.



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 destinations pour lesquelles la communication a échoué. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Nom ou numéro de l'adresse Heure Dép. : Heure à laquelle la communication a été établie. 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 spécifiées dans le travail. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Nom ou numéro de l'adresse Heure Dép. : Heure à laquelle la communication a été établie. Etat : Résultat de la communication Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour relancer la transmission vers l'ensemble des destinations.

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.

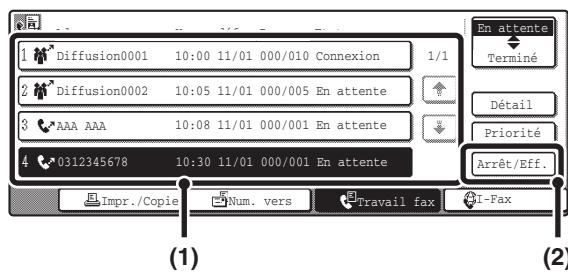
1

ÉTAT TRAVAUX



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

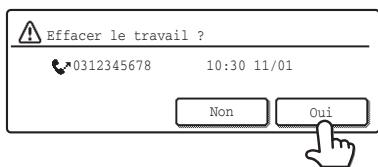
2



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



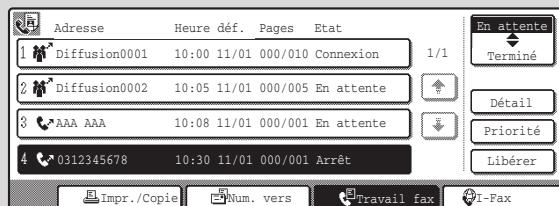
Appuyez sur la touche [Oui].



Si vous ne souhaitez pas annuler le travail de télécopie sélectionné...
Appuyez sur la touche [Non].



- Lorsqu'un travail de télécopie réservé est annulé, "Arrêt" apparaît et le travail est mis en arrêt-attente. Lorsque le travail en arrêt-attente atteint le haut de la file d'attente des travaux, il est supprimé.
- Si vous annulez un travail de télécopie en cours, appuyez sur la touche [Oui] pour valider l'annulation.

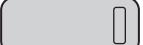


- Lorsque vous annulez un travail de transmission, l'indication "Annuler" apparaît dans la colonne de résultat du rapport de transaction.
- Pour arrêter l'annulation et exécuter le travail...
Lorsque le message "Arrêt" s'affiche, vous pouvez arrêter l'annulation et transmettre le travail.
 - (1) Appuyez sur la touche du travail en "Arrêt".
 - (2) Appuyez sur la touche [Libérer].
L'état du travail devient "En attente".
- L'impression des télécopies reçues et des travaux d'envoi configurée dans "Réglages du routage à l'arrivée" (page 104) ne peut pas être annulée.

ATTRIBUTION DE LA PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE

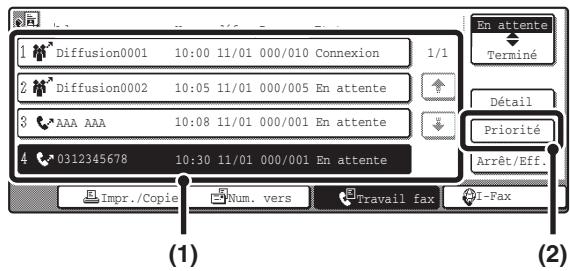
Lorsque plusieurs travaux de télécopie attendent d'être transmis, ils sont normalement envoyés par ordre de mise en attente. Si vous souhaitez accorder la priorité à un travail et l'envoyer avant les autres travaux, suivez les étapes ci-dessous.

1

ÉTAT TRAVAUX


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 actuel terminé.

IMPRESSION D'UN RAPPORT DE TRANSACTION/RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES

Ce chapitre décrit la procédure à suivre pour imprimer et vérifier les résultats des transmissions et des réceptions.

RAPPORT DE TRANSACTION

Un rapport de transaction est imprimé lorsqu'une transmission échoue, ou après une diffusion ou une réception confidentielle. Vous pouvez modifier les paramètres d'impression d'un rapport de transaction. Les paramètres peuvent également être modifiés pour une transmission unique.

Exemple d'un rapport de transaction

Le rapport affiche la date, l'heure de début, le nom de l'interlocuteur, la durée de la communication, le nombre de pages et le résultat.

RAPPORT DE TRANSACTION								P.01/01
FAX (TX)								03/OCT/2005/LUN 10:00
N°	DATE	DEPART	EXPEDITEUR	TPS.COM.	PAGE	TYPE/REMARQUE	FICH	
001	03/OCT	09:45	xxxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3	2697



- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction (page 179)**

Ce réglage permet de définir les paramètres d'impression des rapports de transaction.

Les réglages usine sont définis pour une impression à ci-dessous.

Envoi unique : Imprimer tous les rapports/ N'imprimer que les rapports d'erreur /Aucune impression de rapport

Diffusion : Imprimer tous les rapports /Impression du rapport d'erreur seulement/Aucune impression de rapport

Réception en cours : Imprimer tous les rapports/ N'imprimer que les rapports d'erreur/ Aucune impression de rapport

Réception confidentielle : Ne pas imprimer la page d'avis/ Imprimer la page d'avis

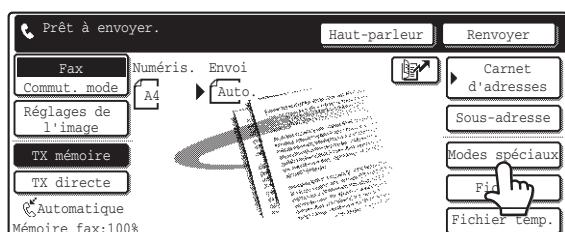
- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Impression première page sur rapport de transaction (page 179)**

Ce réglage permet d'imprimer une partie de l'original sur le rapport de transaction.

MODIFICATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION POUR UNE TRANSMISSION UNIQUE

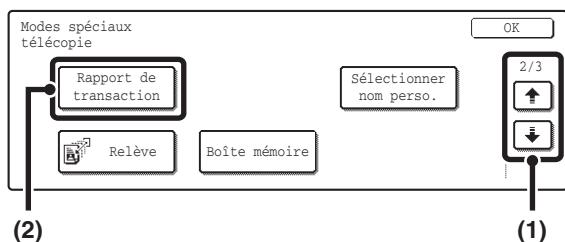
Lors d'une transmission, suivez les étapes ci-dessous pour sélectionner les paramètres d'impression du rapport de transaction. Une fois la transmission terminée, votre réglage est effacé.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

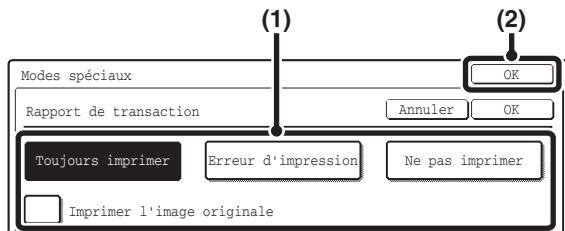
2



Affichez l'écran des réglages d'impression du rapport de transaction.

- (1) **Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Rapport de transaction].**

3



Sélectionnez les paramètres d'impression du rapport de transaction.

- (1) **Appuyez sur la touche correspondant au paramètre d'impression désiré.**
- (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 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 originale] () , une partie de l'original est imprimée sur le rapport de transaction. Mais, l'image originale n'est pas imprimée lorsque le numéro est composé avec le haut-parleur ou lorsqu'une opération de diffusion directe ou de relève a lieu.
- Appuyez sur la touche [OK] en regard de la touche [Annuler] pour revenir à l'écran de l'étape 2.



Pour une diffusion, les paramètres d'impression s'appliquent à chaque destination.

INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT

Le type d'erreur et diverses informations sont imprimés dans la colonne résultat du rapport. Vérifiez le résultat de la transaction dans cette colonne et adoptez les mesures appropriées si le résultat est une erreur.

Exemples de messages imprimés dans la colonne résultat

Message	Description
OK	La transaction 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.
TRANSF.	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 est parvenue à saturation 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.
PAS D/R S.A.	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 *****.
ERREUR xx xxxx (1) (2)	Les signaux d'établissement de liaison ou signaux d'image ont été déformés en raison des mauvaises conditions de la ligne ou pour un autre motif, et la communication a échoué. (1) Les deux premiers chiffres du code d'erreur de communication sont compris entre 00 et 99. (2) Les quatre derniers chiffres du code d'erreur de communication sont ceux utilisés par les techniciens SAV.
REJETE	Une télécopie a été envoyée par une personne dont la réception est bloquée.

RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES

Vous pouvez imprimer un rapport sur les envois d'images récents (date, nom du destinataire, résultat, etc.). La colonne de résultat affiche des messages, tels que les types d'erreurs et autres informations. Le rapport d'activité d'envoi d'images affiche les 199 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 200 ou à une date spécifiée (une fois par jour seulement).

Exemple de rapport d'activité d'envoi d'images

Le rapport affiche la date, l'heure de début, le nom du destinataire, le temps nécessaire, le nombre de pages et le résultat.

RAPPORT D'ACTIVITE (ENVOI)								P.01/01
FAX								03/OCT/2005/LUN 10:00
N°	DATE	DEPART	DESTINATAIRE	TPS.COM.	PAGE	TYPE/REMARQUE	FICH	
001	03/OCT	08:55	xxxxxxxx					0032
002		08:56	xxxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3	0033
003		09:01	xxxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3	0034
TOTAL				0:00:26	2			
GENERAL				0:02:15	9			



- Le contenu du rapport d'activité d'envoi d'images est effacé une fois le rapport imprimé. Il n'est donc pas possible de le réimprimer.
- Le rapport d'activité d'envoi d'image peut également être imprimé manuellement. Pour plus d'informations, référez-vous à la section "[Impression listes \(administrateur\)](#)" (page 186).



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité \(page 179\)](#)

Ce réglage permet de définir les paramètres d'impression des rapports d'activité. Le réglage usine est Ne pas imprimer. Vous pouvez configurer le rapport d'activité d'envoi d'images afin qu'il soit imprimé chaque fois que le nombre de transactions dépasse 199 ou à une date spécifiée (une seule fois par jour).

INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT

Le type d'erreur et diverses informations sont imprimés dans la colonne résultat du rapport. Vérifiez le résultat de la transaction dans cette colonne et adoptez les mesures appropriées si le résultat est une erreur.

Exemples de messages imprimés dans la colonne résultat

Message	Description
OK	La transaction 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.
TRANSF.	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 est parvenue à saturation 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.
PAS D/R S.A.	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 *****.
ERREUR xx xxxx (1) (2)	Les signaux d'établissement de liaison ou signaux d'image ont été déformés en raison des mauvaises conditions de la ligne ou pour un autre motif, et la communication a échoué. (1) Les deux premiers chiffres du code d'erreur de communication sont compris entre 00 et 99. (2) Les quatre derniers chiffres du code d'erreur de communication sont ceux utilisés par les techniciens SAV.
REJETE	Une télécopie a été envoyée par une personne dont la réception est bloquée.

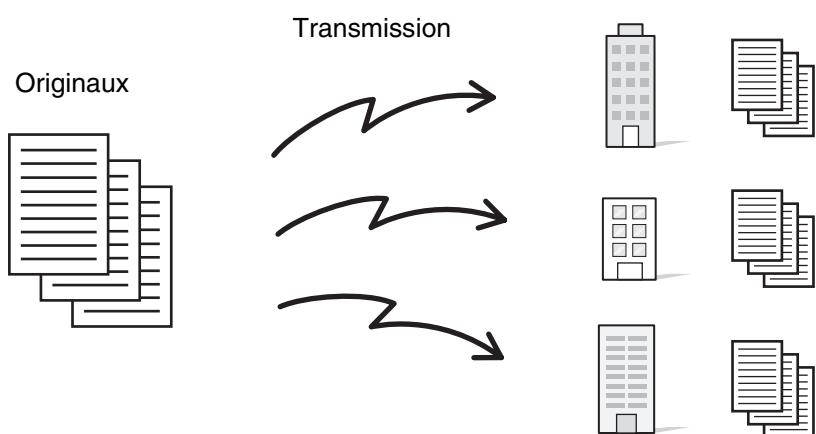
7

FONCTIONS UTILES

Ce chapitre décrit les fonctions utiles à l'envoi et à la réception de télécopies.

ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)

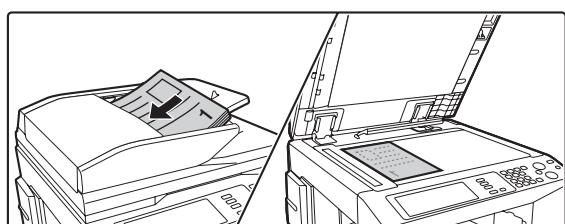
Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez envoyer la même télécopie à plusieurs destinations, comme par exemple, l'envoi d'un rapport à des succursales situées dans différentes régions. Vous pouvez transmettre une télécopie à un nombre maximal de 500 destinations en une seule opération de diffusion.



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 destinations dans une touche de groupe, reportez-vous à la section "[Enregistrement d'une touche de groupe](#)" (page 140) dans les réglages systèmes pour le mode télécopie.

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.

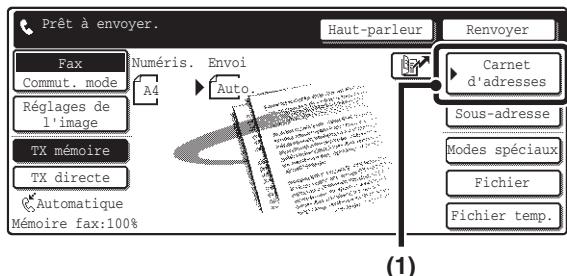
1



Placez l'original.

Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Saisissez le premier numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Il est utile d'utiliser une touche de groupe pour saisir les destinations.

- (3) Appuyez sur la touche [A].
- (4) Répétez les opérations (2) et (3) pour saisir les destinations restantes.

☞ **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ **SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES** (page 35)

Appuyez sur la touche [Adresse suiv.] avant de saisir la destination suivante.

Vous pouvez omettre la touche [Adresse suiv.] avant et après une destination saisie à l'aide d'une touche express.

Numéro de télécopie
saisi à l'aide des
touches numériques

Touche
[Adresse suiv.]

Numéro de télécopie
saisi à l'aide des
touches numériques

Touche
[Adresse suiv.]

Destination saisie à l'aide
d'une touche express

(Ne peut pas être omise)

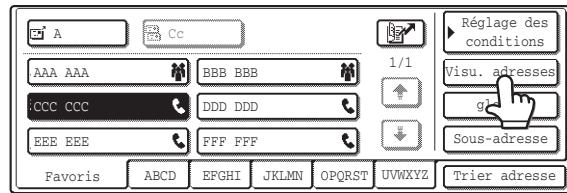
(Peut être omise)



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : **Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.** (page 176)

Ce réglage permet d'interdire l'omission de la touche [Adresse suiv.] lors de la saisie de destinations pour des diffusions.

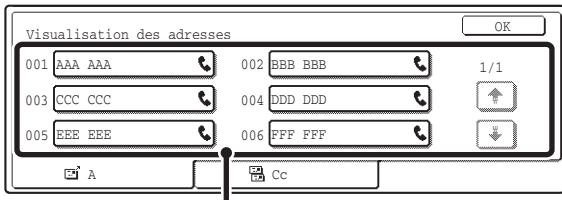
3



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

4

 Pour annuler la saisie d'une destination...

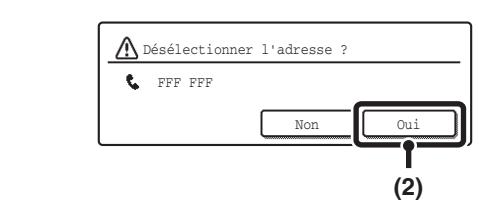


(1) 

Vérifiez les adresses de destination.

(1) Vérifiez les adresses de destination.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



(1)

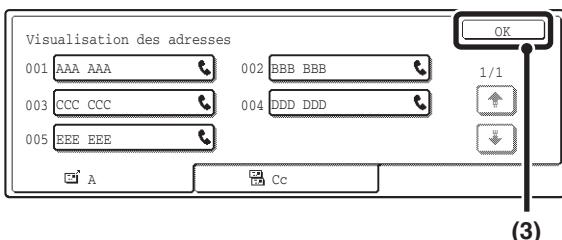
(2)

(1) Appuyez sur la touche correspondant à la destination que vous souhaitez annuler.

(2) Appuyez sur la touche [Oui].

Si vous ne souhaitez pas annuler la destination, appuyez sur la touche [Non].

(3) Appuyez sur la touche [OK].



(3)

Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).



La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.

Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page.

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

5

 Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (ⓧ).



- Vous pouvez associer une diffusion à la fonction transmission programmée 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.

Renvoi vers des adresses de destination 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 l'image vers cette destination.

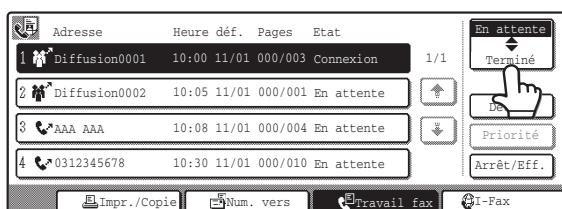
1

ÉTAT TRAVAUX



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

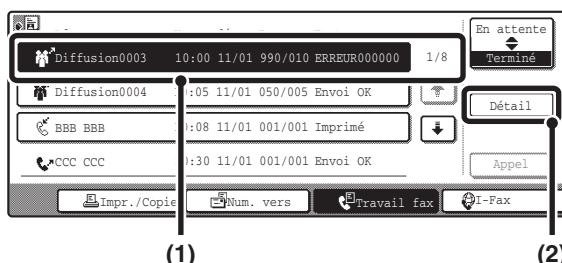
2



Appuyez sur la touche [Terminé].

Si l'écran d'état des travaux du mode télécopie n'apparaît pas, appuyez sur la touche [Travail fax].

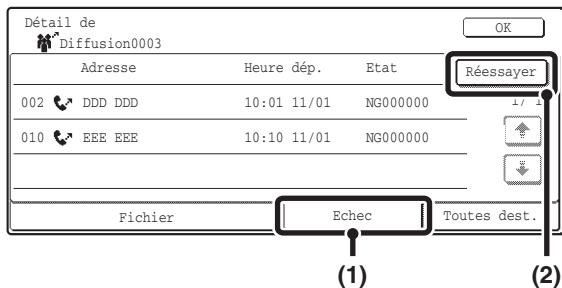
3



Affichez les détails relatifs à la diffusion.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au travail de diffusion.
- (2) Appuyez sur la touche [Détail].

4



Renvoyez la télécopie aux destinations ayant échoué.

- (1) Appuyez sur l'onglet [Echec].
- (2) Appuyez sur la touche [Réessayer].

- Les opérations qui se produisent après la sélection de la touche [Réessayer] varient selon que vous utilisez ou non la fonction archivage de documents.

Fonction archivage de documents désactivée

Vous revenez à l'écran initial et les destinations ayant échoué sont affichées. Placez l'original et effectuez une opération de diffusion.

Fonction archivage de documents activée

L'écran de renvoi des documents archivés apparaît. Les destinations qui ont échoué sont affichées. Suivez la procédure de renvoi des documents archivés. (Il n'est pas nécessaire 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.

Pour plus d'informations, consultez le guide de classement de document.

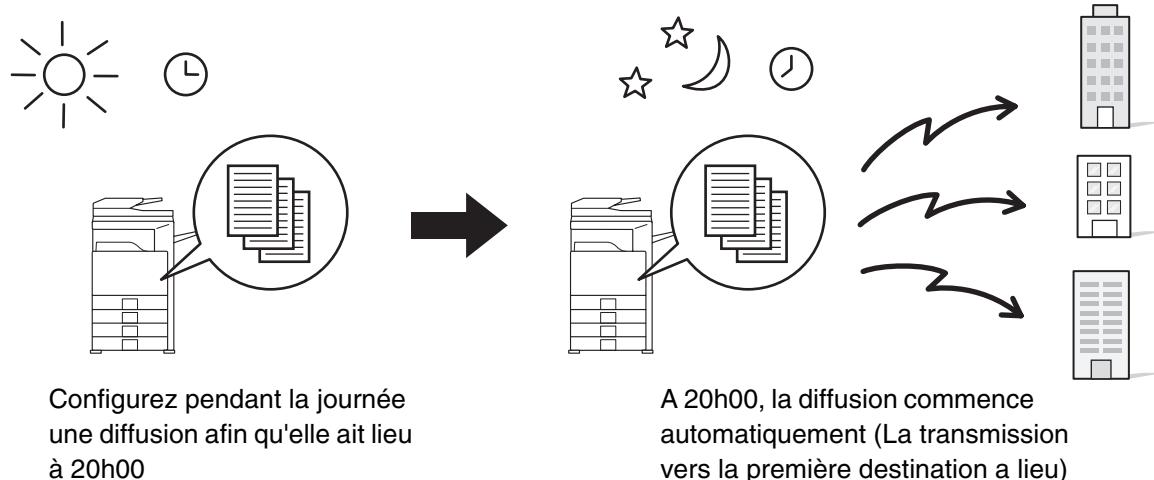
- Si vous avez appuyé sur la touche [Toutes dest.] dans l'étape (1), toutes les destinations seront affichées. Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour renvoyer les données vers l'ensemble des destinations.

ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuterie)

Lorsque vous utilisez cette fonction, la transmission a lieu automatiquement à l'heure spécifiée.

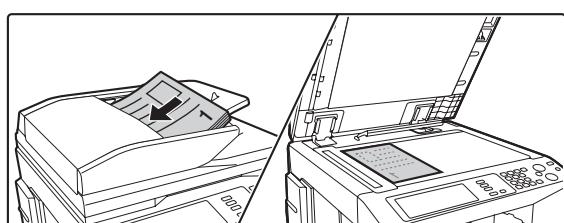
La fonction transmission différée simplifie les opérations de transmission en attente, diffusion et autres transmissions en vous permettant d'envoyer des télécopies la nuit ou durant des tranches horaires offrant des tarifs plus avantageux.

Si vous enregistrez une opération de relève différée, les originaux provenant de la machine de destination peuvent être reçus en votre absence.



- Lorsque vous définissez une transmission différée, laissez toujours 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.
- Une fois la transmission terminée, les réglages correspondants (résolution, destinations, etc.) sont effacés. Toutefois, les réglages sélectionnés et l'image de télécopie transmise sont enregistrés si la fonction archivage de documents est activée.
☞ Guide de classement de document

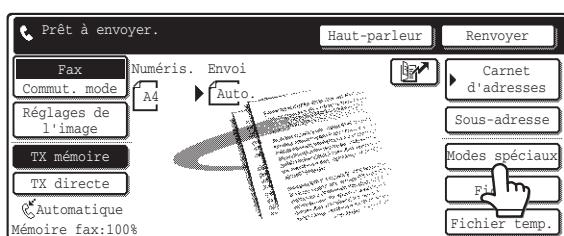
1



Placez l'original.

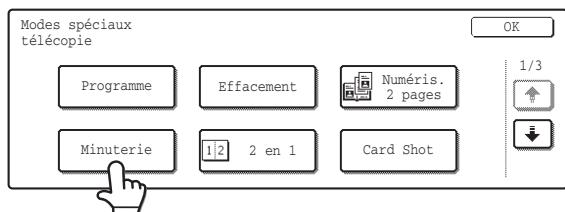
Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



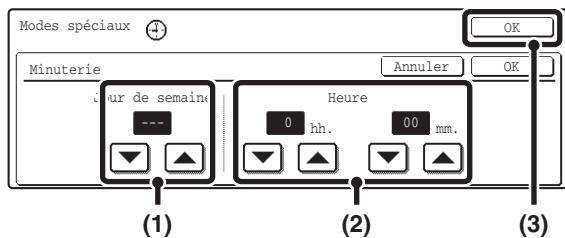
Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

3



Appuyez sur la touche [Minuterie].

4



Réglez l'heure à l'aide des touches ▲ ▼ .

(1) Spécifiez le jour.

Si vous ne souhaitez pas spécifier la date, sélectionnez [---]. Dans ce cas, la transmission commence à l'heure indiquée dans l'étape (2).

(2) Spécifiez l'heure (heure, minute)

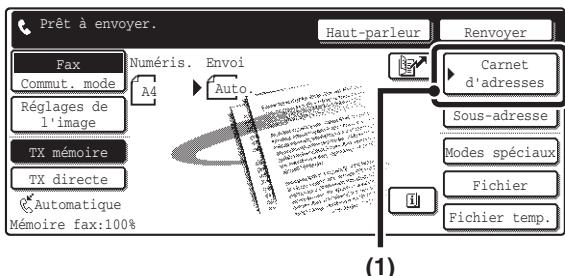
Sélectionnez l'heure au format 24 heures.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



- L'heure actuelle est affichée à l'écran. Si l'heure est incorrecte, 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 programmée.
- Appuyez sur la touche [OK] à côté de la touche [Annuler] pour terminer les réglages et revenir à l'étape 2.

5



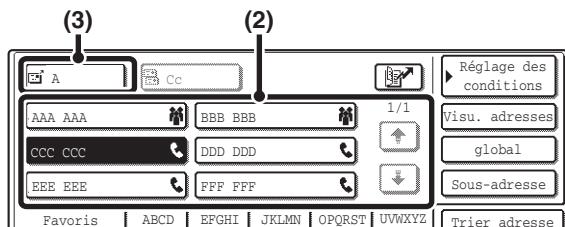
Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

(2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

(3) Appuyez sur la touche [A].

[APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES \(page 36\)](#)



Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

[SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES \(page 35\)](#)



- Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher la liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés ou le mode de numérisation recto verso. Après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran précédent.



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.

Un bip sonore 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 l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



- Vous pouvez différer 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 relève différée à la fois. Si vous souhaitez effectuer une relève à partir de plusieurs machines, enregistrez une opération de relève 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 le haut-parleur et le mode transmission directe dans une transmission différée.
- Si vous accordez la priorité à une transmission différée dans l'écran d'état des travaux, le réglage de la minuterie sera annulé et la transmission commencera une fois le travail en cours terminé.

 [ATTRIBUTION DE LA PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE \(page 56\)](#)



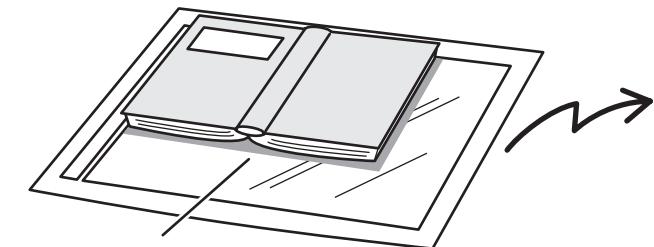
Pour annuler une transmission différée...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran de l'étape 4.

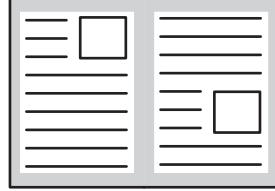
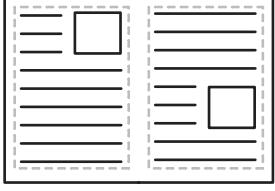
EFFACEMENT DES OMBRES SUR LES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)

La fonction Effacement permet d'effacer les lignes d'ombre sur les images produites lors de la numérisation d'originaux épais ou de livres.

Numérisation d'un livre épais



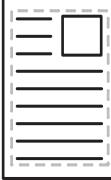
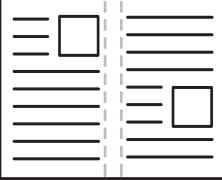
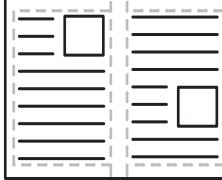
Des ombres apparaissent ici.

Sans la fonction Effacement	Avec la fonction Effacement
	

Des ombres apparaissent sur l'image.

Aucune ombre n'apparaît.

Modes d'effacement

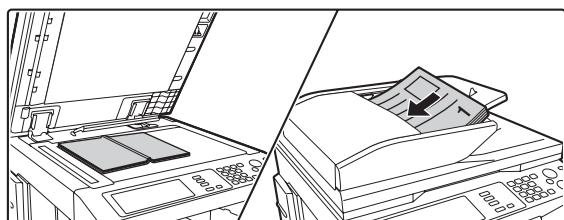
Effacement des bords	Effacement du centre	Effacement bord+centre
		

Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les bords de l'image lorsque vous télécopiez des originaux épais ou des livres.

Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les reliures de livres ou d'autres documents reliés.

Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les bords et la reliure.

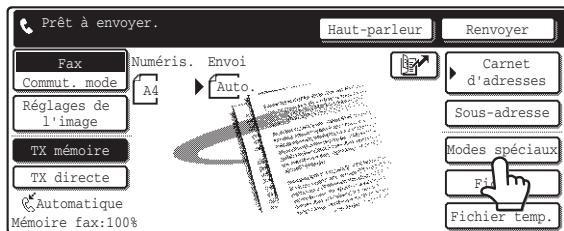
1



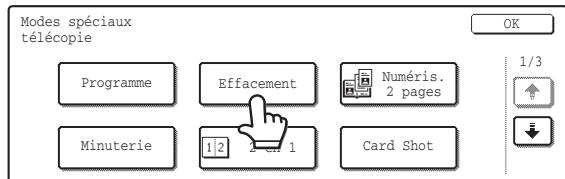
Placez l'original.

Placez un original ne pouvant être inséré sur le plateau du chargeur de documents face vers le bas sur la vitre d'exposition. Si l'original tient sur le plateau du chargeur de documents, placez-le face vers le haut.

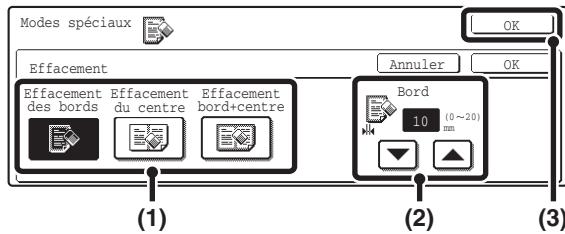
2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

3

Appuyez sur la touche [Effacement].

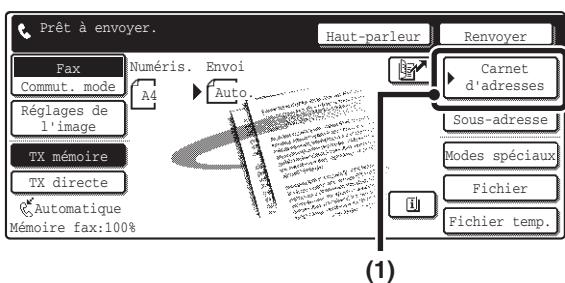
4

Sélectionnez les réglages d'effacement.

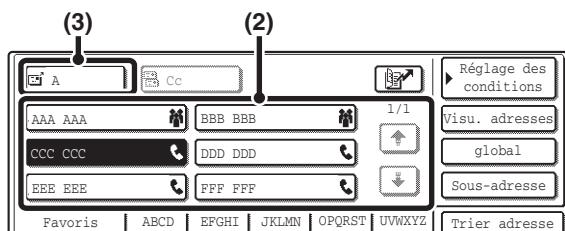
- (1) Sélectionnez le mode d'effacement désiré.**
Sélectionnez l'un des trois modes d'effacement proposés.
- (2) Définissez la largeur d'effacement à l'aide des boutons .**
Vous pouvez saisir des valeurs comprises entre 0 à 20 mm (0" to 1").
- (3) Appuyez sur la touche [OK].**



Appuyez sur la touche [OK] en regard de la touche [Annuler] pour terminer les réglages et revenir à l'écran de l'étape 3.

5

Saisissez le numéro de télécopie de destination.



- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- (3) Appuyez sur la touche [A].**

APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES (page 35)



Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher la liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés ou le mode de numérisation recto verso. Après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran précédent.



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page.
Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture].
Un bip sonore 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 change en fonction du rapport 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").
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes :
Card Shot, Numéris. 2 pages (seul l'effacement des bords est possible)



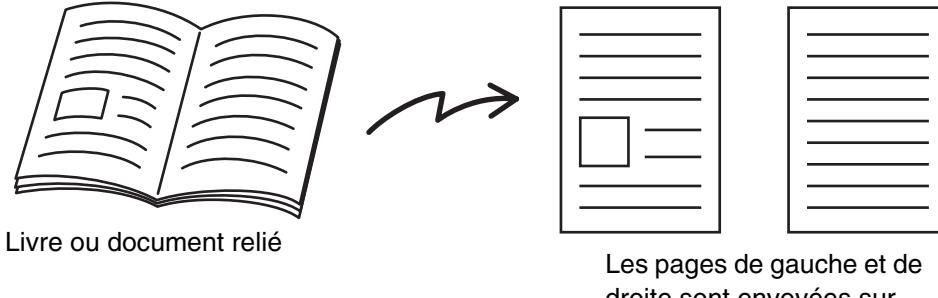
Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran de l'étape 4.

TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)

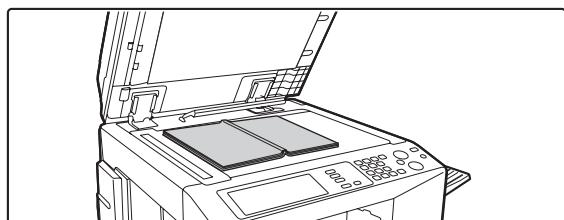
Vous pouvez transmettre les côtés gauche et droit d'un original sur deux pages séparées. Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez télécopier les pages gauche et droite d'un livre ou d'autres documents reliés sur des pages distinctes.

Télécopie des pages de gauche et de droite d'un livre



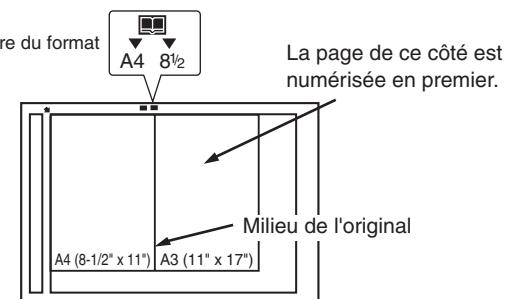
Taille de numérisation de l'original	Image transmise
A3 (11" x 17") x 1 page	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pages

- Pour pouvoir utiliser la fonction de numérisation sur deux pages, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- Vous ne pouvez pas modifier la taille d'envoi.

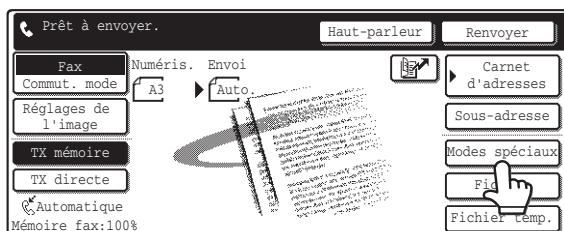


1

Placez l'original sur la vitre d'exposition, face vers le bas.



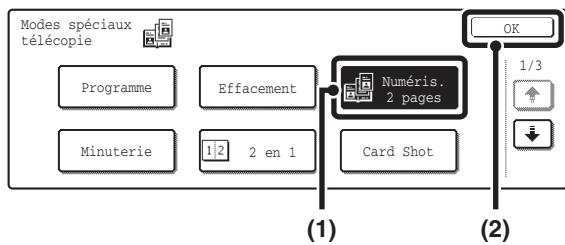
Placez l'original ouvert sur la vitre d'exposition de sorte que la première page à transmettre soit à droite et que le centre de l'original soit aligné avec le repère du format.



2

Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

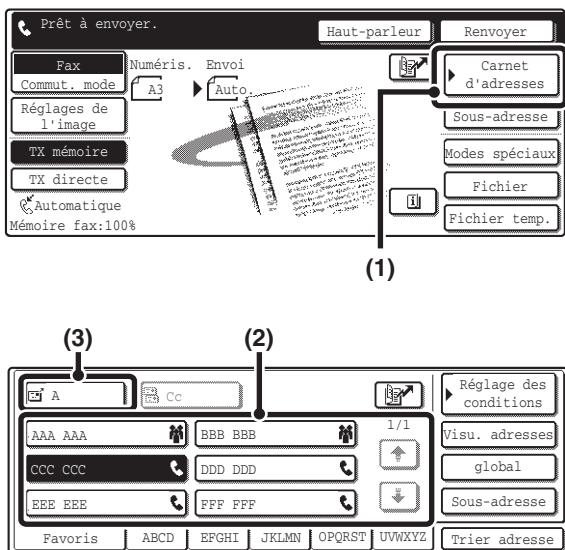
3



Sélectionnez Numéris. 2 pages.

- (1) Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] pour la mettre en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

4



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].

APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES (page 35)



Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher une liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés. Pour revenir à l'écran précédent après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK].

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●) pour numériser le premier jeu.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ).

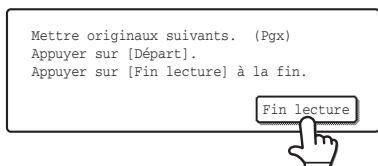
6



Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

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

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



- Pour effacer les ombres causées par la reliure d'un livre ou d'un autre document relié, utilisez la fonction Effacement. (Notez, toutefois, que vous ne pouvez pas utiliser les fonctions "Effacement du centre" et "Effacement bord+centre".)
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes : 2 en 1, Card Shot, Construc. de travail, Original form. mix.

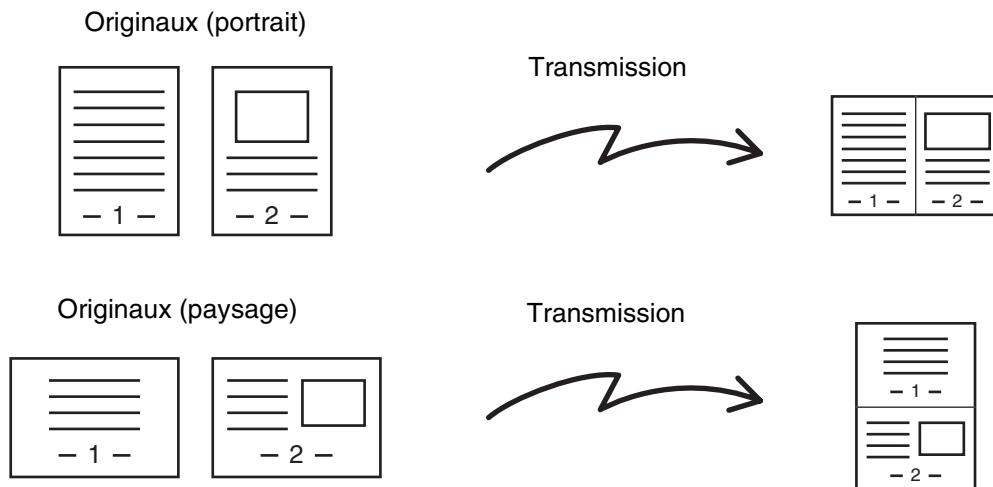


Pour annuler la Numéris. 2 pages...

Appuyez sur la touche [Numéris.2 pages] de l'écran de l'étape 3.

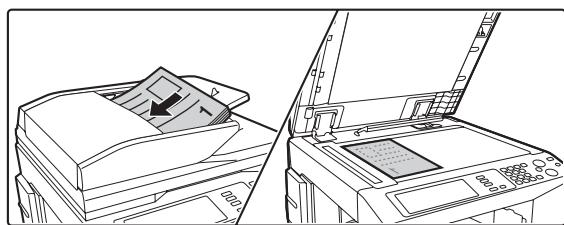
ENVOI DE DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)

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.



Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.

1



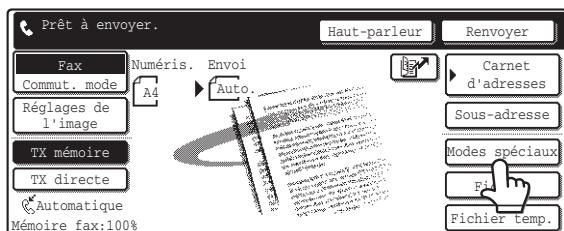
Placez l'original.

Lorsque vous placez les originaux, orientez les documents de la manière suivante.



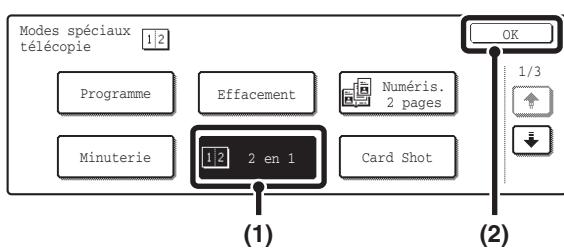
Originaux	Plateau du chargeur de documents (Placez les originaux face vers le haut.)	Vitre d'exposition (Placez chaque original face vers le bas.)
Originaux portrait 		
Originaux paysage 		

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

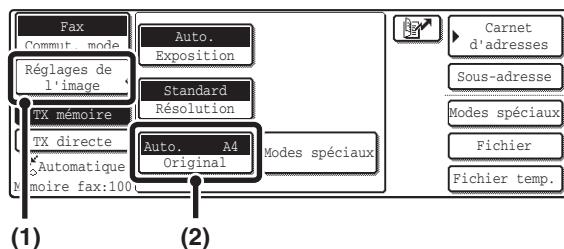
3



Sélectionnez la fonction 2 en 1.

- (1) Appuyez sur la touche [2 en 1] pour la mettre en surbrillance.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

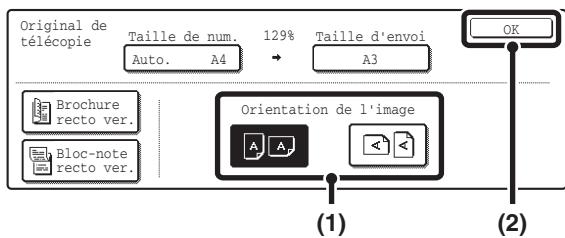
4



Affichez l'écran de réglage de l'original.

- (1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image].
- (2) Appuyez sur la touche [Original].

5



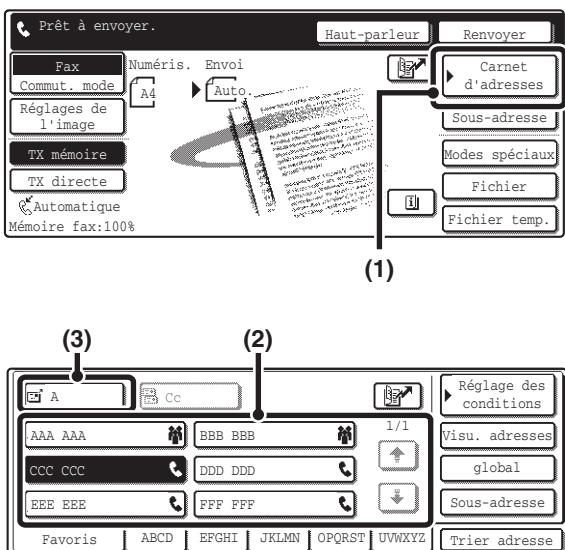
Spécifiez l'orientation de l'image de l'original.

- 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.

- Appuyez sur la touche [OK].**

6



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- Appuyez sur la touche [A].**

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES](#) (page 35)



Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher la liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés ou le mode de numérisation recto verso. Après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran précédent.

7



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (◎).



- Vous ne pouvez pas utiliser la fonction 2 en 1 lorsque l'original n'est pas au format A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") et A5.
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes : Numéris. 2 pages, Card Shot, Original form. mix.

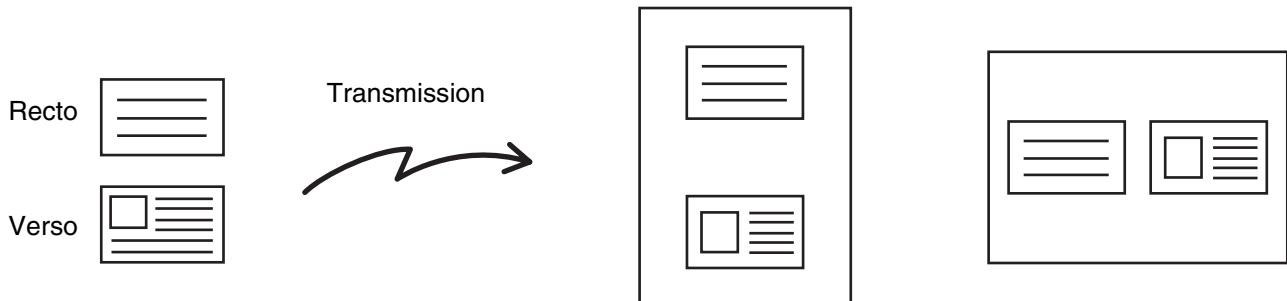


Pour annuler la fonction 2 en 1...

Appuyez sur la touche [2 en 1] de l'écran de l'étape 3.

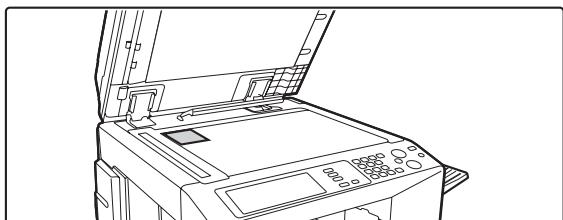
ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot)

Vous avez la possibilité de numériser le côté recto et verso d'une carte, et de les envoyer en une seule page.



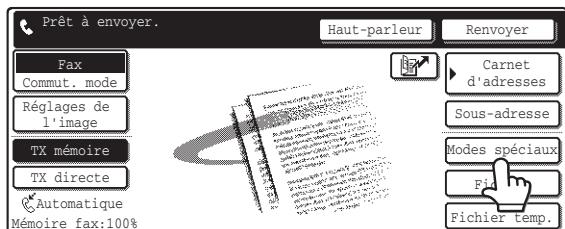
- Pour pouvoir utiliser la fonction Card Shot, vous devez numériser l'original sur la vitre d'exposition.
- Cette fonction n'est pas disponible en mode transmission directe ou lors de l'utilisation du haut-parleur.

1



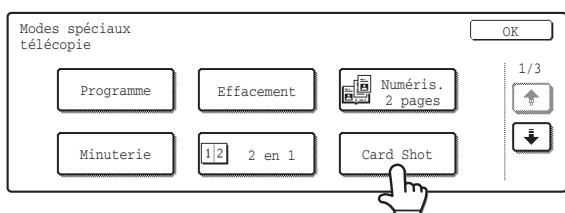
Placez l'original (carte) sur la vitre d'exposition, face vers le bas.

2

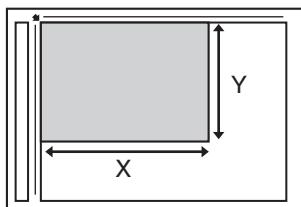
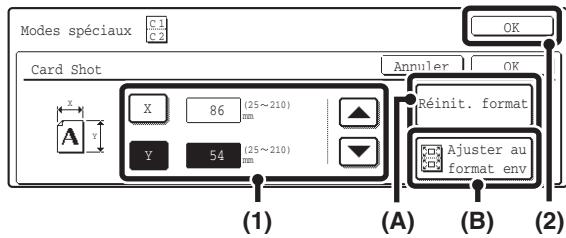


Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

3



Appuyez sur la touche [Card Shot].



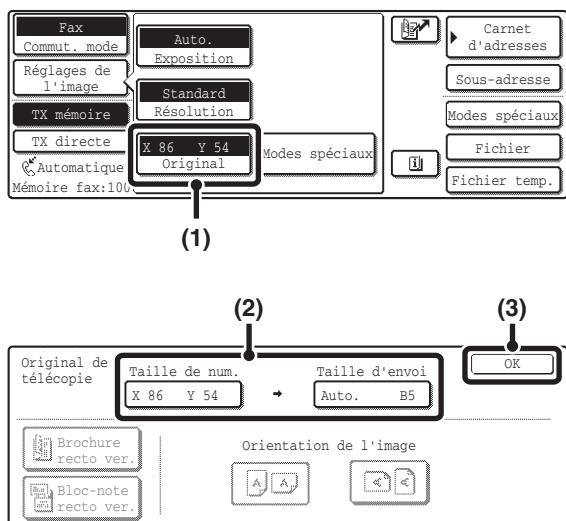
- La taille d'envoi est sélectionnée automatiquement en fonction du format saisi pour l'original. Vous pouvez également modifier manuellement la taille d'envoi.
- Pour terminer le réglage et revenir à l'écran de l'étape 3, appuyez sur la touche [OK] en regard de la touche [Annuler].

Saisissez le format de l'original.

(1) Saisissez le format de l'original.

- Avec la touche [X] en surbrillance, saisissez la longueur X (horizontale) de l'original à l'aide des touches .
- Appuyez sur la touche [Y] et saisissez la longueur verticale (Y) de l'original à l'aide des touches .
- (A) Appuyez sur la touche [Réinit. format] pour rétablir le 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].



Modification de la taille de numérisation et d'envoi de l'original

Si vous ne souhaitez pas modifier la taille de numérisation ou d'envoi, passez à l'étape 6.

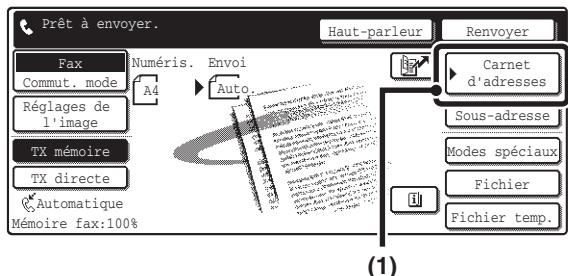
(1) Appuyez sur la touche [Réglages de l'image], puis sur [Original].

(2) Modifiez la taille de numérisation ou d'envoi.

- Appuyez sur la touche [Taille de num.] pour retourner à l'étape 4. Spécifiez la taille.
- Appuyez sur la touche [Taille d'envoi] pour afficher l'écran de sélection de la taille d'envoi. Appuyez sur la touche de taille d'envoi désirée, puis sur la touche [OK].

(3) Appuyez sur la touche [OK].

6



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) **Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- (2) **Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- (3) **Appuyez sur la touche [A].**

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES \(page 36\)](#)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES \(page 35\)](#)



Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher une liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés. Pour revenir à l'écran précédent après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK].

7



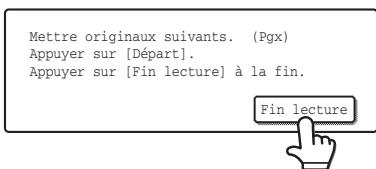
Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●) pour numériser le côté recto de la carte.

8



Retournez la carte de manière que le côté verso soit tourné vers le bas, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●) pour numériser le verso de la carte.

9



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



- Vous ne pouvez pas sélectionner le rapport ni la fonction de réglage de la rotation lors de l'envoi.
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes :
Effacement, Numéris. 2 pages, 2 en 1, Construc. de travail, Original form. mix., Mode numérisation lente



Pour annuler la fonction Card Shot...

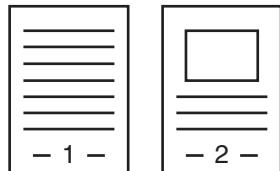
Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran de l'étape 4.

ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)

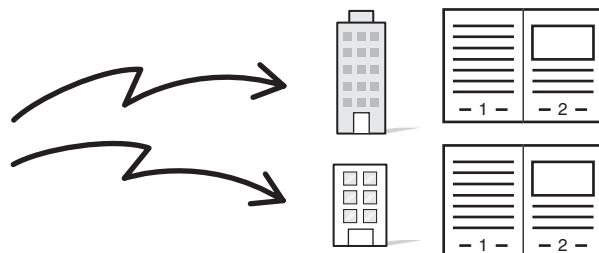
Un programme est un groupe de réglages de transmission enregistrés ensemble. Lorsque vous enregistrez les réglages de transmission dans un programme, vous pouvez les appeler et les utiliser lors d'un travail de télécopie en une simple opération. Par exemple, supposons que les mêmes documents au format 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 taches 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.



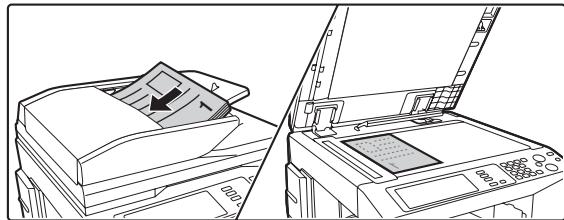
Si aucun programme de travail n'est enregistré	Si un programme de travail est enregistré
<p>Saisissez les numéros de télécopie des succursales</p> <p>↓</p> <p>Sélectionnez la fonction 2 en 1.</p> <p>↓</p> <p>Sélectionnez les réglages d'effacement</p> <p>↓</p> <p>Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.</p>	<p>Appelez le programme.</p> <p>↓</p> <p>Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC]. Les originaux sont numérisés et envoyés.</p>
<p>Chaque mois, vous passez un temps considérable à envoyer les documents car vous devez sélectionner les réglages ci-dessus.</p> <p>De plus, vous risquez de commettre des erreurs dans la sélection des réglages et les transmissions peuvent ne pas se dérouler correctement.</p>	<p>Lorsque vous enregistrez un programme, il suffit d'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.</p>



- Vous pouvez enregistrer, modifier et supprimer des programmes à l'aide de la fonction "Contrôle des adresses" dans les réglages système pour le mode télécopie.
☞ [Enregistrement d'un programme](#) (page 144)
- Vous pouvez enregistrer les réglages suivants dans des programmes.
Destinations : Touches express, touches de groupe, numéros de recherche
Réglages de l'original : Réglages de la résolution et de l'exposition
Modes spéciaux : Réception en relève, Effacement, Numéris. 2 pages, 2 en 1
Communication code F : Vous pouvez enregistrer une destination incluant un code F pour effectuer une opération de code F.
- Vous ne pouvez pas enregistrer les réglages suivants dans des programmes. Ces réglages et fonctions peuvent être sélectionnés avant la transmission.
Réglages de l'original : Réglage de la taille d'envoi
Modes spéciaux : Transmission différée, Card Shot, Construc. de travail, Original form. mix., Mode num. lente, Sélectionner nom perso., Mémoire de relève, Rapport de transaction, Fichier, Fichier temp.
- Vous pouvez enregistrer et réutiliser jusqu'à 48 programmes.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations dans chaque programme.

Utilisation d'un programme pour envoyer une télécopie (Programme)

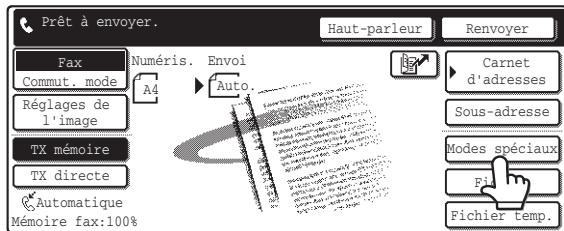
1



Placez l'original.

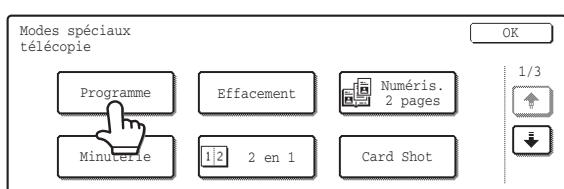
Utilisez le chargeur automatique de documents ou la vitre d'exposition selon les fonctions enregistrées dans le programme.

2



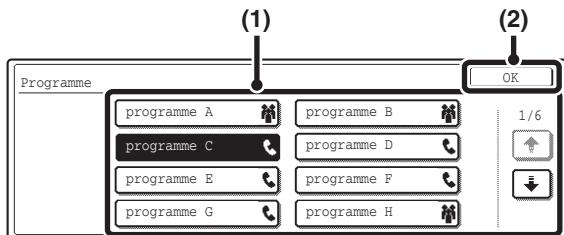
Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

3



Appuyez sur la touche [Programme].

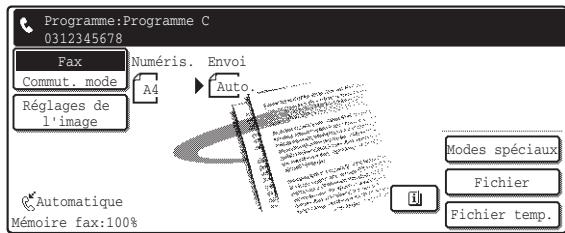
4



Sélectionnez le programme que vous souhaitez utiliser.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant au programme de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

5



Les fonctions enregistrées dans le programme ne peuvent pas être annulées ici.

Sélectionnez d'autres réglages.

Sélectionnez les réglages ou fonctions désirés que vous ne pouvez pas enregistrer dans un programme.

6



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

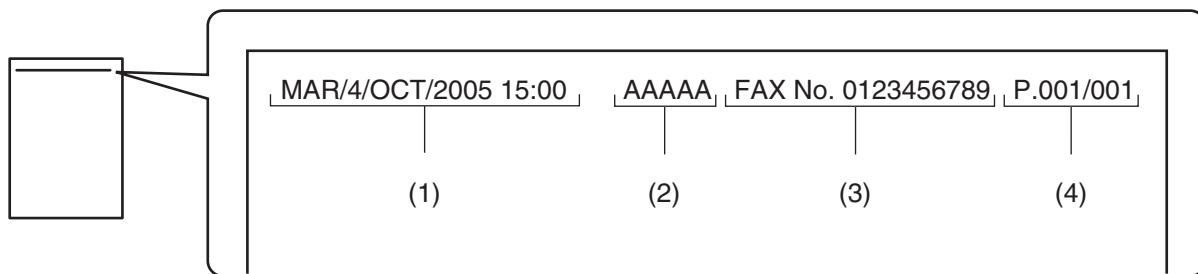
La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip sonore 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 l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

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 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 : Réglez ou vérifiez la date et l'heure dans "Horloge" dans les réglages système.

Nom de l'expéditeur, numéro de télécopie de l'expéditeur : Programmez le nom et le numéro de télécopie de l'expéditeur dans "Définition du nom et numéro personnel de télécopie" (page 178) dans les réglages système pour le mode télécopie (administrateur).

Numéros de page : Indiquez si vous souhaitez ou non inclure des numéros de page dans "Impression numéro de page au destinataire" (page 180) dans les réglages système pour le mode télécopie (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 pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage de la position d'impression de l'en-tête \(page 180\)](#)

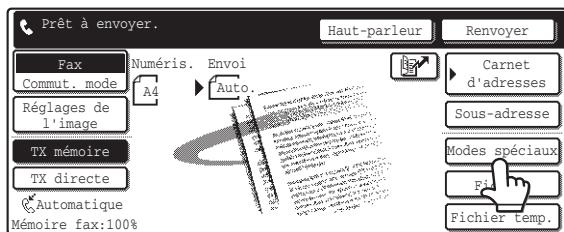
Ce réglage permet de définir la position d'impression des informations sur l'expéditeur. Vous pouvez imprimer les informations sur l'expéditeur à l'extérieur ou à l'intérieur de l'image originale numérisée.

Hors de l'image numérisée (réglage usine)	Dans l'image numérisée
<p>La longueur de l'image transmise correspondra à la longueur des informations sur l'expéditeur + la 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.</p>	<p>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 sera invisible).</p>

MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR (Sélectionner nom perso.)

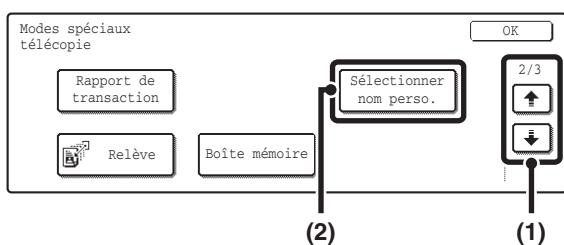
Vous pouvez, à partir d'une liste d'expéditeurs enregistrés, sélectionner les informations sur l'expéditeur imprimées sur une télécopie transmise. (La sélection s'applique uniquement à la transmission actuelle : une fois la transmission terminée, la sélection est effacée.)

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

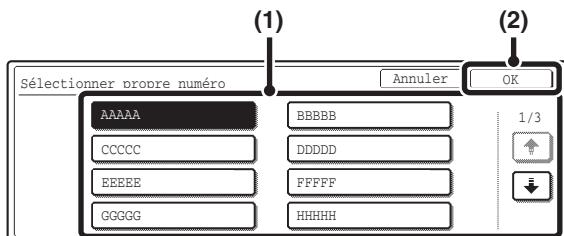
2



Appuyez sur la touche [Sélectionner nom perso.].

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Sélectionner nom perso.].

3



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].

4



Appuyez sur la touche [OK].



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Enregistr. de la sélec. de nom personnel \(page 181\)](#)
Ce réglage permet d'enregistrer des informations sur l'expéditeur pour la fonction Sélectionner nom perso.

TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)

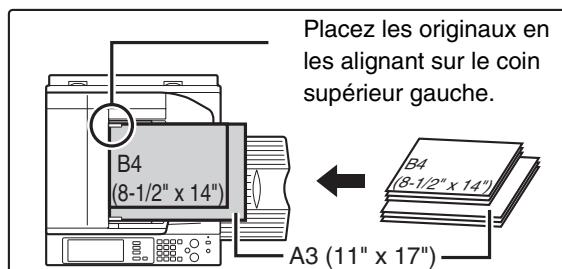
Cette fonction vous permet de numériser simultanément des originaux de formats différents. Vous pouvez, par exemple, combiner des originaux B4 (8-1/2" x 14") avec des originaux A3 (11" x 17"). Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chaque original.



Cette fonction n'est disponible qu'avec les combinaisons de formats suivantes :

A3 et B4, A3 et B5, A4 et B4, 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

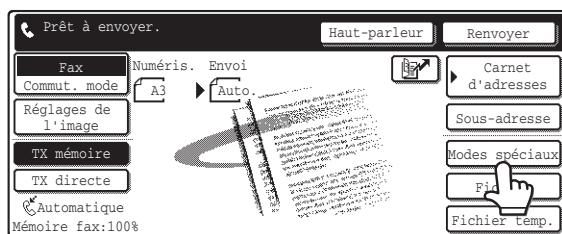


Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face vers le haut.

Insérez les originaux en les alignant sur le coin supérieur gauche du plateau du chargeur de documents.

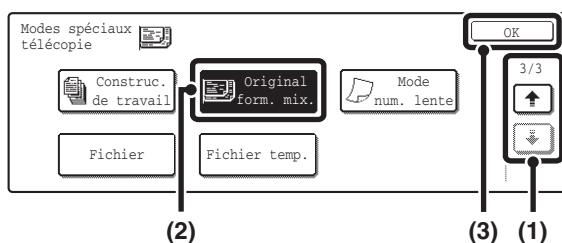
Les combinaisons suivantes de formats d'originaux peuvent être placées ensemble sur le plateau du chargeur de documents : A3 et B4, A3 et B5, A4 et B4, A4 et B5, A4R et B5, B4 et A4R, B4 et A5, B5 et A5 (11" x 17" et 8-1/2" x 14", 11" x 17" et 8-1/2" x 13", 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2")

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

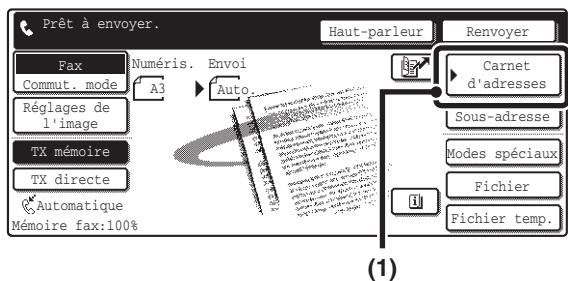
3



Sélectionnez la fonction Original de format mixte.

- (1) **Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Original form. mix.] pour la mettre en surbrillance.**
- (3) **Appuyez sur la touche [OK].**

4



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

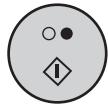
Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES](#) (page 35)



Vous pouvez appuyer sur la touche pour afficher une liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés. Pour revenir à l'écran précédent après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK].

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).



Pour annuler la numérisation

Appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ).



- Lorsque le réglage Original de format mixte est sélectionné, la rotation lors de l'envoi est désactivée. De plus, la numérisation recto verso n'est pas disponible.
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes : Numéris. 2 pages, 2 en 1, Card Shot

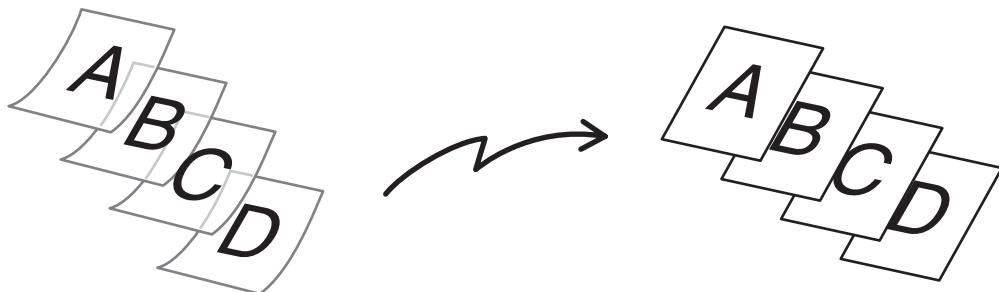


Pour annuler la fonction Original form. mix...

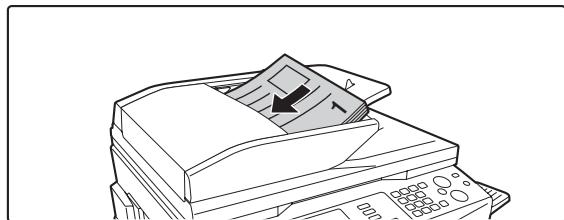
Appuyez sur la touche [Original form. mix.] de l'écran de l'étape 3 pour annuler sa mise en surbrillance.

TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)

Cette fonction permet de numériser des originaux fins à l'aide du chargeur automatique de documents afin de prévenir les bourrages papier.



1



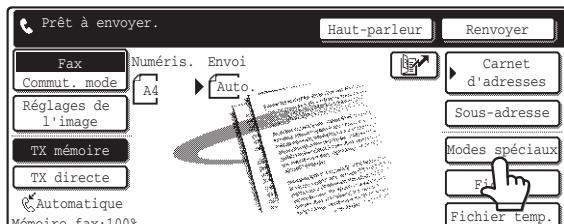
Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face vers le haut.

Ajustez doucement les guides du document.



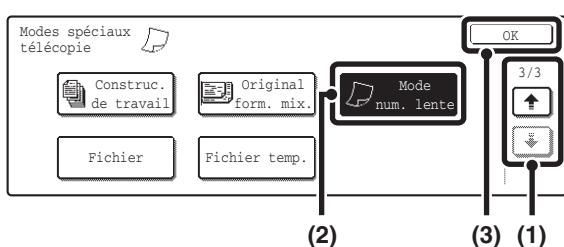
Si les originaux sont insérés trop brusquement, ils risquent de se froisser et de rester bloqués.

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

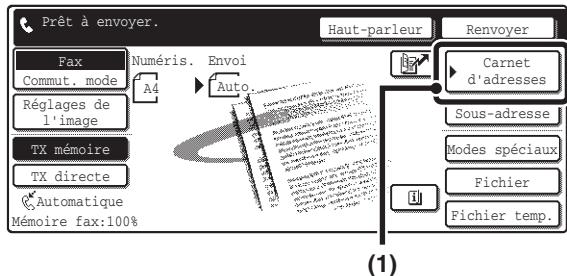
3



Sélectionnez Mode num. lente.

- (1) **Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Mode num. lente] pour la mettre en surbrillance.**
- (3) **Appuyez sur la touche [OK].**

4



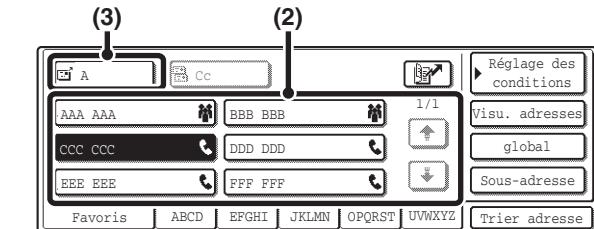
Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES](#) (page 35)



 Vous pouvez appuyer sur la touche  pour afficher la liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés ou le mode de numérisation recto verso. Après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran précédent.

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).



Pour annuler le mode de numérisation lente...

Appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ).



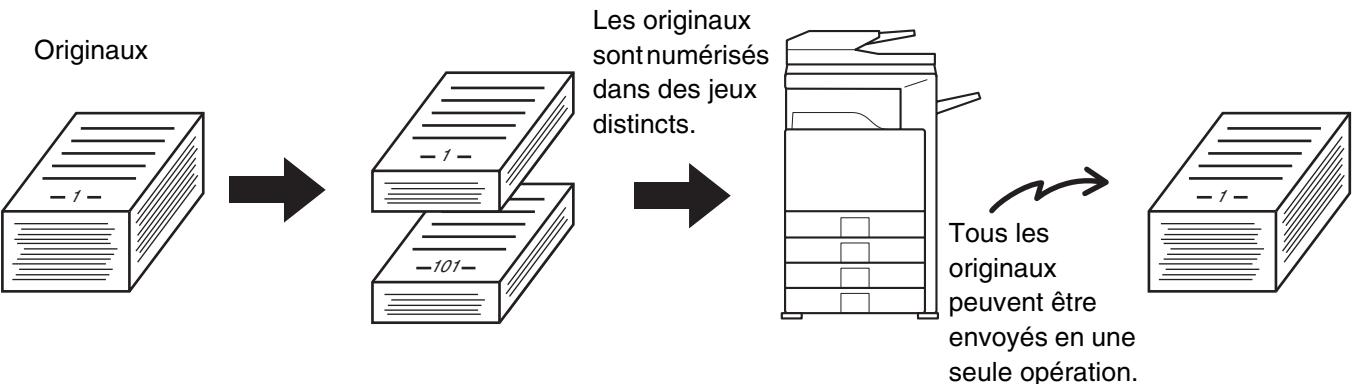
Pour annuler le mode num. lente...

Appuyez sur la touche [Mode num. lente] de l'écran de l'étape 3 pour annuler sa mise en surbrillance.

ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Construc. de travail)

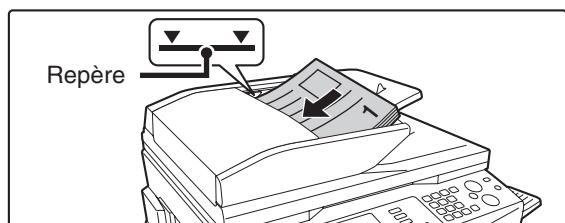
Cette fonction vous permet de diviser un original de plusieurs pages en plusieurs jeux, de numériser chaque jeu à l'aide du chargeur automatique de documents et de transmettre les pages en une seule fois. Utilisez cette fonction lorsque le nombre de pages à télécopier est supérieur au nombre maximal de feuilles (100 feuilles) simultanément insérables dans le chargeur automatique de documents.

Lors de la numérisation de l'original en plusieurs jeux, divisez les feuilles de sorte que chaque jeu comporte moins de 100 feuilles, puis commencez la numérisation de la première page du jeu. 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.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou avec le haut-parleur.

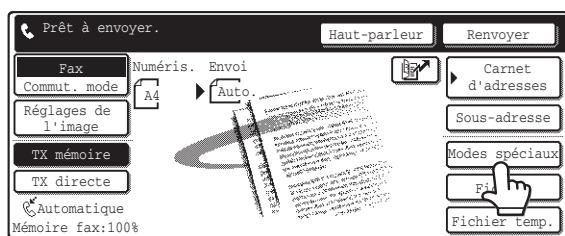
1



Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face vers le haut.

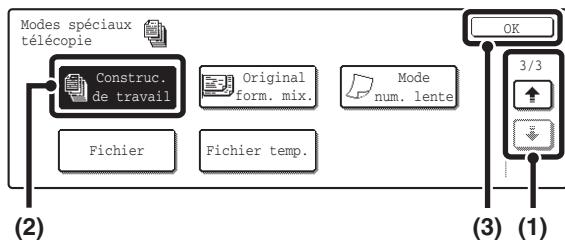
Placez les originaux face vers le haut. Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur de papier ne doit pas dépasser le repère (pas plus de 100 feuilles).

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

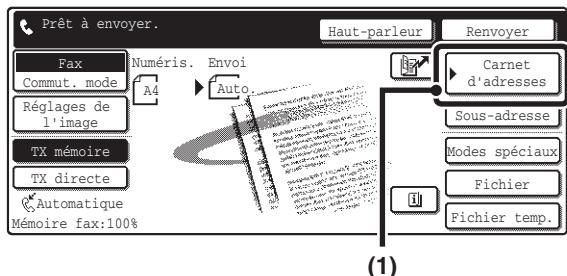
3



Sélectionnez le mode Job Build.

- (1) **Appuyez sur les touches \downarrow \uparrow pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Construc. de travail] pour la mettre en surbrillance.**
- (3) **Appuyez sur la touche [OK].**

4



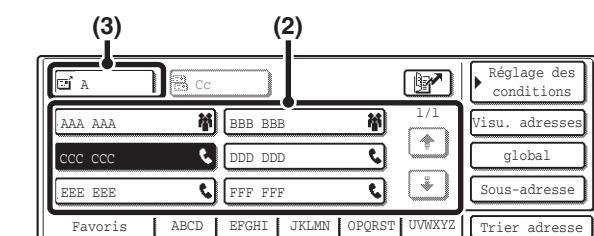
Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) **Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- (2) **Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**
- (3) **Appuyez sur la touche [A].**

☞ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES \(page 36\)](#)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES \(page 35\)](#)



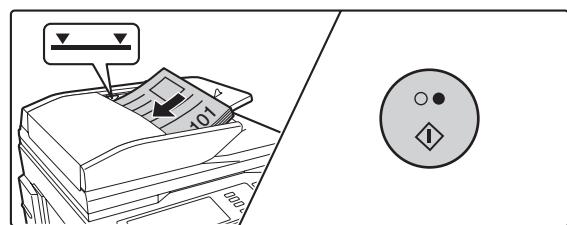
 Vous pouvez appuyer sur la touche  pour afficher une liste des réglages des modes spéciaux sélectionnés. Pour revenir à l'écran précédent après avoir vérifié les réglages, appuyez sur la touche [OK].

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●) pour numériser le premier jeu.

6

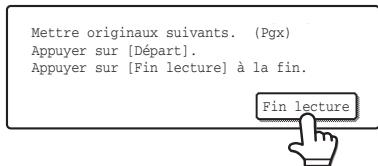


Insérez le jeu d'originaux suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

Placez les originaux face vers le haut. Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. La hauteur de papier ne doit pas dépasser le repère (pas plus de 100 feuilles). Répétez l'opération jusqu'à ce que tous les jeux d'originaux aient été numérisés.

 Si aucune opération n'est réalisée au bout d'une minute après que la dernière page a été numérisée, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise à la suite de la liste des travaux en attente.

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].

- Si la mémoire parvient à saturation durant la numérisation, un message s'affiche et la transmission est annulée.
- Cette fonction ne peut pas être associée aux fonctions suivantes :
Numéris. 2 pages, Card Shot



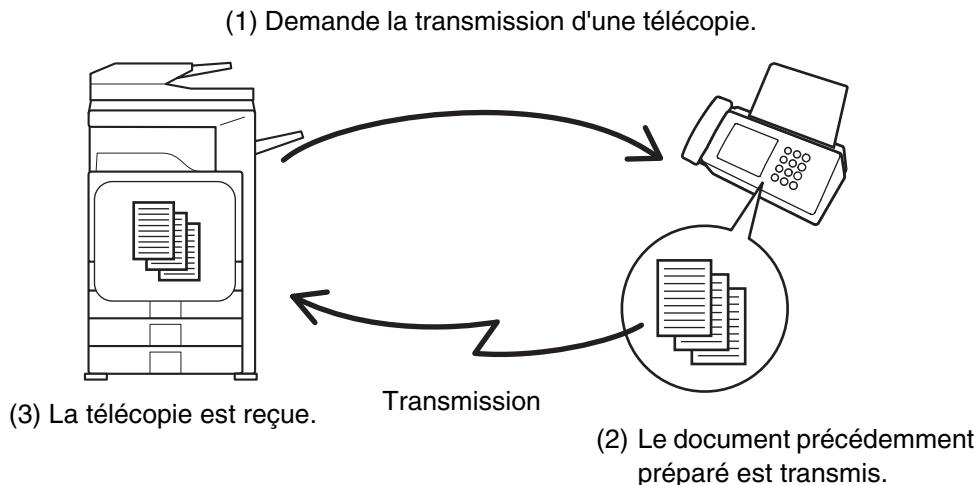
Pour annuler la fonction Construc. de travail...

Appuyez sur la touche [Construc. de travail] de l'écran de l'étape 3 pour annuler sa mise en surbrillance.

APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE LA RECEPTION (Relève)

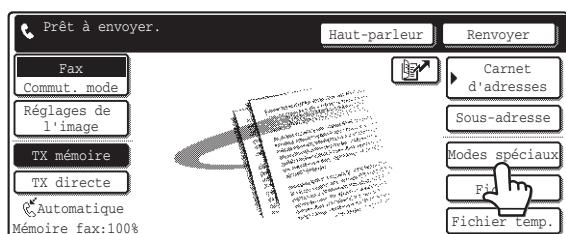
La fonction Relève permet à la machine réceptrice d'appeler la machine émettrice et de démarrer la réception d'un document contenu dans cette machine.

La machine réceptrice initiant la réception d'un document, ce processus s'appelle "Réception en relève".



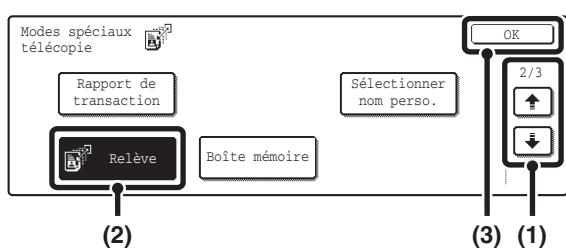
Assurez-vous qu'un original n'est pas introduit dans la machine lorsque vous utilisez la fonction réception en relève.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

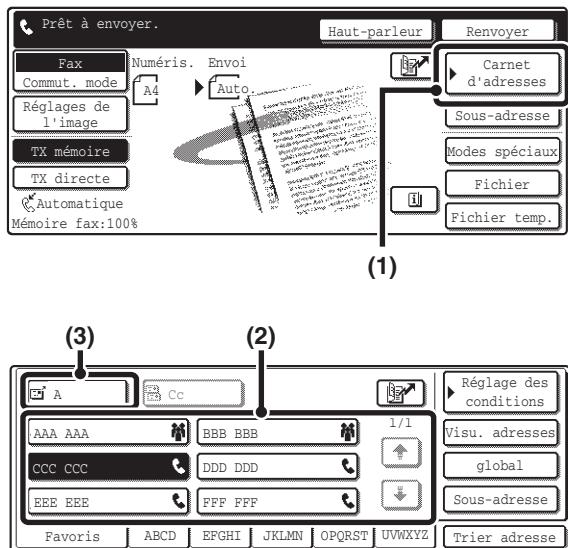
2



Sélectionnez la fonction réception en relève.

- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Relève] pour la mettre en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

3



Saisissez le numéro de télécopie de la machine émettrice.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].

Si vous souhaitez saisir plusieurs numéros de télécopie, répétez les opérations (2) et (3) ci-dessus pour saisir chaque numéro.

[APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES \(page 36\)](#)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

Pour saisir plusieurs numéros de télécopie à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [Adresse suiv.] après avoir saisi un numéro de télécopie et saisissez le numéro suivant.

[SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES touches NUMERIQUES \(page 35\)](#)

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.

4



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 utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction en relève.
- La machine réceptrice supporte les dépenses (frais téléphoniques) de la réception en relève.



Pour annuler une réception en relève...

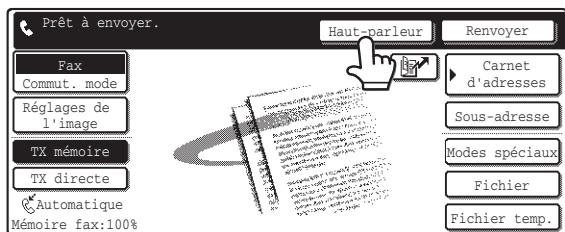
Appuyez sur la touche [Relève] de l'écran de l'étape 2.

DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVE

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.

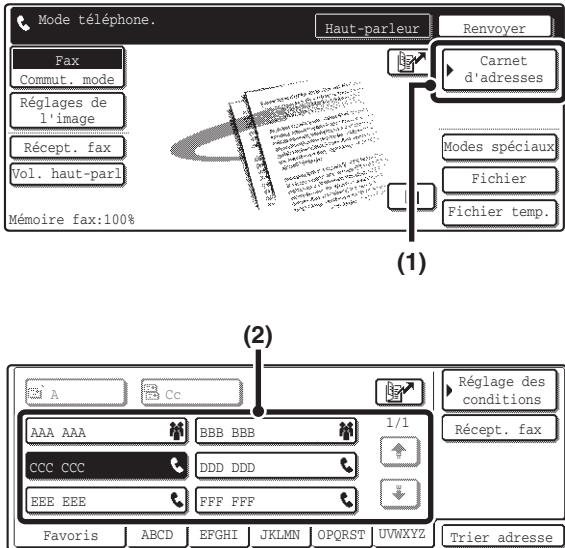
- Assurez-vous qu'un original n'est pas introduit dans la machine lorsque vous utilisez la fonction réception en relève.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction pour interroger plusieurs machines (relève en série).

1



Appuyez sur la touche [Haut-parleur].

2



Saisissez le numéro de télécopie de la machine émettrice.

- (1) **Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].**
- (2) **Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.**

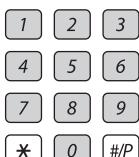
Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.

☞ **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 36)

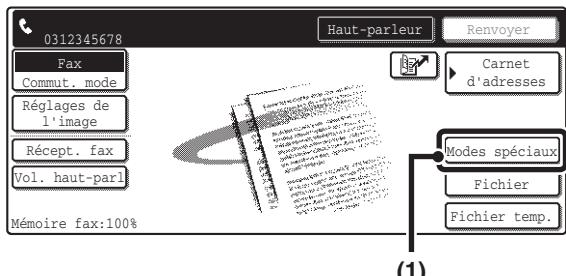
Si le numéro de télécopie de la machine émettrice n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses, saisissez-le à l'aide des touches numériques.

☞ **SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES** (page 35)

3

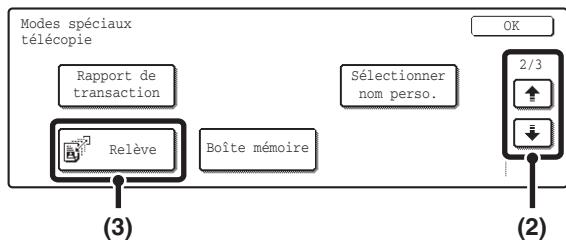


Suivez les instructions contenues dans la formule de salutation enregistrée.



Réceptionnez la télécopie.

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
 - (2) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
 - (3) Lorsque le télécopieur enclenche la tonalité, appuyez sur la touche [Relève].
- La télécopie est réceptionnée.



- 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.

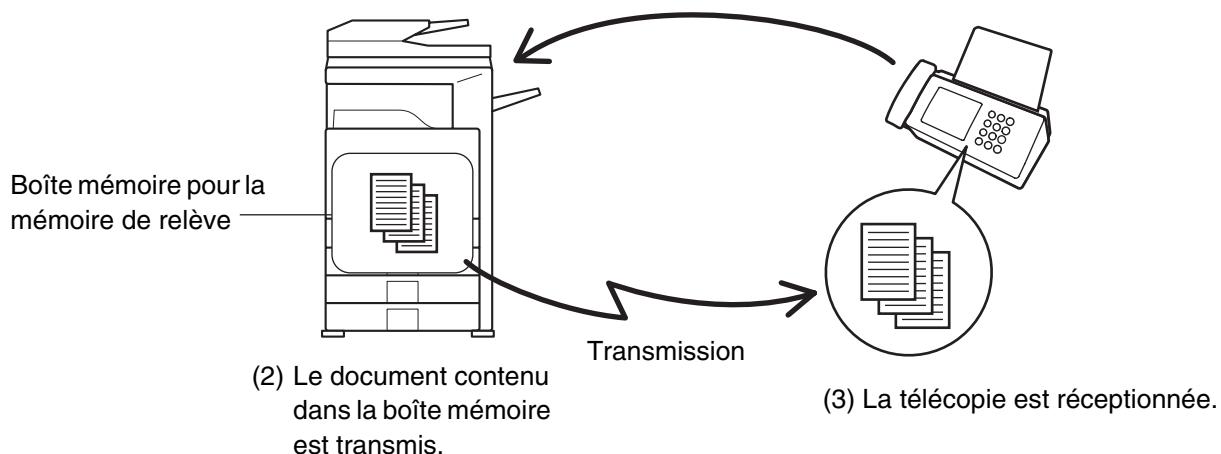
ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE (Mémoire de relève)

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 pour la 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.

(1) Demande la transmission d'une télécopie.



RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVE (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 pour le mode télécopie, puis activez la sécurité de relève.



Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 numéros de télécopie sous forme de numéros de code d'accès.

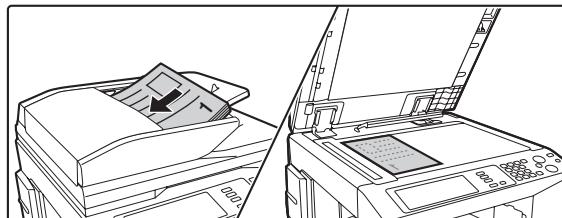


- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage de la sécurité de relève (page 185)**
Ce réglage permet d'activer la sécurité de relève.
- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage du code d'accès (page 185)**
Ce réglage permet d'enregistrer des numéros de télécopie sous forme de numéros de code d'accès de relève.

NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR UNE TRANSMISSION DE RELEVE

Pour numériser un document dans la boîte mémoire (boîte publique) en vue d'une transmission de relève, suivez les étapes ci-dessous.

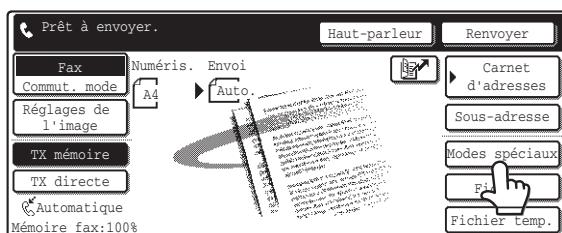
1



Placez l'original.

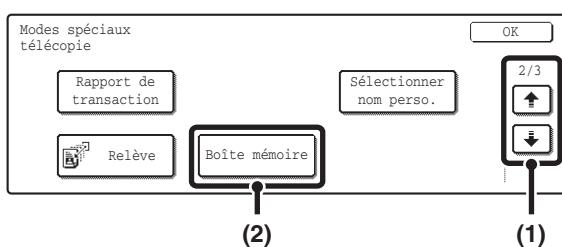
Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

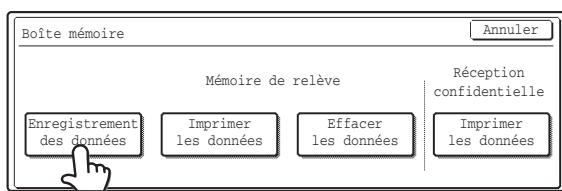
3



Sélectionnez la boîte mémoire.

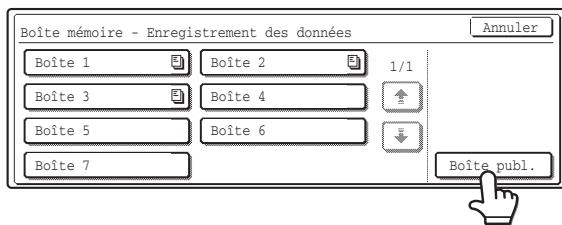
- (1) Appuyez sur les touches   pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

4



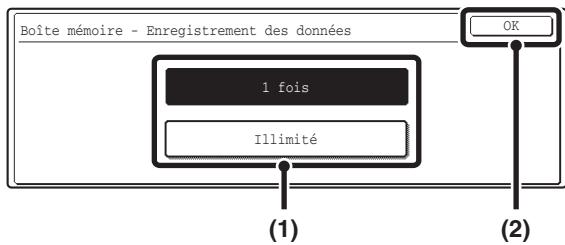
Appuyez sur la touche [Enregistrement des données].

5



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].

6



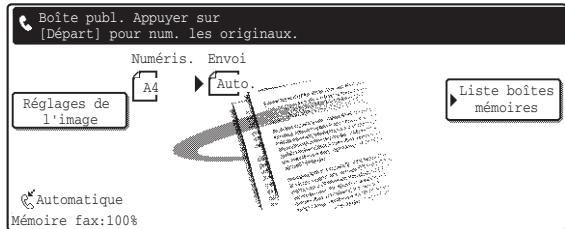
Spécifiez le nombre de relèves désiré.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au nombre de relèves 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].

7



Sélectionnez les réglages de numérisation de l'original et les modes spéciaux.

Appuyez sur la touche [Réglages de l'image] pour sélectionner les réglages de l'image (exposition, résolution, format de l'original et original recto verso) et les réglages des modes spéciaux.

8



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page.

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (◎) pendant la numérisation de l'original.

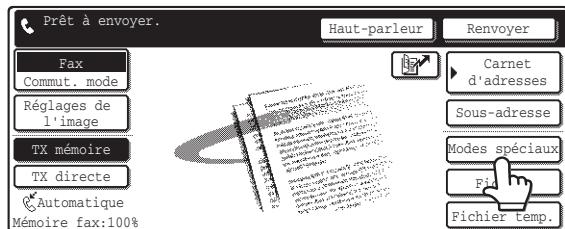


Si un autre document demeure dans la boîte mémoire (boîte publique), le nouveau document numérisé est ajouté au document précédent. Dans ce cas, le nombre de relèves est le nombre configuré pour le nouveau document.

IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOITE PUBLIQUE

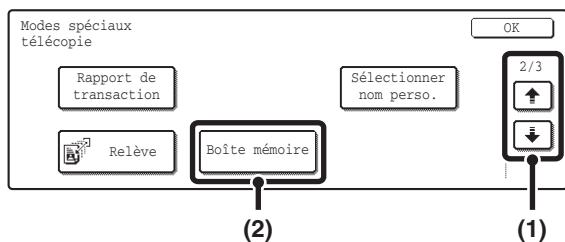
Vous pouvez imprimer et vérifier un document pour une transmission de relève enregistré dans la boîte mémoire (boîte publique).

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

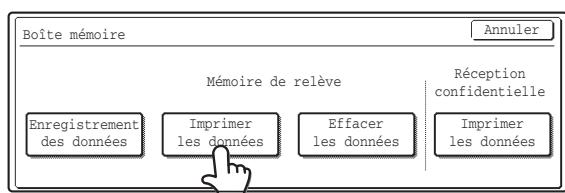
2



Sélectionnez la boîte mémoire.

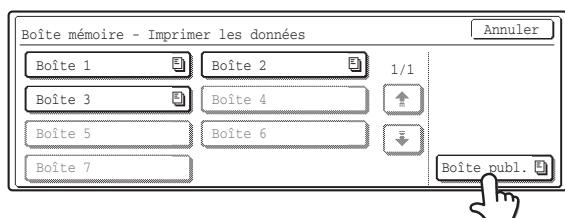
- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

3



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

4



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].



Si aucun élément n'est enregistré dans la boîte publique, la touche [Boîte publ.] est grisée.

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

Le document enregistré est imprimé.



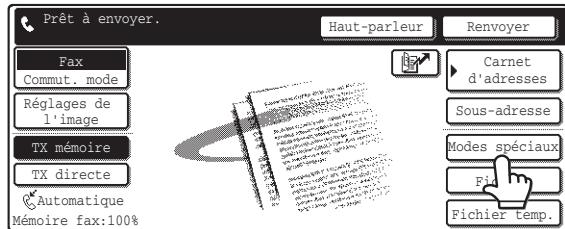
Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] de l'écran tactile.

SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE

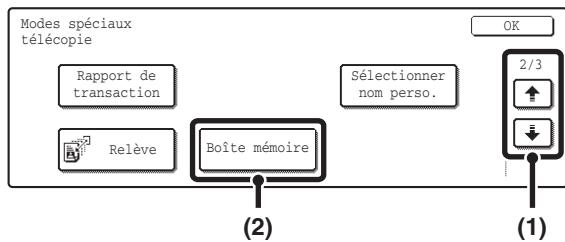
Vous pouvez supprimer un document pour une transmission de relève de la boîte mémoire (boîte publique) lorsque vous n'en avez plus besoin.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

2



Sélectionnez la boîte mémoire.

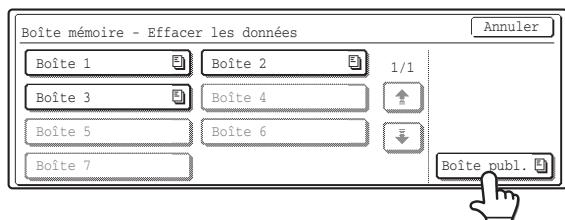
- (1) Appuyez sur les touches pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

3



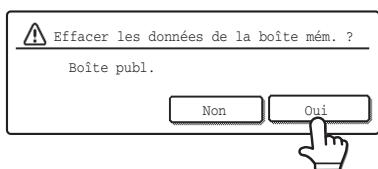
Appuyez sur la touche [Effacer les données].

4



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].

5



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 4.

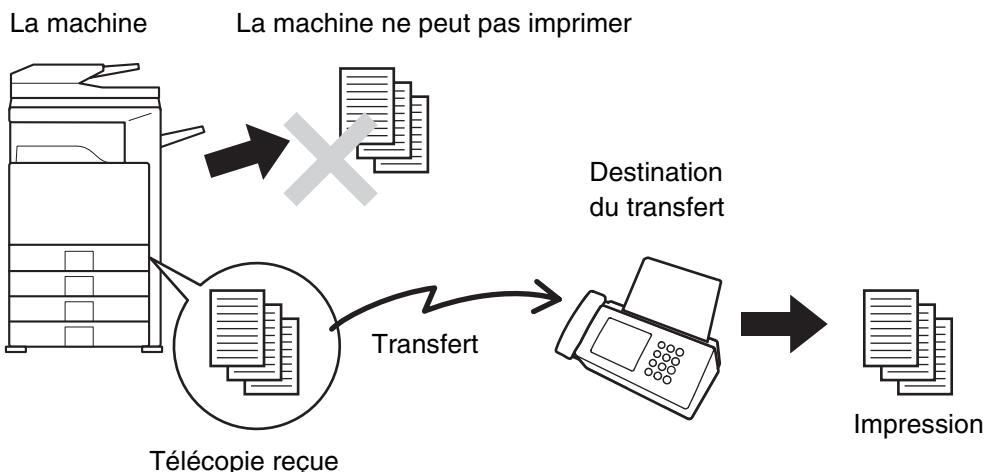
Pour annuler la suppression...

Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 4.

TRANSFERT DES TÉLECOPIES RECUES (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.

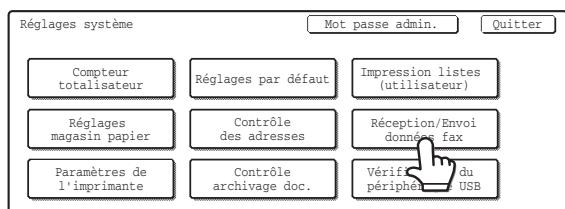


1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS

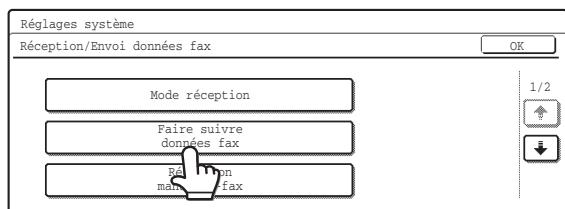
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2

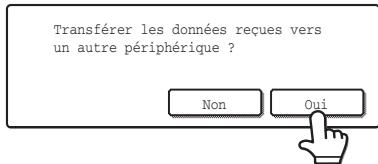


Appuyez sur la touche [Réception/Envoi données fax].

3



Appuyez sur la touche [Faire suivre données fax].



Appuyez sur la touche [Oui].

Votre machine appelle la machine de destination et transmet la télécopie.



Si un écran de saisie de mot de passe apparaît une fois que vous avez appuyé sur la touche [Oui], le Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues a été activé pour les télécopies reçues. 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'imp. des données reçues) (page 47)



Pour annuler le transfert...

Appuyez sur la touche [Non]. Retournez au travail de réception de la télécopie ; il sera conservé en mémoire jusqu'à ce qu'il puisse être imprimé.



- 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.

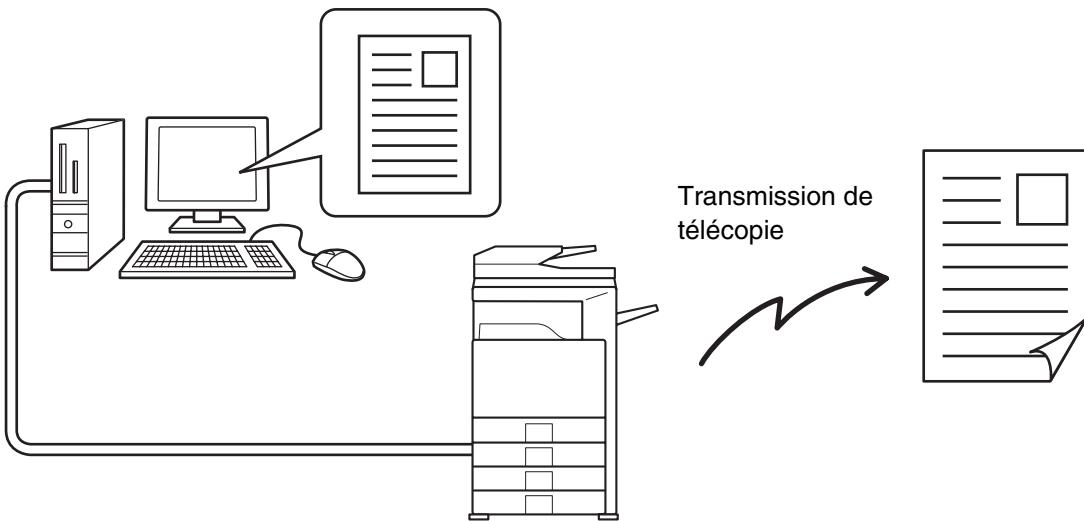


Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données (page 184)

Ce réglage permet d'enregistrer le numéro de télécopie de transfert.

ENVOI DIRECT D'UNE TÉLECOPIE 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 d'imprimante PC-Fax pour votre ordinateur et sélectionnez la commande d'impression dans l'application logicielle. Des données d'image pour la transmission sont créées et envoyées sous forme de télécopie.



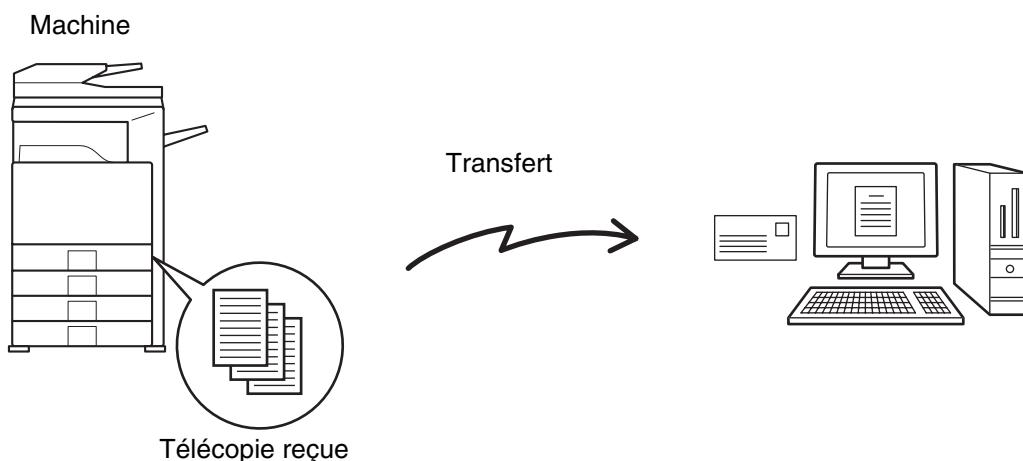
Pour de plus amples informations sur l'utilisation du PC-Fax, consultez le fichier d'aide du pilote PC-Fax.



- Le pilote PC-Fax est fourni dans le "CD-ROM" accompagnant la machine. Pour la procédure d'installation et la configuration système requise, consultez le guide d'installation du logiciel.
- Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la fonction imprimante est accessible.
- Vous ne pouvez également l'utiliser que sur un ordinateur Windows®.
- Cette fonction permet seulement d'envoyer des télécopies. Les télécopies reçues par la machine ne peuvent pas être importées dans votre ordinateur.

TRANSFERT D'UNE TELECOPIE REÇUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE (Réglages du routage à l'arrivée)

Vous pouvez transférer automatiquement les télécopies reçues vers une adresse de courrier électronique spécifique. Vous pouvez utiliser cette fonction pour faire suivre directement des télécopies reçues vers une adresse de courrier électronique sans imprimer les télécopies.



Pour configurer les paramètres de routage à l'arrivée, cliquez sur [Réglages d'application], puis sur [Réglages du routage à l'arrivée] dans le menu de la page Web. (Les droits administrateur sont obligatoires.)



- Le format du fichier transféré est TIFF-F.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction pour les télécopies reçues en mode confidentiel.

8

ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F

Ce chapitre 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.

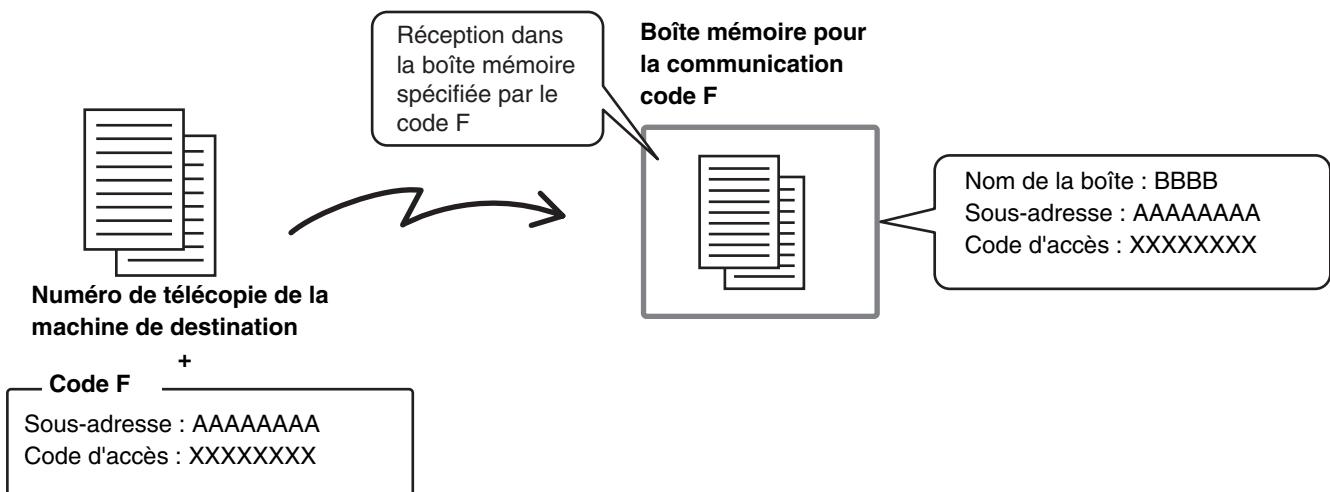
* Le code F est une fonction de communication basée sur la norme G3 de l'ITU-T.



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, répertoriés dans le tableau ci-dessous.

Votre 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 pour le mode télécopie.

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 la boîte.

Boîte mémoire pour la communication code F



- Nom de la boîte mémoire
- 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 relève 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 relève code F, transmission de demande de relais code F.



Réglages système pour le mode télécopie : Boîte mémoire code F

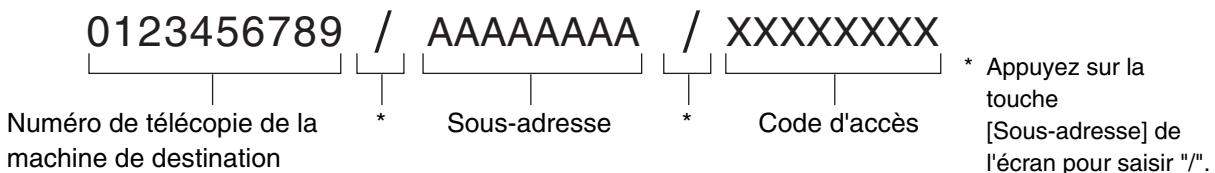
Ce réglage permet de configurer des boîtes mémoire pour une communication code F.

- 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.

 [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Mémoire de relève\)](#) (page 149), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Confidentiel\)](#) (page 151), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Transmission relais\)](#) (page 154)

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.



Lorsque vous utilisez les fonctions de code F suivantes, votre machine contacte la machine de destination.

Transmission confidentielle code F, réception en relève 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 relève 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 pour le mode télécopie : Adresse Directe/Programme

Ce réglage permet d'enregistrer et de modifier des touches express et des touches de groupe.

- ☞ [Enregistrement d'une touche express \(individuelle\) pour le mode télécopie](#) (page 135), [Enregistrement d'une touche de groupe](#) (page 140), [Modifier/Effacer](#) (page 146)

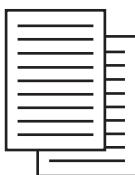
COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A L'AIDE DE CODES F

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.

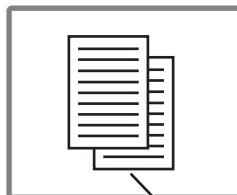
Pour imprimer une télécopie confidentielle code F, vous devez saisir le code d'accès d'impression.

Expéditeur



Transmission à l'aide d'un code F

Destinataire



Sous-adresse : AAAAAAAA
Code d'accès : XXXXXXXX

Réception dans une boîte mémoire code F

Code d'accès d'impression : Saisir BBBB

La télécopie est imprimée.

Sous-adresse : AAAAAAAA
Code d'accès : XXXXXXXX



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 pour le mode télécopie : Boîte mémoire code F

Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire pour une communication confidentielle code F (confidentiel).

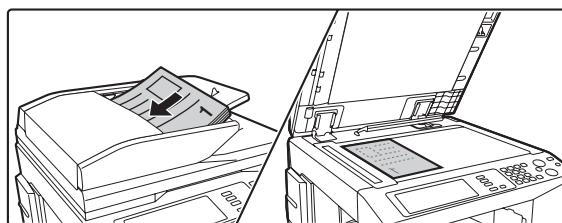
Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse, un code d'accès et un code d'accès d'impression sont configurés pour chaque boîte.

[Programmation d'une boîte mémoire code F \(Confidentiel\) \(page 151\)](#)

TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F

Pour envoyer une télécopie confidentielle en ajoutant un code F au numéro de télécopie, suivez les étapes ci-dessous.

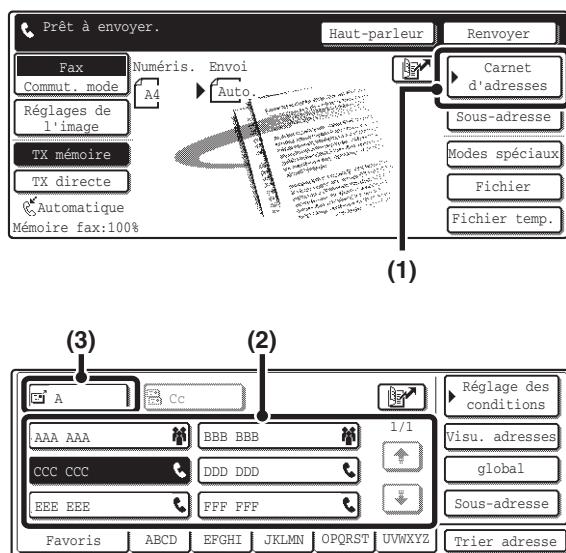
1



Placez l'original.

Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Appuyez sur la touche express dans laquelle le numéro de télécopie de destination et le code F sont enregistrés.

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

☞ **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans une touche express du carnet d'adresses, saisissez-le, ainsi que le code F à l'aide des touches numériques.

- (1) Saisissez le numéro de télécopie de la première destination.
- (2) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (3) Saisissez la sous-adresse.
- (4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (5) Saisissez le code d'accès.

3



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture]. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

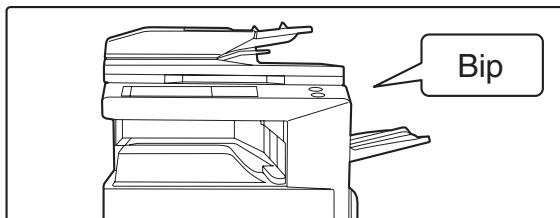


Vous pouvez utiliser cette fonction en association avec une diffusion ou un réglage de différé. Vous pouvez également enregistrer une transmission confidentielle au code F dans un programme.

IMPRESSION D'UNE TELECOPIE REÇUE 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 imprimer cette télécopie, saisissez le code d'accès d'impression.

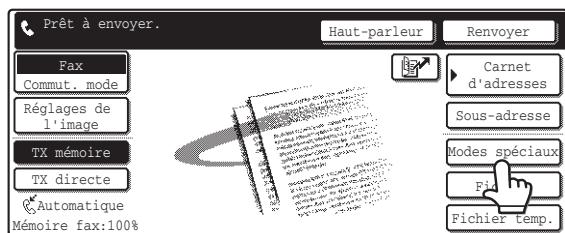
1



La machine sonne et la télécopie est reçue.

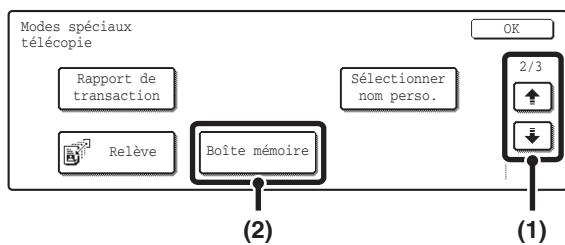
Un bip sonore retentit une fois la réception terminée.

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

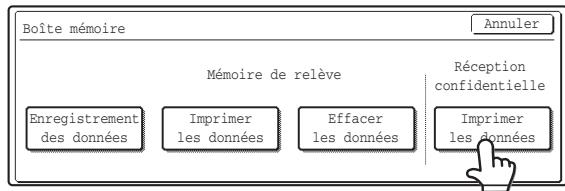
3



Sélectionnez la boîte mémoire.

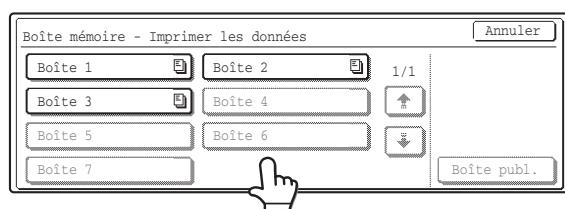
- (1) **Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].**

4



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

5



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 de la boîte mémoire ne contenant pas de télécopies reçues sont grises et ne peuvent pas être sélectionnées.

6



Saisissez le code d'accès d'impression à l'aide des touches numériques.

Chaque trait d'union "—" est remplacé par un astérisque "*" lors de la saisie de chaque chiffre.

 Veillez à saisir le code d'accès d'impression approprié. Si vous saisissez un code incorrect, un message s'affiche. Retournez à l'écran de saisie. Vous pouvez appuyer sur la touche [Annuler] pour revenir à l'étape 5.

7



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).



- 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 dans la machine. Prenez soin de ne pas oublier ce code. Si vous oubliez le code d'accès ou souhaitez vérifier ce dernier, contactez votre revendeur ou un représentant de service après-vente le plus proche.



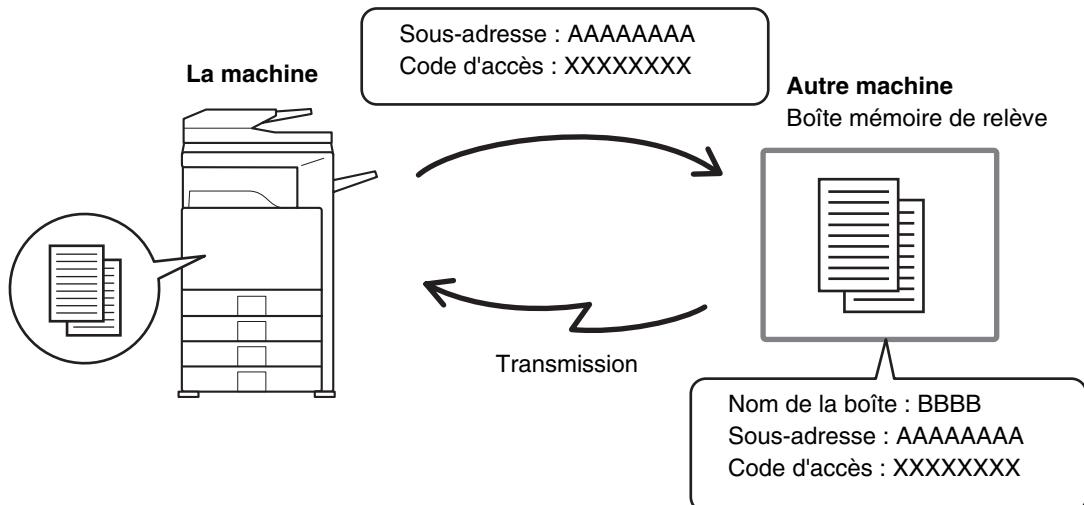
Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction \(page 179\)](#)

Ce réglage permet d'imprimer automatiquement un rapport de transaction lors de la réception d'une télécopie confidentielle code F.

RECEPTION EN RELEVE A L'AIDE DE CODES F

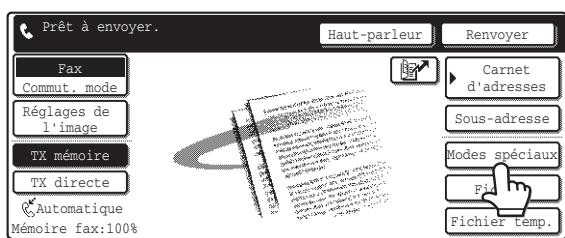
Cette fonction permet à votre machine d'appeler une autre machine et d'initier la réception d'une télécopie enregistrée dans une boîte mémoire code F (mémoire de relève) de la machine de destination. Durant la relève, votre machine doit spécifier correctement le code F (sous-adresse et code d'accès) configuré dans la machine de destination. Sinon, la réception de relève n'aura pas lieu.

Demande de transmission (relève) à l'aide d'un code F



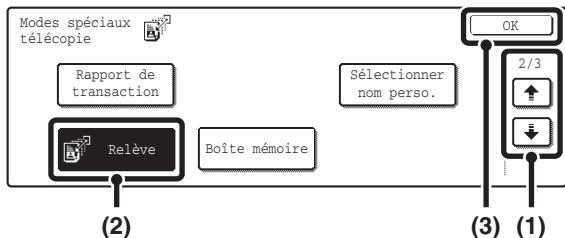
- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) de la boîte mémoire de la machine de destination avant d'effectuer une réception en relève code F.
- Ne placez pas d'original dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition lorsque vous utilisez cette fonction.
- La machine réceptrice supporte les frais téléphoniques de la transmission.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

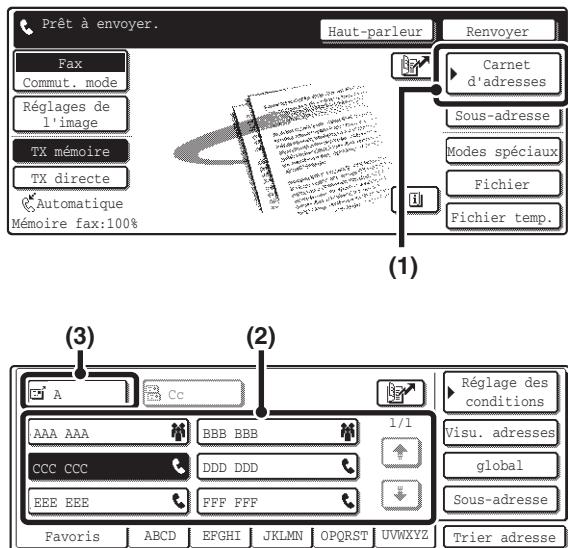
2



Sélectionnez la relève.

- (1) **Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.**
- (2) **Appuyez sur la touche [Relève].**
- (3) **Appuyez sur la touche [OK].**

3



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Appuyez sur la touche express dans laquelle le numéro de télécopie et le code F de la machine relais sont enregistrés.

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

☞ **APPEL D'UN NUMERO DE TÉLÉCOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans une touche express du carnet d'adresses, saisissez-le, ainsi que le code F à l'aide des touches numériques.

- (1) Saisissez le numéro de télécopie de la première destination.
- (2) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (3) Saisissez la sous-adresse.
- (4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (5) Saisissez le code d'accès.

4



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.



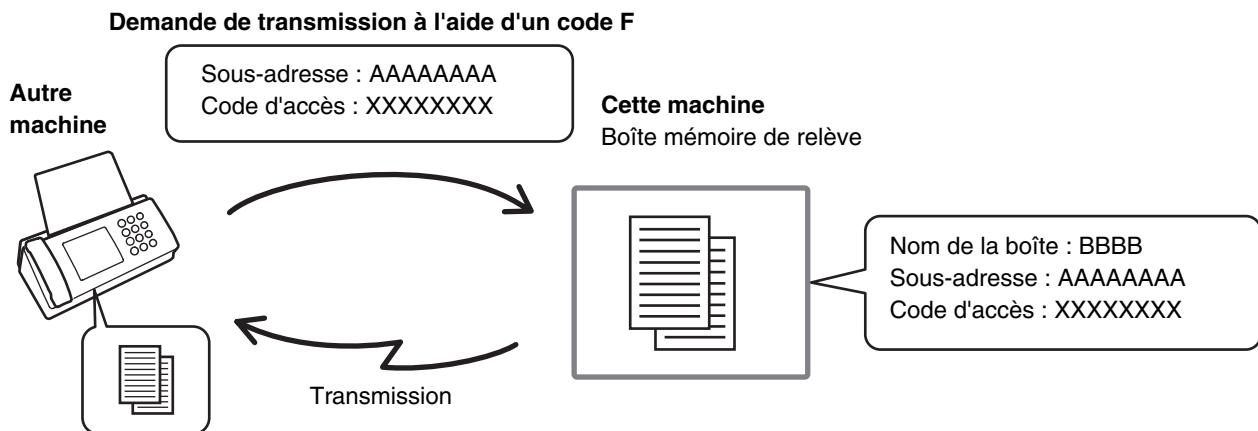
Pour annuler une relève...

Appuyez sur la touche [Relève] sur l'écran de l'étape 2.

TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE RELEVE 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 relève) de votre machine vers cette machine. Durant l'opération de relève, 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 relève code F.



Réglages système pour le mode télécopie : Boîte mémoire code F

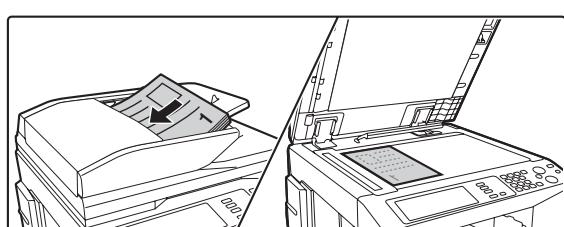
Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire (mémoire de relève) pour une transmission de la mémoire de relève code F. Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse et un code d'accès sont programmés pour chaque boîte.

[Programmation d'une boîte mémoire code F \(Mémoire de relève\)](#) (page 149)

NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F

Pour numériser un document dans une boîte mémoire (mémoire de relève) en vue d'une transmission de relève code F, suivez les étapes ci-dessous.

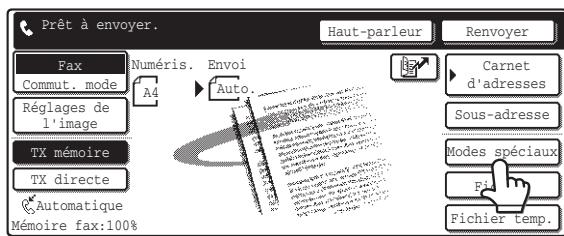
1



Placez l'original.

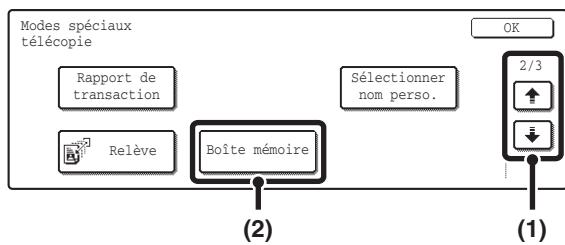
Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

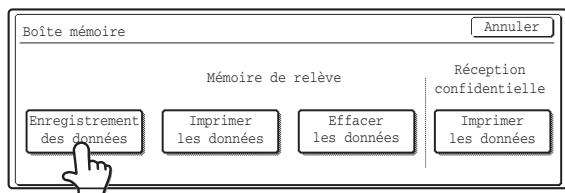
3



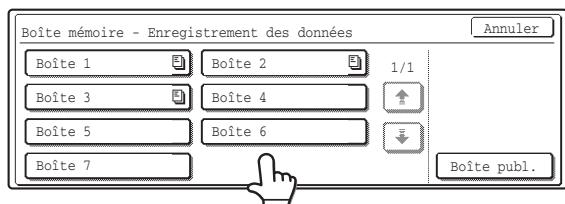
Sélectionnez la boîte mémoire.

- (1) Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

4

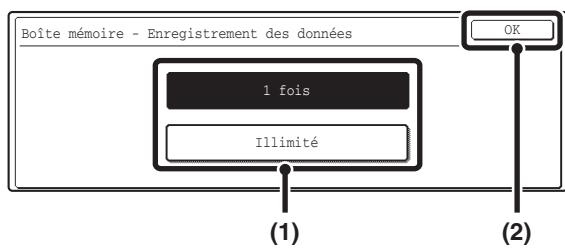


5



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire de relève code F.

6



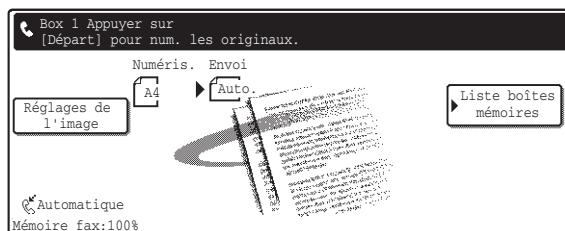
Spécifiez le nombre de relèves désiré.

- (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].

7



Sélectionnez les réglages de numérisation de l'original et les modes spéciaux.

Appuyez sur la touche [Réglages de l'image] pour sélectionner les réglages de l'original (exposition, résolution, format de l'original et original recto verso). Pour configurer les réglages des modes spéciaux, appuyez sur la touche [Modes spéciaux] qui s'affiche lorsque la touche [Réglages de l'image] est sélectionnée.



Vous ne pouvez pas sélectionner les fonctions programme, réglage de différé, rapport de transaction, relève et archivage de documents.



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur 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 l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



Pour annuler la numérisation...

Pour annuler la numérisation, appuyez sur la touche [ARRET] (ⓧ) durant la numérisation.



- 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).

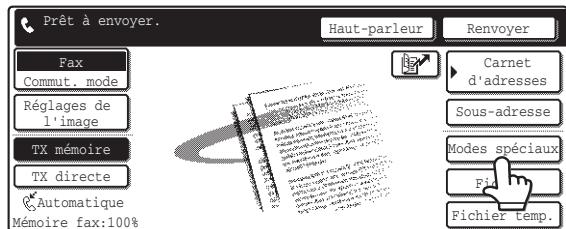
IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F

Vous pouvez vérifier un document dans la boîte mémoire de relève code F (boîte publique) en l'imprimant.



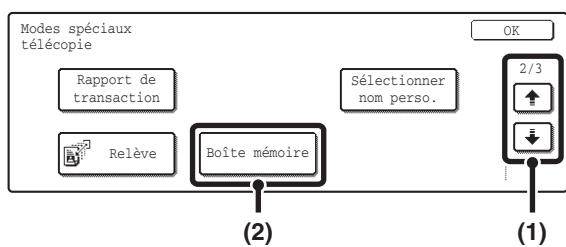
Vous ne pouvez pas imprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

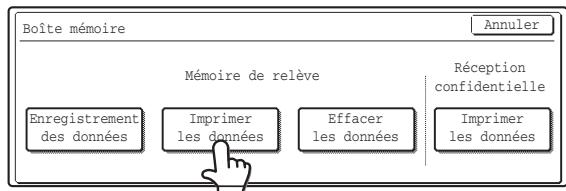
2



Sélectionnez la boîte mémoire.

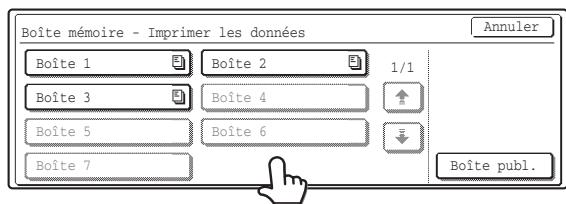
- (1) Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

3



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

4



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.

5



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○ ●).

Le document contenu dans la boîte mémoire sélectionnée est imprimé.



Pour annuler l'impression...
Appuyez sur la touche [Annuler].

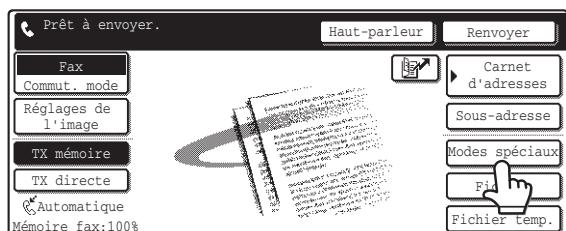
SUPPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVE CODE F

Si un document contenu dans la boîte de relève code F ne vous est plus utile, suivez les étapes ci-dessous pour le supprimer.



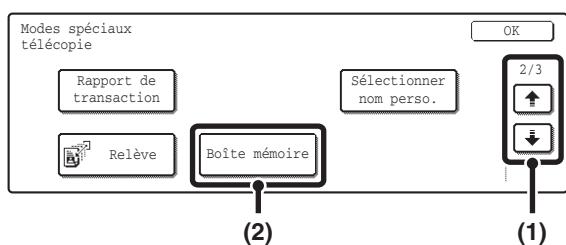
Vous ne pouvez pas supprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

1



Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

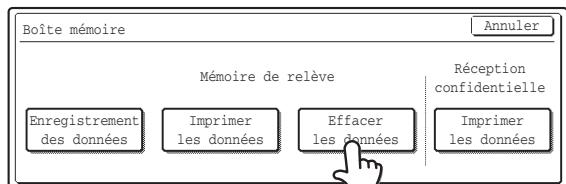
2



Sélectionnez la boîte mémoire.

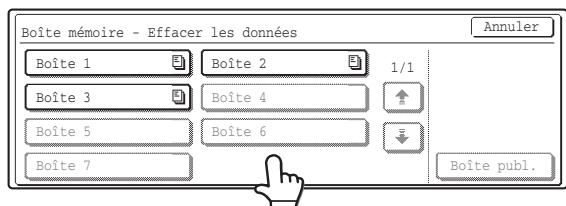
- (1) Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.
- (2) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

3



Appuyez sur la touche [Effacer les données].

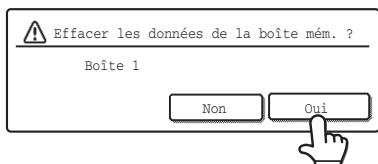
4



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.

5



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document contenu dans la boîte mémoire sélectionnée est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 4.



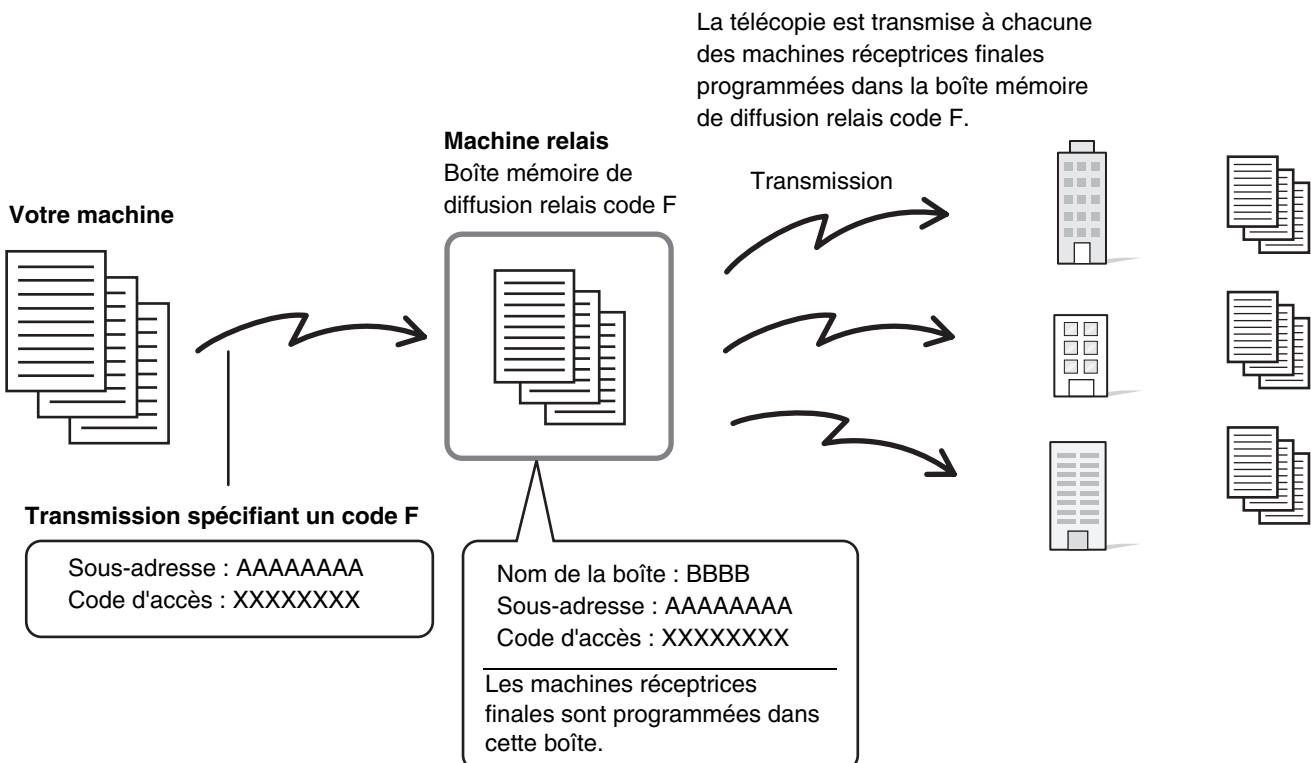
Pour annuler la suppression...

Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 4 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 code F (diffusion relais) 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 programmée pour réduire les coûts téléphoniques.



- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) et les machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire (diffusion 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 code F (diffusion relais) 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 (machine relais). L'autre machine (machine relais) supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.



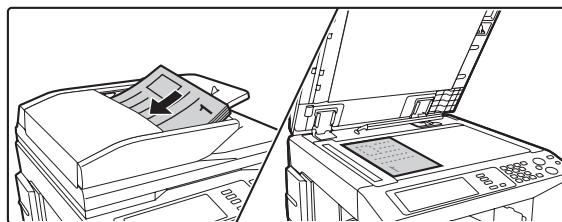
Réglages système pour le mode télécopie : Boîte mémoire code F

Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire (diffusion relais) pour une 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.

[Programmation d'une boîte mémoire code F \(Transmission relais\)](#) (page 154)

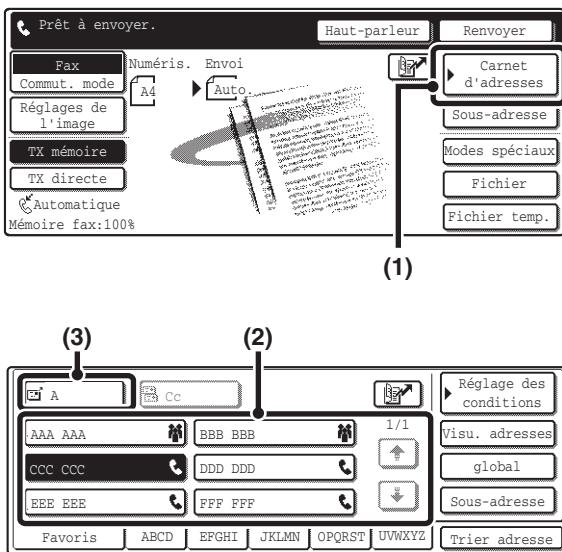
1



Placez l'original.

Placez l'original face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.

2



Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.

Appuyez sur la touche express dans laquelle le numéro de télécopie et le code F de la machine relais sont enregistrés.

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

APPEL D'UN NUMERO DE TÉLECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES (page 36)

Si le numéro de télécopie de la machine de réception n'est pas enregistré dans une touche express du carnet d'adresses, saisissez-le, ainsi que le code F à l'aide des touches numériques.

- (1) Saisissez le numéro de télécopie de la première destination.
- (2) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (3) Saisissez la sous-adresse.
- (4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse] pour saisir "/".
- (5) Saisissez le code d'accès.

3



Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les originaux sur le plateau du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées. Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérissez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées, puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

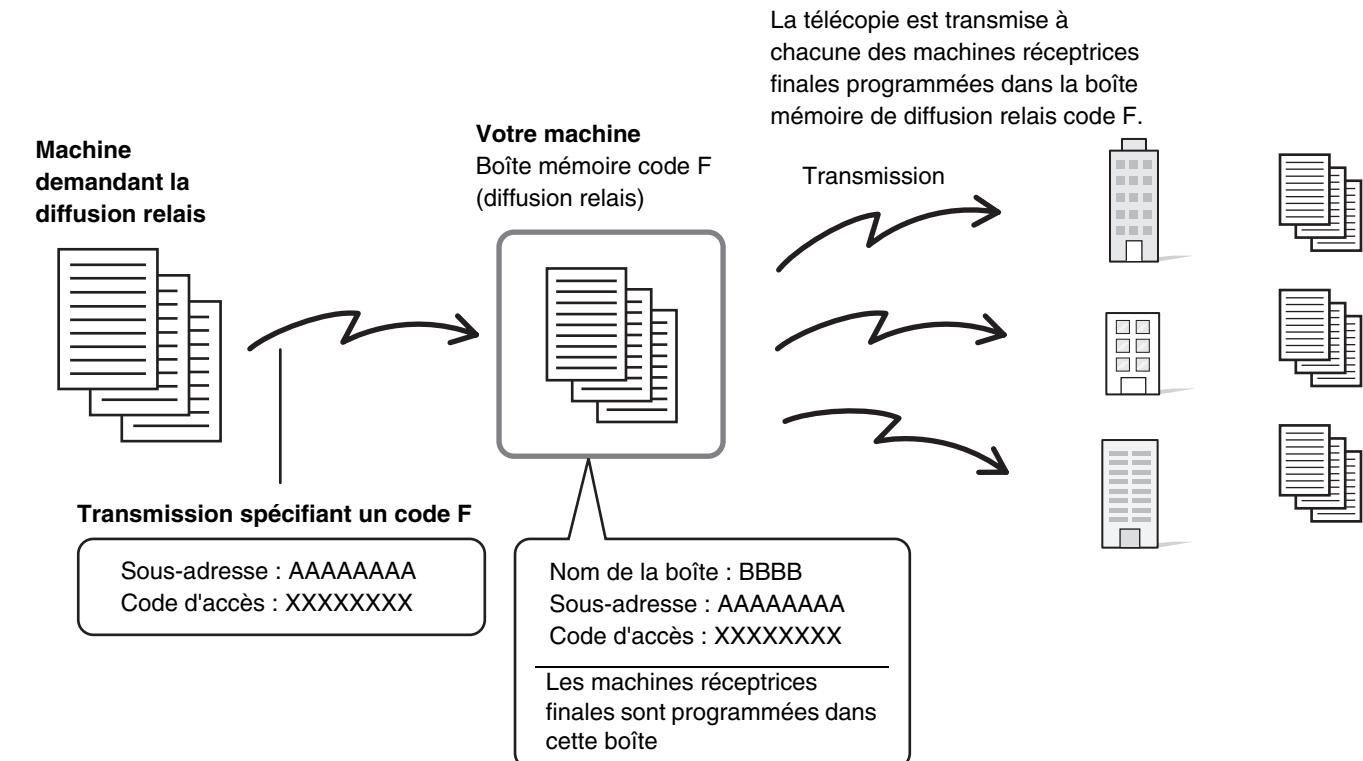
Un bip sonore retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

Lorsque la machine relais reçoit la télécopie, elle la transmet automatiquement à chacune des machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire.

DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F

Lorsque votre machine reçoit une demande de relais code F, la télécopie est reçue dans la boîte mémoire code F (diffusion relais) de votre machine.

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.



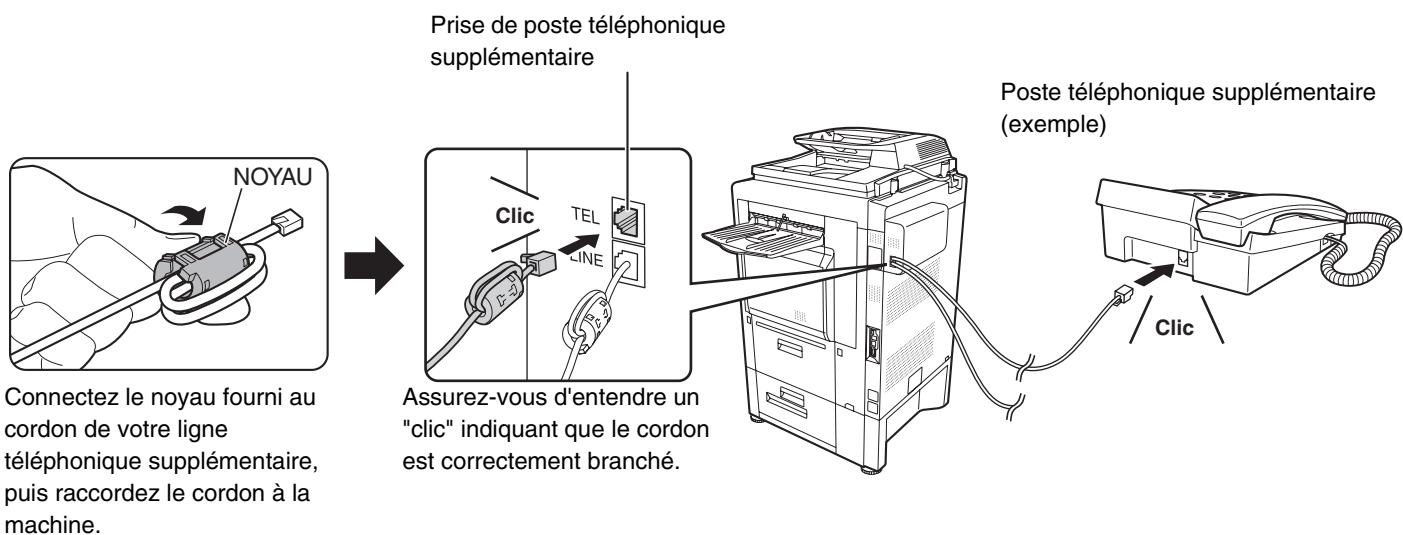
- Avant l'opération, communiquez au demandeur la sous-adresse et le code d'accès de la boîte mémoire (diffusion relais) de votre machine.
- Les machines réceptrices finales sont programmées dans la boîte mémoire de diffusion relais code F lorsque vous créez la boîte dans votre machine.
- Les machines réceptrices finales n'ont pas besoin de prendre en charge la communication code F.
- L'autre machine (machine demandant une diffusion relais) ne supporte que les frais d'envoi de télécopie à votre machine (machine relais). Votre machine (machine relais) supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.

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.



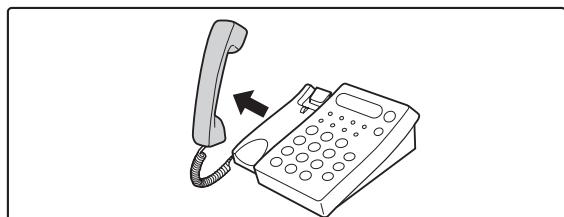
- Branchez un poste téléphonique supplémentaire doté d'une prise modulaire. Utilisez le câble de la ligne téléphonique standard pour brancher le téléphone. Si vous utilisez un autre type de câble de ligne téléphonique, la connexion ne fonctionnera peut-être pas correctement.
- Si la fiche du cordon de ligne téléphonique n'est pas adaptée à la prise de votre poste téléphonique supplémentaire, contactez votre revendeur ou un représentant de 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.

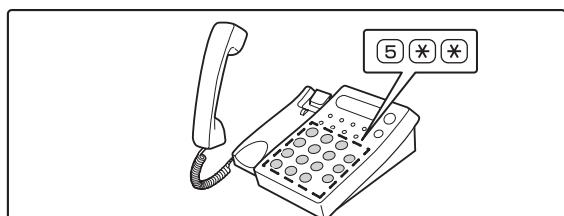
Si vous utilisez une ligne à numérotation décimale, configurez le poste téléphonique supplémentaire afin qu'il émette des tonalités.

1



Lorsque vous entendez une sonnerie, prenez l'appel sur le poste téléphonique supplémentaire.

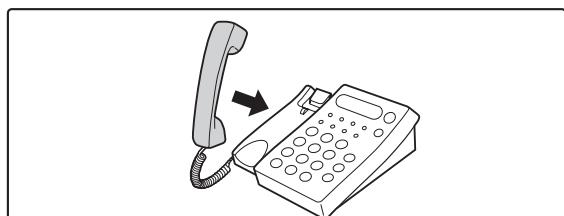
2



Demandez à la machine de démarrer la réception de la télécopie.

Appuyez sur la touche 5 * * du clavier du téléphone supplémentaire.

3



Raccrochez le poste téléphonique supplémentaire.

La machine émet un bip sonore une fois la réception terminée.



- **Réglages système pour le mode télécopie : Réglages de la réception de fax**

Pour utiliser la réception de télécopie à distance, définissez ce réglage sur "Réception manuelle".

☞ [Réglages de la réception de fax](#) (page 160)

- **Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage du numéro de réception à distance** (page 179)

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.

Ce chapitre décrit les raccordements et les changements de réglages qui s'imposent dans l'éventualité d'un déplacement de la machine.

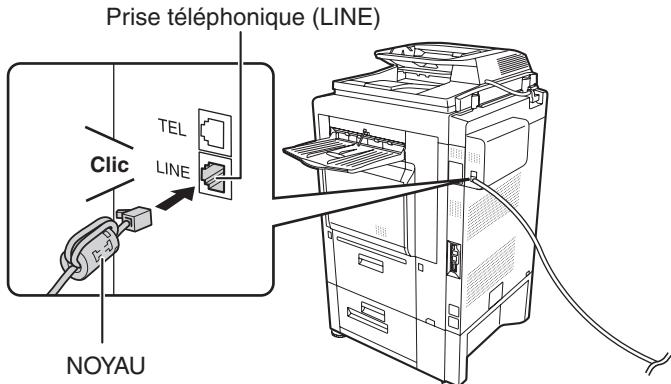
BRANCHEMENTS ET REGLAGES APRES LE DEPLACEMENT DE LA MACHINE

Si vous déplacez la machine à un autre emplacement ou si le numéro de télécopie a changé, vérifiez les éléments et modifiez les réglages suivants :

Branchement de la ligne téléphonique, réglage du type de ligne téléphonique, vérification de l'alimentation principale, de la date et de l'heure, modification du réglage du numéro de télécopie de l'expéditeur.

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. Lors du branchement du cordon de ligne téléphonique, insérez l'extrémité du cordon avec le noyau dans la prise (LIGNE) de la machine. Insérez l'autre extrémité (sans noyau) dans la prise téléphonique murale.



Insérez l'extrémité du cordon dans la prise téléphonique (LINE).

REGLAGE DU TYPE DE LIGNE TELEPHONIQUE

Le réglage du mode de numérotation de la machine doit être défini en fonction du type de ligne téléphonique actuellement utilisé.

Si le réglage est incorrect, vous ne pourrez pas effectuer la numérotation.

Veillez à ce que "Réglage du mode de numérotation" soit défini sur "Sélection auto" dans les réglages système pour le mode télécopie (administrateur).

La machine définit alors automatiquement le mode de numérotation en fonction du type de ligne utilisé.

Vous pouvez également régler manuellement le type de ligne téléphonique.

Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : Réglage du mode de numérotation (page 174)



Une fois le mode de numérotation défini, il est impossible de le modifier, sauf dans des cas spécifiques.

VERIFICATION DE L'ALLUMAGE DU VOYANT D'ALIMENTATION

La machine est alimentée lorsque le voyant d'alimentation du tableau de bord est allumé.

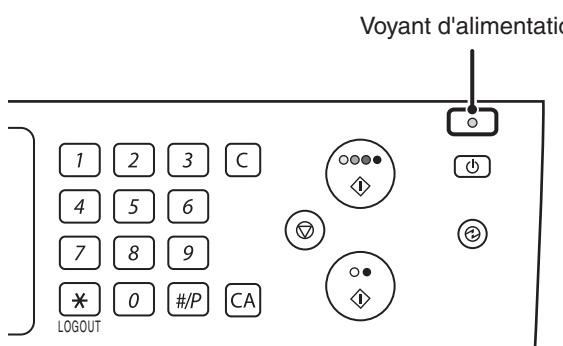
Si le voyant d'alimentation est éteint, l'alimentation est coupée. Placez l'interrupteur principal sur la position "On" et appuyez sur la touche [MARCHE] (⌚) du tableau de bord.

Si vous utilisez la fonction télécopie, et en particulier si une réception ou une transmission différée doit avoir lieu pendant la nuit, laissez toujours l'interrupteur sur la position "On".

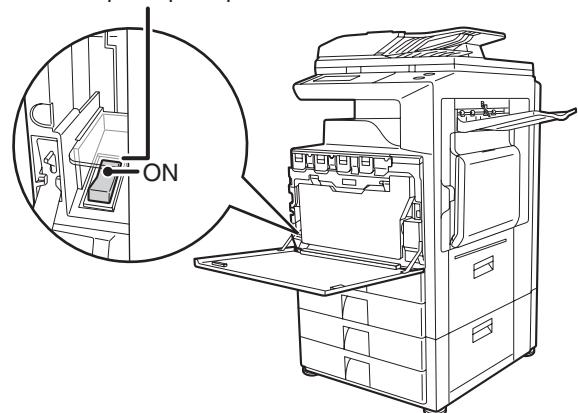


Lorsque le voyant de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⌚) clignote, la machine est en mode de coupure automatique.

Si la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (⌚) est sélectionnée lorsque le voyant est allumé, le voyant s'éteint et la machine retourne à l'état prêt après un bref intervalle de temps.



Voyant d'alimentation



Interrupteur principal

MODIFICATION DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR

Si votre numéro de télécopie a changé, modifiez celui de l'expéditeur.



Réglages système pour le mode télécopie (Administrateur) : [Définition du nom et numéro personnel de télécopie \(page 178\)](#)

Ce réglage permet de modifier le numéro de télécopie de l'expéditeur.

VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

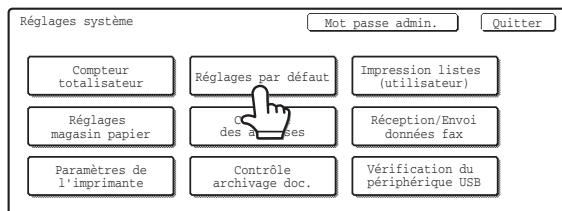
Pour vérifier si la date et l'heure sont correctement configurées dans la machine, suivez les étapes ci-dessous.

1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS

Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



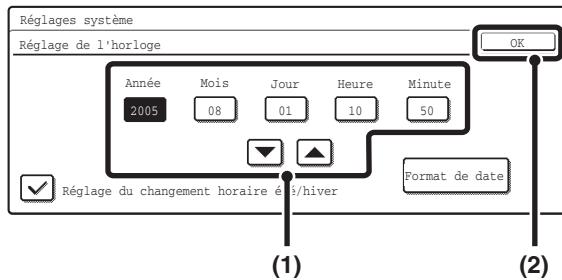
Appuyez sur la touche [Réglages par défaut].

3



Appuyez sur la touche [Horloge].

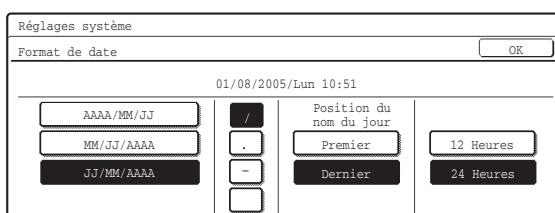
4



Réglez la date et l'heure.

- Appuyez sur les touches [Année], [Mois], [Jour], [Heure], et/ou [Minute], puis utilisez les touches à votre disposition pour ajuster la date et l'heure actuelles.
- Appuyez sur la touche [OK].

- Pour modifier le format de la date, appuyez sur la touche [Format de date]. L'écran suivant apparaît.



Dans l'écran du format de date, sélectionnez l'ordre de l'année, mois et jour (JJ/MM/AAAA), le caractère séparateur, la position du jour et le format 12 ou 24 heures.

Sélectionnez chaque élément, puis appuyez sur la touche [OK].

- Si vous souhaitez que l'horloge soit automatiquement actualisée au début et à la fin du changement d'heure été/hiver, cochez la case [Réglage du changement horaire été/hiver] .
- Lorsque vous utilisez cette fonction, l'heure est modifiée au début et à la fin du changement d'heure été/hiver comme suit :
Heure standard → Heure du changement d'heure été/hiver : dernier dimanche de mars, 1:00 → 2:00
Heure du changement d'heure été/hiver → Heure standard : dernier dimanche d'octobre, 1:00 → 0:00



- Si "Désactivation du réglage d'horloge" a été activé dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez pas définir la date et l'heure.
- Lorsque la fonction "Réglage du changement horaire été/hiver" est utilisée au Canada, l'heure change au début et à la fin du changement d'heure comme suit :

Heure normale → Changement d'heure été/hiver : premier dimanche d'avril, 2:00 → 3:00

Changement d'heure été/hiver → Heure normale : dernier dimanche d'octobre, 2:00 → 1:00

Ce chapitre décrit les réglages système liés au mode télécopie. Pour plus d'informations sur d'autres réglages système, consultez le guide des paramètres système.

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) *mot de passe nécessaire
<p>Réglages système qui peuvent être configurés par les utilisateurs en général (y compris l'administrateur). Les réglages suivants peuvent être configurés, par exemple.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des destinations de télécopie. • Affichage du nombre de pages télécopiées. 	<p>Réglages système qui peuvent être configurés par l'administrateur. Pour configurer ces réglages, un nom d'utilisateur en tant qu'administrateur est obligatoire. Les réglages suivants peuvent être configurés, par exemple.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglages associés aux équipements périphériques installés sur la machine. • Réglages de transmission/réception des télécopies
Réglages pour utilisateurs (général)	Réglages pour administrateurs



- Mot de passe administrateur

Pour une sécurité optimale, l'administrateur de la machine doit immédiatement modifier le mot de passe après l'achat de la machine. (Pour connaître le mot de passe administrateur par défaut, consultez la section "POUR L'ADMINISTRATEUR DE LA MACHINE" du guide de sécurité.) Pour modifier le mot de passe, reportez-vous au chapitre "Changer mot de passe administrateur" du guide des paramètres système.

*Pour garantir un niveau de sécurité élevé, changez régulièrement de mot de passe.

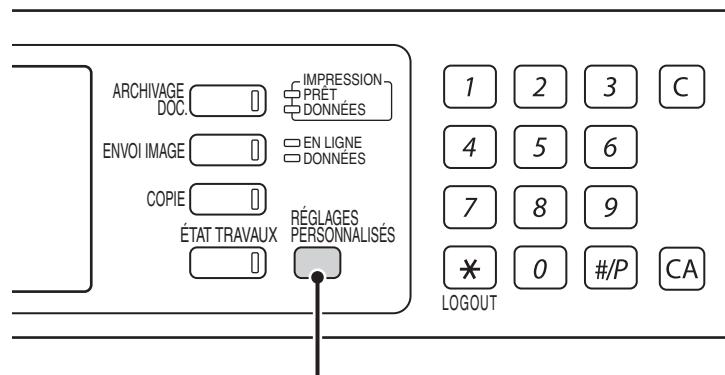
- Les groupes ci-dessus "Général" et "Administrateur" sont utilisés afin d'aider à clarifier les fonctions des réglages. Ces groupes n'apparaissent pas dans l'écran tactile.
- Les pages Web peuvent aussi être utilisées pour configurer les réglages système. Pour configurer les réglages système à partir des pages Web, cliquez sur [Réglages système] dans le menu de la page Web.

Accès aux réglages système (généralités)

Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée

Assurez-vous que la machine est en attente, puis appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] du tableau de bord.

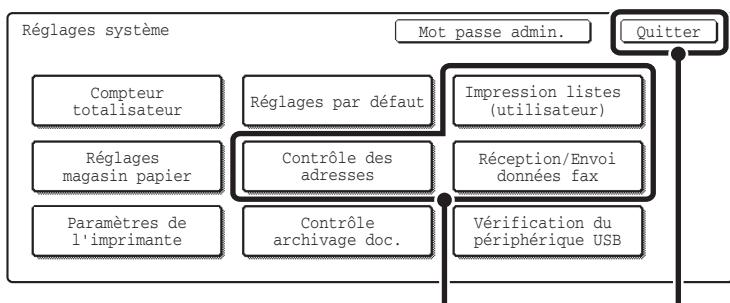
Tableau de bord



Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS]

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.

Écran des réglages système (configuration par défaut)



Éléments de configuration Touche [Quitter]



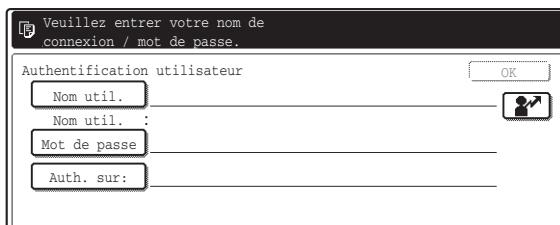
- Pour quitter l'écran des réglages système, appuyez sur la touche [Quitter] située en haut à droite de l'écran.
- L'authentification de l'utilisateur est initialement désactivée (réglage d'usine par défaut).

Quand l'authentification de l'utilisateur est activée

Lorsque "Réglage d'authentification de l'utilisateur" est activé, un nom d'utilisateur doit être saisi dans l'écran d'identification avant de pouvoir utiliser la machine.

L'écran d'identification varie en fonction des réglages configurés dans "Réglage de la méthode d'authentification". Si l'un des écrans d'identification suivants apparaît, ouvrez une session à l'aide des informations utilisateur fournies par l'administrateur de la machine. Vous pouvez alors utiliser les réglages système.

Pour plus d'informations, consultez le guide des paramètres système.



Veuillez entrer votre nom de connexion / mot de passe.

Authentification utilisateur

Nom util.

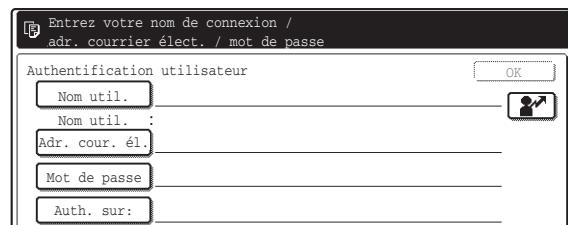
Nom util.

Mot de passe

Auth. sur:

OK 

Nom d'utilisateur et mot de passe



Veuillez entrer votre nom de connexion / adr. courrier élect. / mot de passe

Authentification utilisateur

Nom util.

Nom util.

Adr. cour. él.

Mot de passe

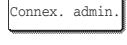
Auth. sur:

OK 

Nom d'utilisateur, mot de passe et adresse e-mail



Entrez votre numéro d'utilisateur.

Connex. admin. 

OK 

Numéro d'utilisateur

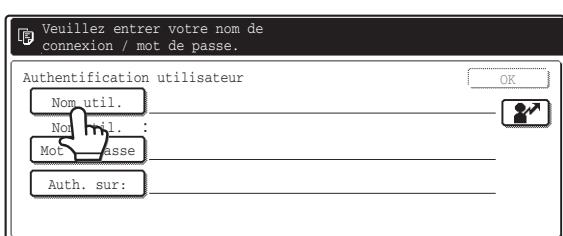


- Contactez votre administrateur pour obtenir les informations utilisateur nécessaires à l'identification.
- Lorsque la connexion automatique est activée, l'écran d'identification n'apparaît pas.
- Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

Authentification par nom d'utilisateur et mot de passe

Lorsque l'authentification par nom d'utilisateur/mot de passe est activée, votre adresse e-mail doit également être saisie de la manière suivante. Appuyez sur la touche [Adr. cour. él.] et entrez votre adresse e-mail, qui se trouve sur le serveur LDAP, de la même manière que vous avez saisi le mot de passe. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

1



Veuillez entrer votre nom de connexion / mot de passe.

Authentification utilisateur

Nom util.

Nom util.

Mot de passe

Auth. sur:

OK 

Appuyez sur la touche [Nom util.].

 Vous pouvez appuyer sur la touche  et saisir un numéro d'utilisateur à l'aide des touches numériques pour sélectionner directement l'utilisateur correspondant.

2

Sélectionnez l'utilisateur.

- Vous pouvez appuyer sur la touche et saisir un numéro d'utilisateur à l'aide des touches numériques pour sélectionner directement l'utilisateur correspondant.
- Pour définir un utilisateur qui n'est pas enregistré dans la machine, directement à partir du serveur LDAP, appuyez sur la touche [Entrée directe], entrez le nom d'utilisateur qui est enregistré sur le serveur LDAP, puis appuyez sur la touche [OK].

3

Entrez un mot de passe.

- (1) Appuyez sur la touche [Mot de passe].
- (2) Tapez un mot de passe à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Lorsque vous vous connectez localement à la machine, saisissez le mot de passe que vous avez enregistré, comme indiqué dans "Enregistrement de l'utilisateur". Si l'authentification a lieu sur le serveur LDAP, entrez le mot de passe qui est enregistré sur le serveur LDAP. Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



Si aucun mot de passe n'a été défini, cette étape est inutile.
Passez à l'étape 4.

4

Appuyez sur la touche [OK].

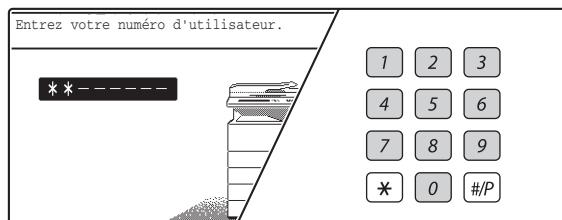


- Lorsqu'un utilisateur enregistré sur la machine est sélectionné, "Authentifier sur :" est saisi. Pour entrer directement votre nom d'utilisateur ou modifier la destination, appuyez sur la touche [Auth. sur:]. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran ci-dessous apparaît. Sélectionnez la touche de votre choix et appuyez sur [OK]. ("Authentifier sur :" ne peut pas être modifié lorsque aucun serveur LDAP n'a été enregistré.)

- "Authentifier sur :" ne peut pas être modifié lorsque aucun serveur LDAP n'a été enregistré.
- Les utilisateurs dont la destination d'authentification est LDAP ne peuvent pas sélectionner "Connexion locale".
- La procédure d'identification est alors terminée. Une fois l'identification terminée, les réglages système peuvent être utilisés. Pour la procédure qui suit l'identification, consultez la section "Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée" (page 128).

Authentification par numéro d'utilisateur

1



Entrez votre numéro d'utilisateur à l'aide des touches numériques.

Chaque chiffre saisi est affiché au format "＊".

2



Appuyez sur la touche [OK].

- Si le numéro d'utilisateur est à 8 chiffres, vous pouvez sauter cette étape. (Quand vous entrez un numéro d'utilisateur, la connexion est automatique.)
- La procédure d'identification est alors terminée. Une fois l'identification terminée, les réglages système peuvent être utilisés. Pour la procédure qui suit l'authentification, consultez la section "[Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée](#)" (page 128).



- Pour configurer et enregistrer les réglages LDAP, cliquez sur [Réglages réseau] puis sur [Réglages LDAP] dans le menu de la page Web. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)
- Lorsque la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement. (Sauf en mode Num. PC)
- **Pour fermer une session...**
Appuyez sur la touche [LOGOUT] (＊). (Sauf lorsque vous saisissez un numéro de télécopie.)

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 uniquement accessibles avec des droits d'administrateur, consultez la section "[Liste des réglages système \(administrateur\)](#)" (page 165).



Selon les spécifications de la machine et les équipements périphériques installés, certains réglages peuvent ne pas être accessibles.

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
■ Impression listes (utilisateur)		134
● Liste des adresses d'envoi		
▶ Liste individuelle	–	
▶ Liste des groupes	–	
▶ Liste des programmes	–	
▶ Liste des boîtes mémoire	–	
▶ Liste des adr. d'envoi	–	
■ Contrôle des adresses		135
● Adresse Directe/Programme		
▶ Individuelle		
◆ Fax		
• Recherche n°	–	
• Nom	–	
• Initiale	–	
• Index	–	
• N° de fax	–	
• Nom principal	–	
• Mode	–	
▶ Groupe		
◆ Recherche n°	–	
◆ Nom du groupe	–	
◆ Initiale	–	
◆ Index	–	
◆ Adresse	–	
◆ Nom principal	–	

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
► Programme		
◆ Nom du prog.	—	
◆ Réglages		
• Adresse	—	144
• Résolution	—	
• Exposition	—	
• Modes spéciaux	—	
► Modifier/Effacer	—	146
● Boîte mémoire code F		
► Enregistrer		
◆ Mémoire de relève		
• Nom boîte	—	149
• Sous-adresse	—	
◆ Confidential		
• Nom boîte	—	151
• Sous-adresse	—	
• N° ID impres.	—	
◆ Transmission relais		
• Nom boîte	—	
• Sous-adresse	—	154
• Destinataires	—	
► Modifier/Effacer		
◆ Mémoire de relève	—	
◆ Confidential	—	157
◆ Transmission relais	—	
● Index personnalisé		
► Util 1	—	
► Util 2	—	
► Util 3	—	159
► Util 4	—	
► Util 5	—	
► Util 6	—	
■ Réception/Envoi données fax		160
● Réglages de la réception de fax	Réception auto.	160
● Faire suivre données fax*	—	

*Reportez-vous au chapitre "TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES (Faire suivre données fax)" (page 101).

Impression listes (utilisateur)

Une page de test peut être imprimée pour vérifier les réglages de la machine.

Liste des adresses d'envoi

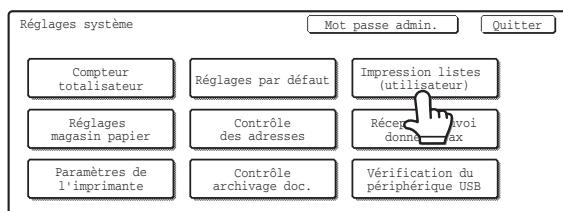
Permet d'imprimer la Liste individuelle, la Liste des groupes, la Liste des programmes, la Liste des boîtes mémoire et la Liste de toutes les adresses d'envoi.

1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS

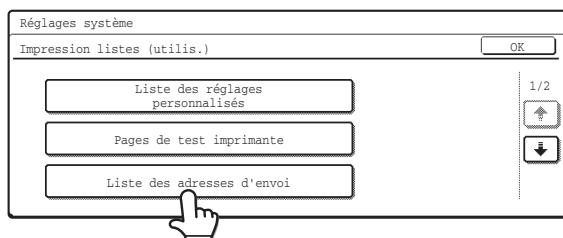
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



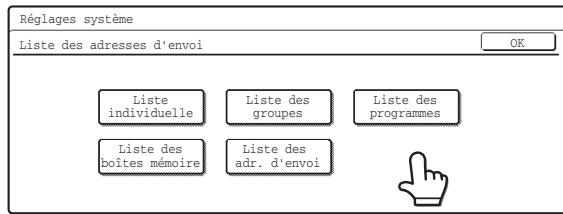
Appuyez sur la touche [Impression listes (utilisateur)].

3



Appuyez sur la touche [Liste des adresses d'envoi].

4



Sélectionnez la liste que vous voulez imprimer.

Un écran de message apparaît et l'impression commence.



Pour annuler l'impression...

Appuyez sur la touche [Annuler] dans l'écran de message qui apparaît après avoir appuyé sur l'une des touches.

Contrôle des adresses

Enregistrement d'une touche express (individuelle) pour le mode télécopie

Vous avez la possibilité d'enregistrer le numéro de télécopie et le nom d'une destination de télécopie dans une touche express. Ainsi, il vous suffit d'appuyer sur la touche pour saisir le numéro de télécopie.



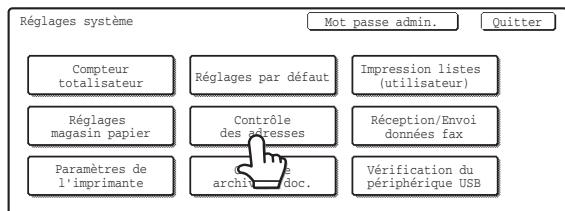
- Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.
- Vous pouvez également enregistrer des touches express dans les pages Web. Cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter] qui apparaît. Sélectionnez [Fax] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.

1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS

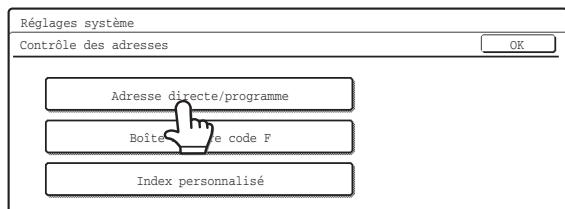
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



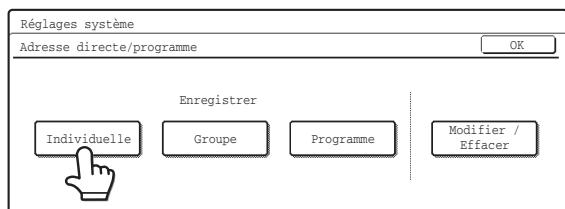
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Adresse directe/programme].

4



Appuyez sur la touche [Individuelle].

5

Assurez-vous que la case [Fax] est cochée .

Si aucune coche n'apparaît, cochez la case [Fax].



Le plus petit nombre non encore utilisé est automatiquement saisi dans [Recherche n°].

Si vous souhaitez changer de numéro de recherche, appuyez sur la touche [Recherche n°] et saisissez un nombre à 3 chiffres à l'aide des touches numériques.

6

Saisissez le nom de la destination.

- 1 Appuyez sur la touche [Nom].
- 2 Tapez le nom de la destination à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Ce nom peut contenir jusqu'à 36 caractères.

Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

7

Saisissez les initiales.

- 1 Appuyez sur la touche [Initiale].
- 2 Tapez les initiales à l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Vous pouvez saisir jusqu'à 5 caractères.

Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



Les initiales saisies à cet emplacement déterminent la position de la touche express dans l'index ABC.

8

Appuyez sur la touche [Index].

9

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

Sélectionnez l'index.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index désiré.
- (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 express apparaisse dans cet index lorsque vous sélectionnez l'affichage des index personnalisés au lieu de l'affichage des index ABC.
- Les touches inférieures servent à déterminer s'il est nécessaire ou non d'inclure la destination dans l'index [Favoris]. Il est pratique d'inclure les destinations les plus fréquemment utilisées dans l'index [Favoris].

10

Adresse directe/individuelle
Cour.élect. I-Fax Fax
Recherche n° 001
Nom AAA AAA
Initiale A Index Util. 1
N° de fax

Appuyez sur la touche [N° de fax].

11

Adresse directe/individuelle
N°001
N° de fax
Entrer le n° de fax à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].
0123456789
Annuler OK
Pause
Sous-adresse

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 saisir 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]. Le caractère "/" apparaît.

(3) Saisissez la sous-adresse à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

(4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse]. Le caractère "/" apparaît.

(5) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

Il n'est pas nécessaire de saisir un code d'accès si la machine de destination 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 vous effectuez une saisie incorrecte...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

12

Adresse directe/individuelle

Cour.élect. I-Fax Fax

Recherche n° 001 Enregistrement terminé.

Nom AAA AAA

Initiale A Index Util. 1

N° de fax 0123456789

1/2

Appuyez sur la touche pour naviguer entre les écrans.

13

Adresse directe/individuelle

Cour.élect. I-Fax Fax

Recherche n° 001 Enregistrement terminé.

Nom principal AAA AAA

Mode 33.6 kbps/Néant

2/2

Vérifiez le nom de la touche.

Le nom apparaissant en regard de la touche [Nom principal] s'affiche dans la touche express.

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.

14

Adresse directe/individuelle

Cour.élect. I-Fax Fax

Recherche n° 001 Enregistrement terminé.

Nom principal AAA AAA

Mode 3.6 kbps/Néant

(1)

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

(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. Les plus grandes valeurs correspondent aux vitesses de transmission les plus élevées. 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 défaillantes. 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.

Adresse directe/individuelle

Cour.élect. I-Fax Fax

Suivant | Quitter

Recherche n° 001 Enregistrement terminé.

Nom principal AAA AAA

Mode 33.6 kbps/Néant

2/2

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 6.

Enregistrement d'une touche de groupe

Plusieurs adresses peuvent être enregistrées sous forme de groupe pour une diffusion générale.

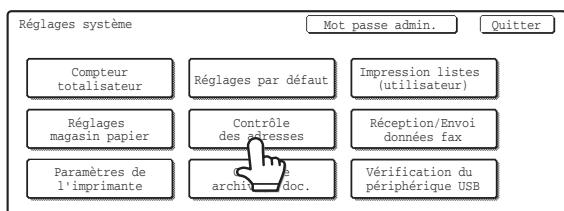
- Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.
- Vous pouvez également enregistrer des touches de groupe dans les pages Web. Cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le menu de la page Web, puis cliquez sur le bouton [Ajouter] qui apparaît. Sélectionnez [Groupe] dans [Type d'adresse] puis enregistrez l'adresse.

1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS

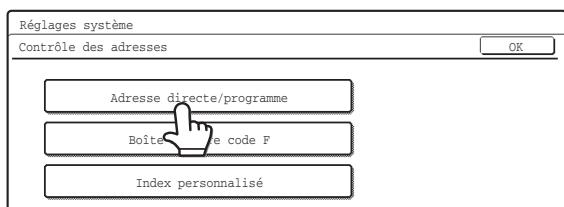
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



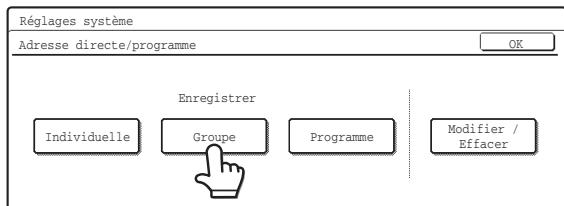
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



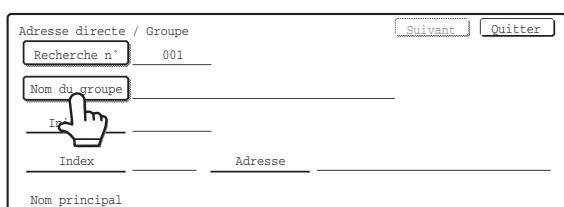
Appuyez sur la touche [Adresse directe/programme].

4



Appuyez sur la touche [Groupe].

5



Entrez un nom pour le groupe.

(1) Appuyez sur la touche [Nom du groupe].

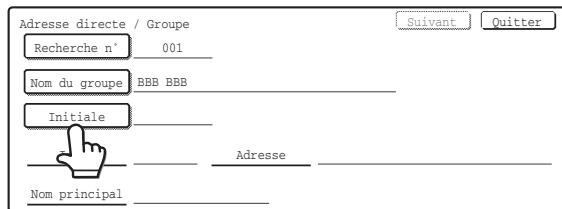
(2) Entrez un nom pour le groupe.

Vous pouvez taper 36 caractères maximum pour le nom. Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



Le plus petit numéro qui n'est pas encore utilisé est automatiquement saisi comme [Recherche n°]. Si vous souhaitez modifier le numéro de recherche, appuyez sur la touche [Recherche n°], puis entrez un numéro à 3 chiffres à l'aide des touches numériques. Un numéro de recherche déjà enregistré ne peut pas être utilisé.

6



Tapez les initiales.

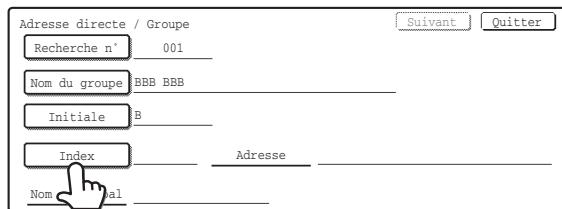
(1) Appuyez sur la touche [Initiale].

(2) Tapez les initiales.

Vous pouvez entrer jusqu'à 10 caractères.

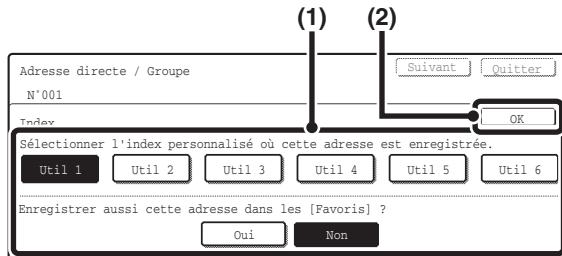
Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

7



Appuyez sur la touche [Index].

8



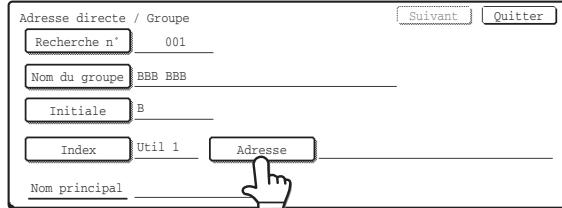
Sélectionnez l'index.

(1) Appuyez sur la touche correspondant à l'index de votre choix.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

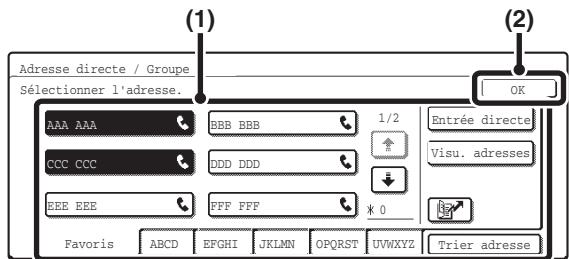
- Une des six lignes de touches supérieures, [Util 1] à [Util 6] (les noms peuvent être modifiés), peut être sélectionnée pour que le groupe apparaisse dans cet index lorsque l'affichage de l'index personnalisé est sélectionné à la place de l'affichage de l'index ABC.
- Les touches inférieures permettent 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].

9



Appuyez sur la touche [Adresse].

10



Sélectionnez la destination désirée.

(1) Appuyez sur les touches correspondant aux destinations de votre choix.

Les destinations choisies sont mises en surbrillance et enregistrées dans une touche de groupe.

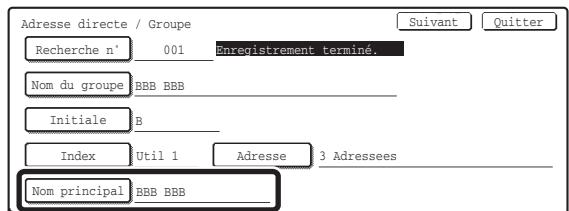
(2) Appuyez sur la touche [OK].

- Appuyez sur la touche [OK]. Le message "Enregistrement terminé." s'affiche.
- Les touches grisées représentent des touches de groupe. Vous ne pouvez pas les sélectionner.
- Pour saisir directement un numéro de télécopie de destination ou vérifier les destinations sélectionnées, reportez-vous aux chapitres "Entrée directe" (page 143) et "Vérification des adresses" (page 143).
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations.

Si vous avez sélectionné une destination incorrecte...

Appuyez de nouveau sur la destination afin d'annuler sa mise en surbrillance. La destination est alors supprimée du groupe enregistré.

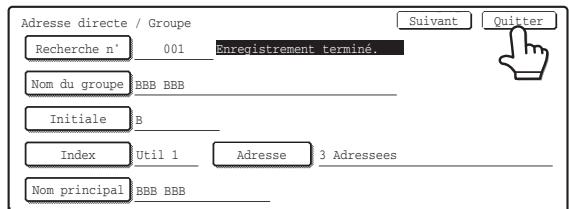
11



Vérifiez le nom de la touche.

Si vous voulez modifier le nom qui apparaît dans la touche, appuyez sur la touche [Nom principal], puis tapez le nom correct (18 caractères maximum).

12



Appuyez sur la touche [Quitter].

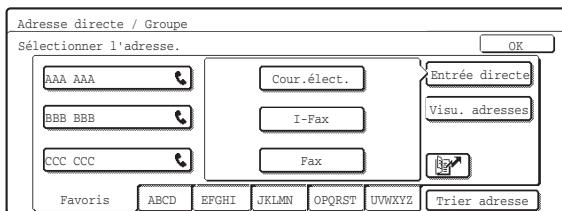
Pour enregistrer un autre groupe...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 5.



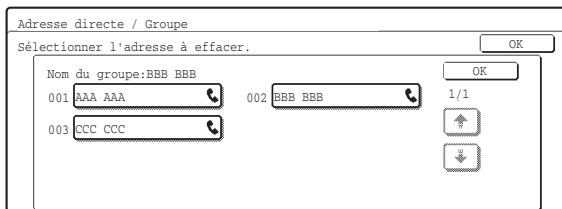
- Au total, vous pouvez enregistrer 999 touches express et touches de groupe.
- Vous ne pouvez pas enregistrer de groupe si cette opération est interdite par la fonction "Désact. enregistr. de la destination à partir du panneau de commande" (page 187) des réglages système pour le mode télécopie (administrateur).

Entrée directe



- Pour saisir une destination autre qu'une touche express, appuyez sur la touche [Entrée directe], puis sur [Fax] et tapez le numéro de télécopie.

Vérification des adresses



- Pour vérifier les destinations sélectionnées, appuyez sur la touche [Visu. adresses] de l'écran de sélection des adresses. Les destinations sélectionnées s'affichent.
- Pour désélectionner une destination dans le groupe, appuyez sur la destination affichée. Un message confirmant la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



Si "Désactiver l'entrée directe" (page 188) a été activé dans les réglages système pour le mode télécopie (administrateur), il ne sera pas possible de saisir directement un numéro de télécopie de destination.

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.

- Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.
- Vous pouvez enregistrer les réglages suivants.
Destinations : Touches express, touches de groupe, numéros de recherche
Réglages de l'original : Résolution, Exposition
Modes spéciaux : Réception en relève, Effacement, Numéris. 2 pages, 2 en 1.
Communication code F : Vous pouvez enregistrer une destination incluant un code F pour effectuer une opération avec code F.
Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre "[ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE \(Programme\)](#)" (page 81)
- Vous pouvez également enregistrer les programmes dans les pages Web. Cliquez sur [Programmes de travail], puis sur [Enregistrement des programmes] dans le menu de la page Web.

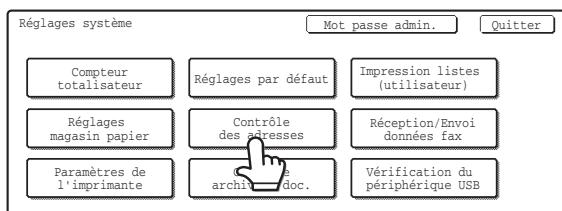
1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



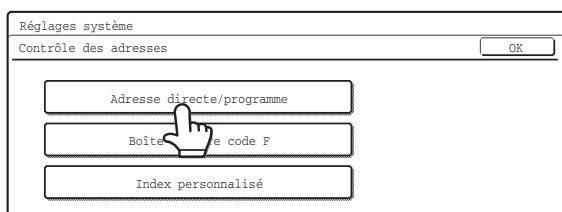
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



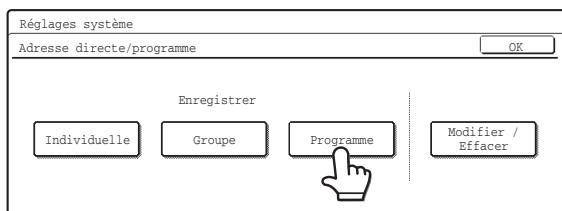
Appuyez sur la touche [Contrôle Des Adresses].

3



Appuyez sur la touche [Adresse Directe/Programme].

4



Appuyez sur la touche [Programme].

5

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. Pour l'entrée de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



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.)

6

Appuyez sur la touche [Réglages].

7

Sélectionnez les réglages pour le programme.

(1) Appuyez sur la touche [Commun. 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 en savoir plus sur les réglages, consultez le guide du scanner.

(3) Appuyez sur la touche [OK].

8

Appuyez sur la touche [Quitter].

Pour enregistrer un autre programme...

Appuyez sur la touche [Suivant] et répétez la procédure à partir de l'étape 5.



- 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.



Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

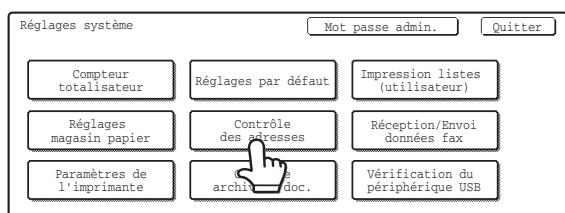
1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



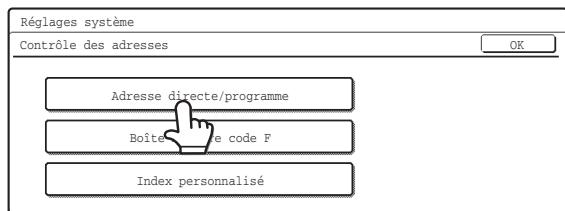
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



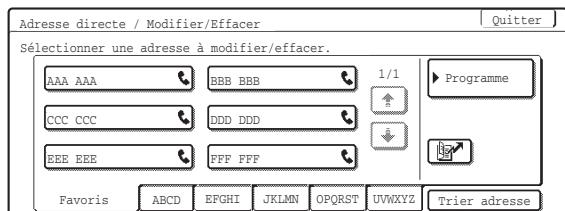
Appuyez sur la touche [Adresse directe/programme].

4



Appuyez sur la touche [Modifier/Effacer].

5



Appuyez sur la touche que vous souhaitez modifier ou effacer.

- (A) Appuyez sur la touche express ou la touche de groupe que vous souhaitez modifier ou supprimer.
- (B) Si vous souhaitez modifier ou supprimer un programme, appuyez sur la touche [Programme].

Modifier/Effacer

Individuelle

Adresse directe/individuelle
 Cour.élect. I-Fax Fax

 Recherche n° 001
 Nom AAA AAA
 Initiale A Index Util 1
 N° de fax 0123456789

● 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].

Groupe

Adresse directe / Groupe
 Recherche n° 001
 Nom du groupe BBB BBB
 Initiale B
 Index Utilisat Adresse 3 Adresses
 Nom principal BBB BBB

Programme

Programme
 N°1
 Nom du prog. CCC CCC
 Réglages *Adresse :4 Adresses *Résolution :Standard
 *Exposition :1 · 2 · 3 · 4 · 5 Texte
 *Modes spéciaux ;Effacer

● Effacement

(1) Appuyez sur la touche [Effacer].

(2) Appuyez sur la touche [Oui].

Adresse directe/individuelle
 Cour.élect. I-Fax Fax

 Recherche n° 001
 Nom AAA AAA
 Initiale A Index Util 1
 N° de fax 0123456789

⚠ Effacer l'adresse ?
 AAA AAA

Pour annuler l'effacement...
 Appuyez sur la touche [Non].





Si vous ne pouvez pas modifier ou supprimer 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.
 [Modification et suppression de boîtes mémoire code F \(page 157\)](#)
- La touche est définie comme destination de transfert, comme expliqué à la section "[TRANSFERT D'UNE TELECOPIE REÇUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#)" (page 104).

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 ou supprimez-la.

Si la touche est définie comme destination de transfert, annulez le réglage de la destination puis modifiez ou effacez la touche.

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 vôtre (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 157)
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si la machine de destination n'en utilise pas.

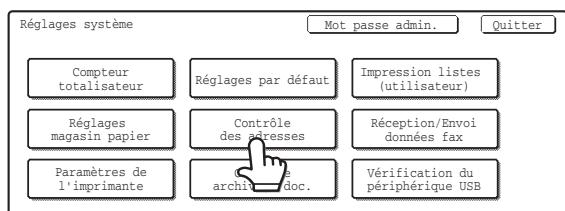
1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS



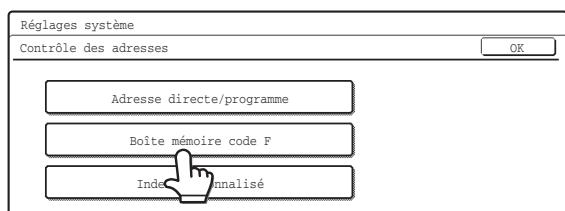
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



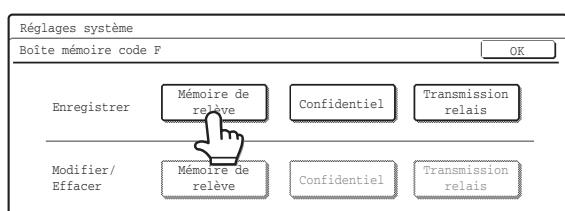
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

4



Appuyez sur la touche [Mémoire de relève] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

5

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) Entrez un nom de boîte sur l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Le nom peut contenir jusqu'à 18 caractères.

Pour savoir comment entrer le texte, reportez-vous au chapitre "6. SAISIE DE TEXTE" du guide de l'utilisateur.

6

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

7

Saisissez 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 vous effectuez une saisie incorrecte...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

8

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 5.

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 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 \(page 157\)](#)
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si la machine de destination n'en utilise pas.

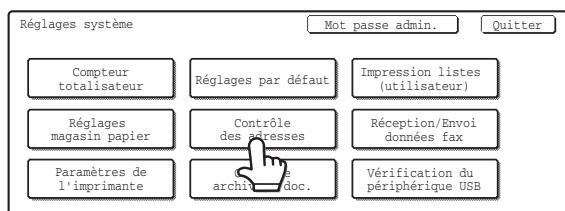
1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



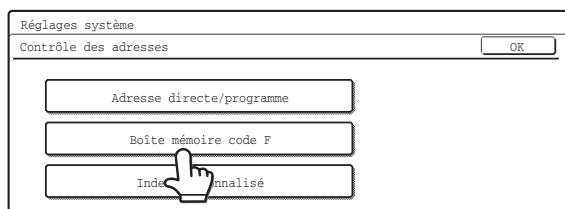
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



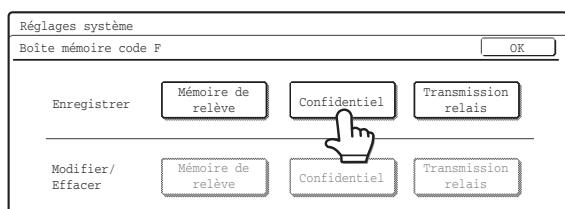
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

4



Appuyez sur la touche [Confidentiel] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

5

Boîte mémoire code F / Confidential

N°001

Nom boîte _____

Sous-adresse _____

N° ID impres. _____

[Suivant] [Quitter]

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) Entrez un nom de boîte sur l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Le nom peut contenir jusqu'à 18 caractères.

Pour savoir comment entrer le texte, reportez-vous au chapitre "6. SAISIE DE TEXTE" du guide de l'utilisateur.

6

Boîte mémoire code F / Confidential

N°001

Nom boîte Rx confidentielle

Sous-adresse _____

N° ID impres. _____

[Suivant] [Quitter]

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

7

Boîte mémoire code F / Confidential

N°001

Sous-adresse / Code d'accès

Entrer la sous-adresse ou le code d'accès à l'aide du pavé num., puis [OK]

00000 / 111111

Code d'accès

(1) (2) (3)

[Annuler] [OK]

Saisissez 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 vous effectuez une saisie incorrecte...

Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

8

Boîte mémoire code F / Confidential

N°001 Enregistrement terminé.

Nom boîte Rx confidentielle

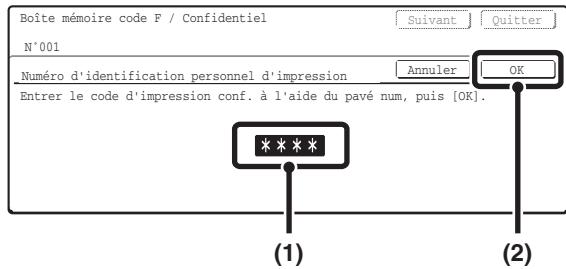
Sous-adresse 00000 / 111111

N° ID impres. _____

[Suivant] [Quitter]

Appuyez sur la touche [N° ID impres.].

9



Spécifiez un numéro d'identification personnelle d'impression.

- (1) Saisissez un numéro d'identification personnelle d'impression (4 chiffres) à l'aide des touches numériques.**

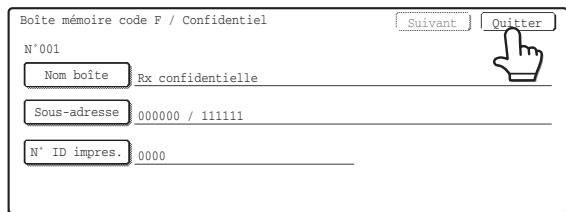
"Vous ne pouvez pas utiliser les caractères "*" et "#".

- (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.

10



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 5.

Programmation d'une boîte mémoire code F (Transmission 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 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 \(page 157\)](#)

- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un code d'accès si la machine de destination n'en utilise pas.

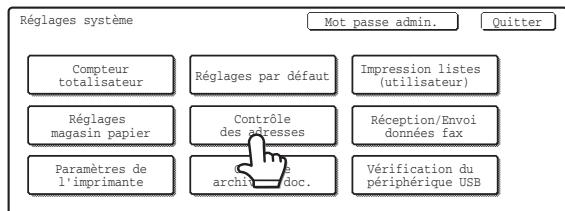
1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



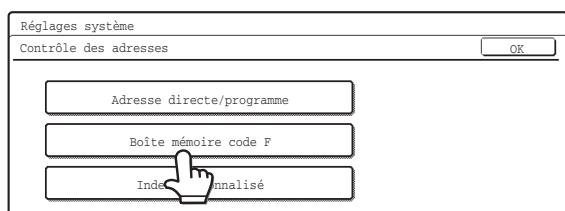
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



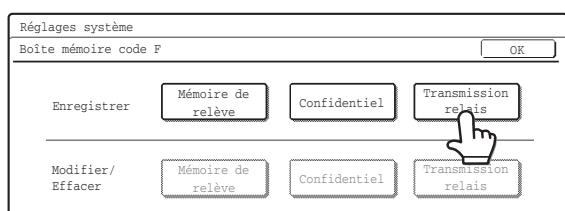
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

4



Appuyez sur la touche [Transmission relais] dans la ligne de touches (supérieure) "Enregistrer".

5

Boîte mémoire code F / Transmission relais
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) Entrez un nom de boîte sur l'écran de saisie de texte qui apparaît.

Le nom peut contenir jusqu'à 18 caractères.

Pour savoir comment entrer le texte, reportez-vous au chapitre "6. SAISIE DE TEXTE" du guide de l'utilisateur.

6

Boîte mémoire code F / Transmission relais
N°001
Nom boîte Diffusion relais
Sous-adresse _____
Destinataire _____

Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

7

Boîte mémoire code F / Confidential
N°001
Sous-adresse / Code d'accès
Annuler OK
Entrer la sous-adresse ou le code d'accès à l'aide du pavé num., puis [OK]
000000 / 111111
Code d'accès
(1) (2) (3)

Saisissez 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 vous effectuez une saisie incorrecte...

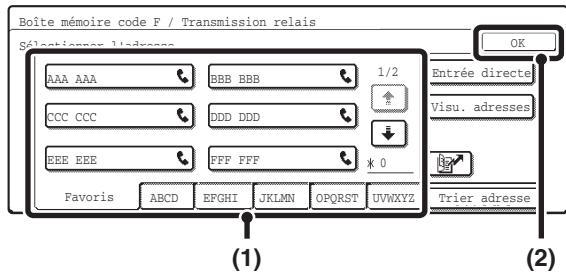
Appuyez sur la touche [EFFACER] (C) et saisissez les chiffres appropriés.

8

Boîte mémoire code F / Transmission relais
N°001
Nom boîte Diffusion relais
Sous-adresse 000000 / 111111
Destinataire _____

Appuyez sur la touche [Destinataire].

9



Indiquez les machines réceptrices finales.

- (1) Appuyez sur les touches correspondant aux machines réceptrices finales.**

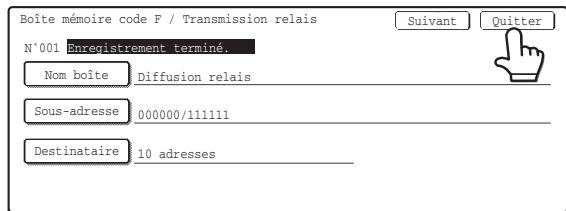
Vous devez les saisir par ordre de sélection.

- (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 188) est activé dans les réglages système pour le mode télécopie (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].

10



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 5.

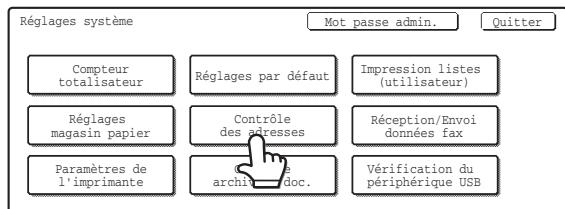
Modification et suppression de boîtes mémoire code F

1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS

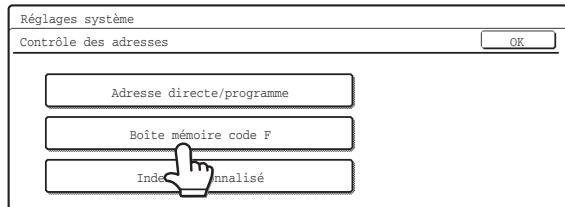
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



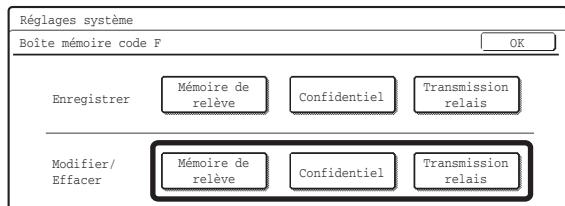
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Boîte mémoire code F].

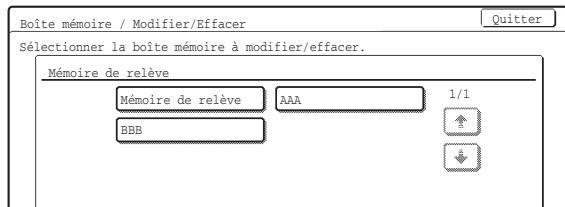
4



Appuyez sur la touche correspondant à la fonction de la boîte mémoire que vous souhaitez modifier ou supprimer.

5

Exemple : Modification/effacement d'une boîte mémoire de relève



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire que vous souhaitez modifier ou supprimer.

6

Exemple : Modification/effacement d'une boîte mémoire de relève

N°001	Nom boîte	Mémoire de relève
Sous-adresse	000000/111111	

Effacer Quitter

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 \(Mémoire de relève\) \(page 149\)](#), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Confidentiel\) \(page 151\)](#), [Programmation d'une boîte mémoire code F \(Transmission relais\) \(page 154\)](#)

Pour supprimer la boîte...

Appuyer 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 5.

7

Exemple : Modification/effacement d'une boîte mémoire de relève

AAA	BBB
-----	-----

Quitter

1/1

↑ ↓

Appuyez sur la touche [Quitter].

Changer le nom d'un index personnalisé

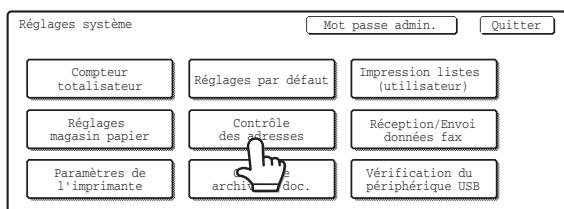
Vous pouvez modifier le nom d'un index personnalisé utilisé pour les touches individuelles ou de groupe.

1

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS

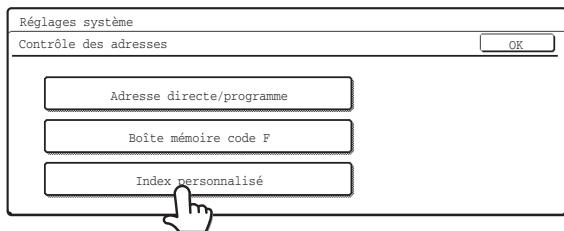
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



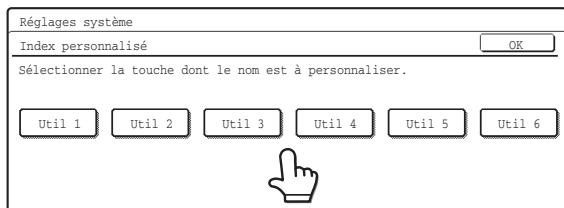
Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

3



Appuyez sur la touche [Index personnalisé].

4



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 tapez le nom de votre choix (6 caractères maximum).
Pour l'entrée de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



- 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 données fax

Réglages de la réception de fax

Choisissez le mode de réception de télécopie parmi les modes suivants.

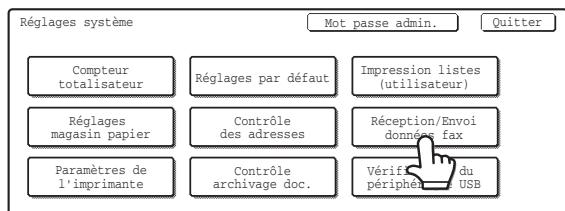
- Réception auto. : Lorsque vous recevez un appel, la machine sonne, puis réceptionne automatiquement la télécopie.
- Réception manuelle : Ce réglage peut être utilisé lorsqu'un poste téléphonique supplémentaire est branché à la machine. Lorsque vous recevez un appel, vous devez répondre avec le poste téléphonique supplémentaire et démarrer manuellement la réception de la télécopie.

1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS

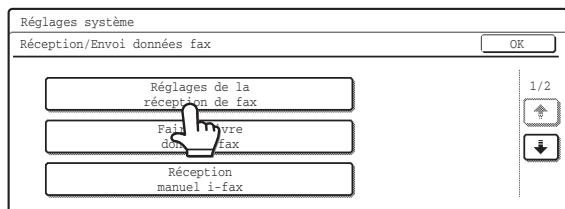
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



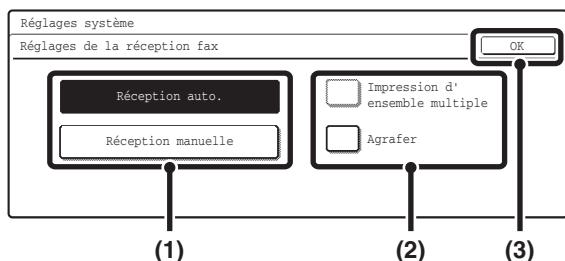
Appuyez sur la touche [Réception/Envoi données fax].

3



Appuyez sur la touche [Réglages de la réception de fax].

4



Sélectionnez le mode de réception.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au mode de réception désiré.

(2) Sélectionnez les réglages de sortie.

Lorsque la case d'un réglage est sélectionnée , vous pouvez utiliser le réglage. Les réglages qui apparaissent ici sont les réglages qui ont été configurés dans "Réglage de sortie des télécopies" (page 184) dans les réglages système pour le mode télécopie (administrateur).

(3) Appuyez sur la touche [OK].

Accès aux réglages système (administrateur)

Pour accéder aux réglages système (administrateur), l'administrateur doit suivre la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.



Pour la saisie de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

Quand l'authentification de l'utilisateur n'est pas activée

Lorsque "Réglage d'authentification de l'utilisateur" n'est pas activé, suivez la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.

Pour plus d'informations, consultez le guide des paramètres système.

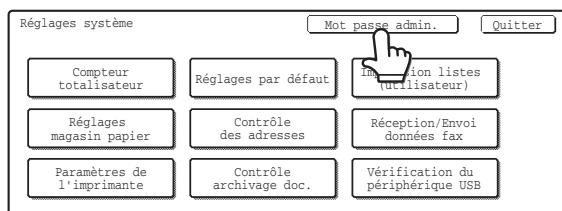
1

RÉGLAGES PERSONNALISÉS



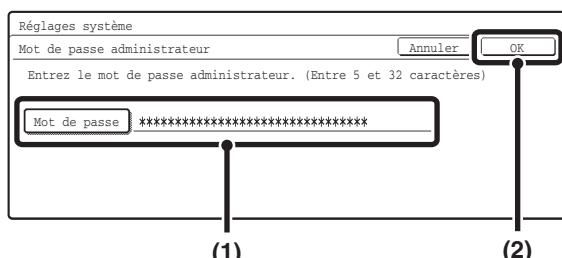
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

2



Appuyez sur la touche [Mot passe admin.].

3

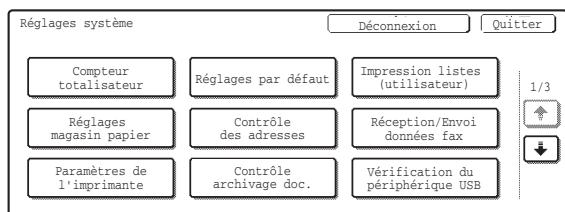


Ouvrez une session.

(1) Appuyez sur la touche [Mot de passe] et entrez le mot de passe administrateur.

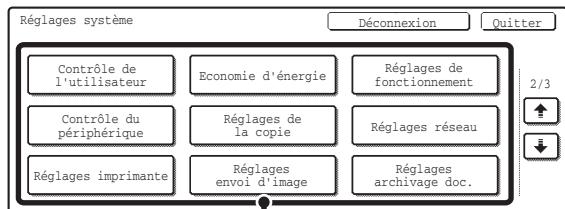
Pour l'entrée de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

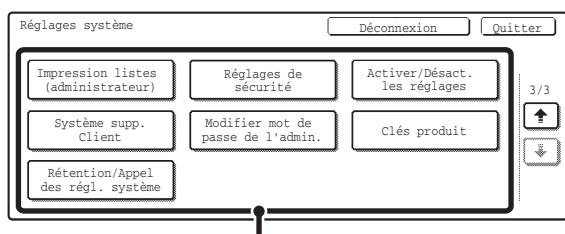


Configurez les réglages système de votre choix.

Sélectionnez les éléments que vous souhaitez configurer, puis sélectionnez les réglages de votre choix.



(A)



(A)

- Pour de plus amples détails sur chacun des réglages, reportez-vous aux pages suivantes de cette section.
- Les éléments ci-dessus identifiés par un (A) font référence aux "Régagements système (administrateur)" dans le présent manuel afin de les différencier des réglages système utilisateur (général).
- Si la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement.
- **Pour fermer une session...**
Appuyez sur la touche [Déconnexion] située en haut à droite de l'écran ou sur la touche [Quitter] pour quitter les réglages système.



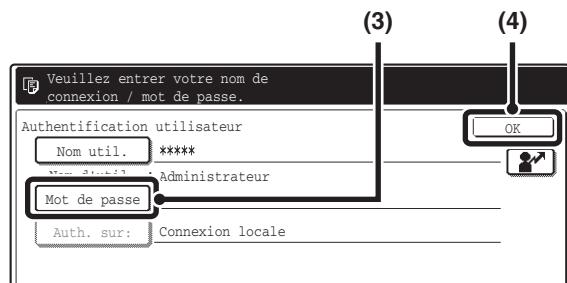
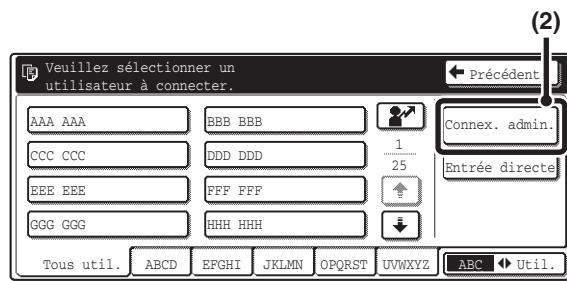
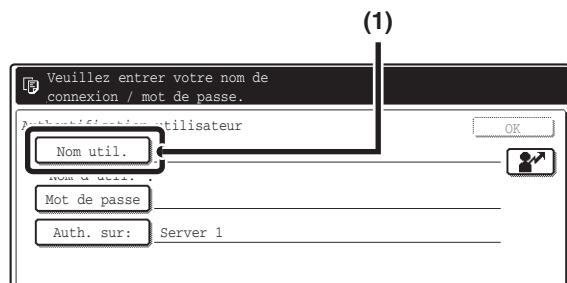
L'authentification de l'utilisateur est initialement désactivée (réglage d'usine par défaut).

Quand l'authentification de l'utilisateur est activée

Lorsque "Réglage d'authentification de l'utilisateur" est activé, suivez la procédure ci-dessous pour ouvrir une session.



- Pour connaître la procédure d'activation de l'authentification utilisateur, consultez le guide des paramètres système.
- Lorsque la connexion automatique est activée, l'écran d'identification n'apparaît pas.



● Authentification par nom d'utilisateur et mot de passe (et adresse e-mail*)

(1) Appuyez sur la touche [Nom util.].

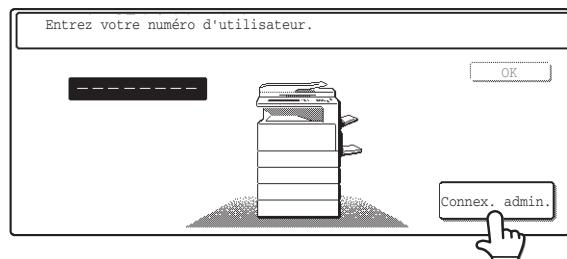
* Si le nom d'utilisateur / le mot de passe / l'adresse de courrier électronique est sélectionné pour la méthode d'identification, [Adr.cour.él.] apparaît sous la touche [Nom util.] illustrée à gauche.

(2) Appuyez sur la touche [Connex. admin.].

(3) Appuyez sur la touche [Mot de passe] et entrez le mot de passe administrateur.

Pour l'entrée de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

(4) Appuyez sur la touche [OK] et allez à l'étape 3.



● Authentification par numéro d'utilisateur

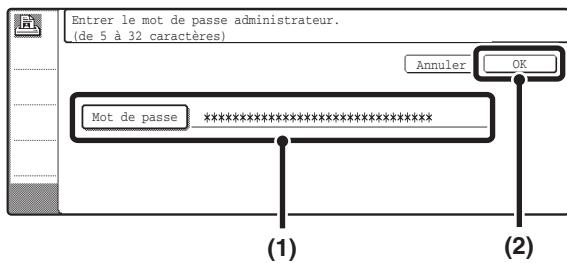
Appuyez sur la touche [Connex. admin.].



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 tapant un numéro d'utilisateur avec des droits d'administrateur.

Pour ces procédures d'authentification, consultez la section "Quand l'authentification de l'utilisateur est activée" (page 129).

2



Entrez le mot de passe administrateur.

- (1) Appuyez sur la touche [Mot de passe] et entrez le mot de passe administrateur.

Pour l'entrée de texte, consultez la section "6. SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.

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

3

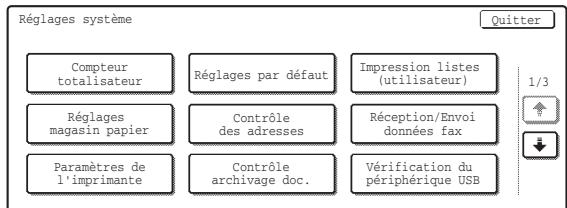
RÉGLAGES PERSONNALISÉS



Cette étape n'est pas nécessaire si vous ouvrez une session après avoir appuyé sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

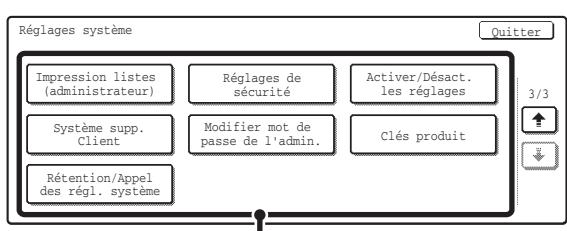
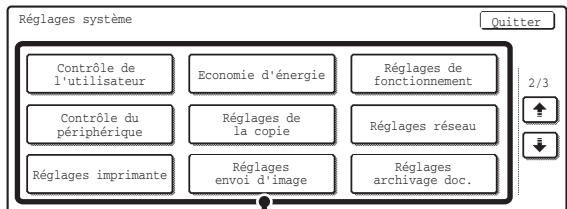
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

4



Configurez les réglages système de votre choix.

Sélectionnez les éléments que vous souhaitez configurer, puis sélectionnez les réglages de votre choix.



- Pour de plus amples détails sur chacun des réglages, reportez-vous aux pages suivantes de cette section.
- Les éléments ci-dessus identifiés par un (A) font référence aux "Réglages système (Administrateur)" dans le présent manuel afin de les différencier des réglages système utilisateur (général).
- Si la fonction d'effacement automatique est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement. (Sauf en mode Num. PC)
- **Pour fermer une session...**
Appuyez sur la touche [LOGOUT] ([*]). (Sauf lorsque vous saisissez un numéro de télécopie.)

Liste des réglages système (administrateur)

Lorsque vous accédez aux réglages système avec des droits d'administrateur, les éléments suivants apparaissent. Les réglages d'usine 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.

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
■ Réglages de fonctionnement		171
● Son des touches		
▶ Son des touches	Moyen	171
▶ Son des touches au retour à l'état Initial	Désactivé	
● Réglage du retour à l'état initial	60 sec.	171
▶ Annuler le minuteur d'effacement auto	Désactivé	
● Réglage durée des messages	6 sec.	171
● Réglage du langage d'affichage	Dépend du pays de destination	171
● Désactivation fonc. travail prioritaire (Non disponible en mode télécopie.)	Désactivé	171
● Impr. plat. alim. aux. désactivée	Désactivé	172
● Réglage utilisation de touches	0,0 sec.	172
▶ Désactiver la répétition auto. de touche	Désactivé	
● Désactivation du réglage d'horloge	Désactivé	172
● Désactivation du mode couvert./intercal. (Non disponible en mode télécopie.)	Désactivé	172
● Réglages des touches de personnalisation		
▶ Fax		
◆ Perso. 1	Modes spéciaux	172
◆ Perso. 2	Fichier	
◆ Perso. 3	Fichier temp.	
■ Contrôle du périphérique		174
● Réglage du détecteur de format des originaux		
▶ Combinaison de détections de format des originaux	AB-1	174
▶ Annuler la détection sur la vitre	Désactivé	
● Désactivation du chargeur de documents	Désactivé	174
● Mode d'alimentation de l'original	Tout désactiver	174
● Désactivation du recto verso	Désactivé	174
● Désactivation du magasin grande capacité*1	Désactivé	174

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
■ Réglages envoi d'image		175
● Réglages de fonctionnement		175
▶ Réglage de l'affichage par défaut		
◆ Mode	Fax	
◆ Conserve les réglages un moment après la fin de la numérisation	Désactivé	175
◆ Commute automatiquement vers l'écran du mode copie	Désactivé	
▶ Réglage de la résolution initiale		
◆ App. résol. définie lors de l'enreg.	Désactivé	
◆ Scanner	200x200dpi	175
◆ I-Fax *2	200x100dpi	
◆ Fax	Standard	
▶ Réglages exposition par défaut		175
◆ Exposition	Auto.	175
◆ Type d'image originale	Texte	175
◆ Réduction moirage	Désactivé	175
▶ Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.	Désactivé	176
▶ Son numérisation terminée	Moyen	176
▶ Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher	6	176
▶ Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher	6	176
▶ Désact. la commutation de l'ordre d'affichage	Désactivé	176
▶ Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues		
◆ Mise en att. données reçues	Désactivé	176
◆ Réglage du mot de passe	—	
▶ Paramètres pour désact. enregistr. de destination		177
◆ Désact. enregistr. de la destination à partir du panneau de commande		
• Groupe	Désactivé	
• Cour. électr.	Désactivé	177
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
◆ Désactiver l'enregistrement de la destination sur la page web		
• Groupe	Désactivé	
• Cour. électr.	Désactivé	
• FTP	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désact. enregistr. à l'aide des outils de numérisation réseau		
► Paramètres pour désactiver la transmission		
◆ Désactiver [Renvoi] en mode envoi de fax/image		
◆ Désactiver la sélection de carnet d'adresses		
• Cour. électr.	Désactivé	
• FTP	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désactiver l'entrée directe		
• Cour. électr.	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-I-Fax*2	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-Fax	Désactivé	
● Réglages fax		
► Réglages fax par défaut		178
◆ Définition du nom et numéro personnel de télécopie	–	178
◆ Réglage du mode de numérotation	Vocal	178
◆ Impression en réveil auto.	Activé	178
◆ Réglage du temps de pause	2 sec.	178
◆ Réglages du haut-parleur		
• Haut-parleur	Moyen	
• Volume de la sonnerie	Moyen	

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
• Moniteur de ligne	Eteint	178
• Signal de réception de fax	Volume : Moyen ; Mode de tonalité : 3 Réglage de la durée du son de fin d'émission : 3 sec.	
• Envoi fax Signal de fin	Volume : Moyen ; Mode de tonalité : 3 Réglage de la durée du son de fin d'émission : 3 sec.	
• Signal d'erreur de com. télécopie	Volume : Moyen ; Mode de tonalité : 3 Réglage de la durée du son de fin d'émission : Toutes les 0,3 sec.	
◆ Réglage du numéro de réception à distance	5	179
◆ Impression première page sur rapport de transaction	Impression si erreur	179
◆ Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction		179
• 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'impr. du rapport d'activité		179
• Impression auto. lorsque la mémoire est pleine	Désactivé	
• Impression journalière à une heure définie	Désactivé	
◆ MCE	Activé	
◆ Détection de sonnerie distinctive	Désactivé	180
◆ Réglage PBX	Désactivé	180
► Réglages de l'envoi de fax		180
◆ Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi	Activé	180
◆ Réglage de la rotation lors de l'envoi	Tout activer	180
◆ Prise de ligne rapide	Activé	180
◆ Impression numéro de page au destinataire	Activé	180
◆ Réglage de la position d'impression de l'en-tête	En dehors de l'image originale	180
◆ Enregistr. de la sélec. de nom personnel	—	181
◆ Rappeler si la ligne est occupée	Rappel, Nombre de fois : 2, Intervalle : 3 min.	182
◆ Rappeler en cas d'erreur de communication	Rappel, Nombre de fois : 1, Intervalle : 3 min.	182
► Réglages de la réception de fax		183
◆ Nombre de sonneries en réception automatique	2	183
◆ Passage d'une réception manuelle à une réception automatique	Désactivé	183
◆ Réglage de la réception recto verso	Désactivé	183
◆ Réglage de la réduction auto. à La réception	Activé	183
◆ Réglage des styles d'impression	Sélection du format auto.	183
◆ Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données	—	184
◆ Impression réduite rx format Lettre	Désactivé	184

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
◆ Réduction A3 rx	Désactiver	184
◆ Réglage fax filtré	—	184
◆ Réglage de sortie des télécopies	Varie selon la configuration de la machine	184
► Sécurité de relève fax		185
◆ Réglage de la sécurité de relève	Activer	185
◆ Réglage du code d'accès	—	185
■ Impression listes (administrateur)		186
● Listes des réglages administrateur		
► Copie	—	
► Impression	—	
► Envoi d'images	—	
► Archivage de documents	—	
► Ordinaire	—	
► Liste de tous les réglages administrateur	—	
● Rapport d'activité d'envoi d'image*2		
► Rapport d'activité d'envoi d'images (Scanner)	—	
► Rapport activité envoi image (I-Fax)	—	
► Rapport activité envoi image (Fax)	—	
● Liste des numéros de fax filtrés	—	186
● Liste de nom de domaine / courr. élec. filtrés*2	—	186
● Liste de cheminement d'arrivée*3	—	186
● Liste Administration de documents*3	—	186
● Liste des réglages web	—	186
● Liste jeux métadonnées	—	186
■ Activer/Désact. les réglages		187
● Réglages de l'envoi d'image		
► Désact. la commutation de l'ordre d'affichage	Désactivé	187
► Désactiver la fonction de numérisation		
◆ Num. PC	Désactivé	
◆ Numérisation clé USB	Désactivé	
► Paramètres pour désact. enregistr. de destination		
◆ Désact. enregistr. de la destination à partir du panneau de commande		
• Groupe	Désactivé	
• Cour. électr.	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	

Elément	Réglage d'usine par défaut	Page
◆ Désactiver l'enregistrement de la destination sur la page web		
• Groupe	Désactivé	
• Cour. électr.	Désactivé	
• FTP	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désact. enregistr. à l'aide des outils de numérisation réseau		
► Paramètres pour désactiver la transmission		
◆ Désactiver [Renvoi] en mode envoi de fax/image		
◆ Désactiver la sélection du carnet d'adresses		
• Cour. électr.	Désactivé	
• FTP	Désactivé	
• Poste de travail	Désactivé	
• Dossier réseau	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désactiver l'entrée directe		
• Cour. électr.	Désactivé	
• I-Fax	Désactivé	
• Fax	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-I-Fax*2	Désactivé	
◆ Désactiver la transmission PC-Fax	Désactivé	

*1 Lorsqu'un magasin grande capacité est installé.

*2 Lorsque le kit d'extension I-Fax est installé.

*3 Lorsque le kit d'extension scanner réseau est installé, ainsi que le kit d'extension télécopieur ou le kit d'extension I-Fax, en fonction de votre pays ou région.

187

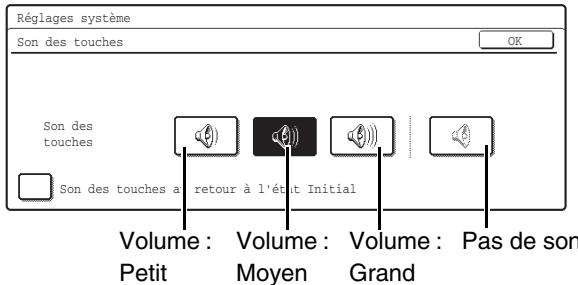
188

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 aux valeurs initiales lors de la configuration du taux en mode copie ou du réglage de l'exposition dans n'importe quel mode.



Selectionnez 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 d'affichage

La langue qui apparaît à l'écran peut être modifiée. Selectionnez l'une des touches, puis 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].

Ce réglage n'est pas disponible en mode télécopie.

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 enfoncée pour enregistrer l'entrée de la touche. Le délai peut être défini entre 0 et 2 secondes par incrément 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 enfoncé sur la touche est appelée répétition de touche.

Désactivation du réglage d'horloge

Ce réglage permet d'empêcher la modification de la date et de l'heure.

Pour activer ce réglage, cochez la case , puis appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du mode couvert./intercal.

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation de la fonction couvertures et intercalaires.

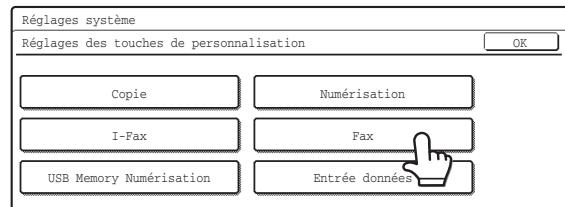
Pour activer ce réglage, cochez la case , puis appuyez sur la touche [OK].

Ce réglage n'est pas disponible en mode télécopie.

Réglages des touches de personnalisation

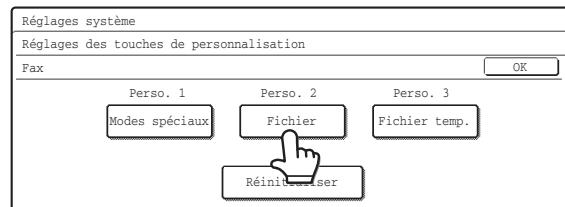
Les raccourcis des fonctions qui sont fréquemment utilisées peuvent être affichés sous forme de touches dans le coin inférieur droit de l'écran de base de chaque mode.

1 Appuyez sur la touche correspondant au mode que vous souhaitez configurer.



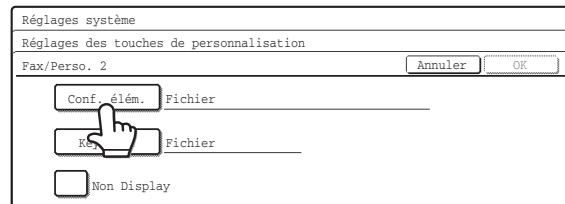
2 Appuyez sur la touche que vous souhaitez configurer.

Pour restaurer tous les réglages de touches personnalisés sur les réglages d'usine par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].



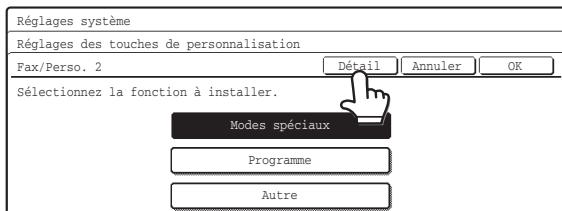
3 Appuyez sur la touche [Conf. élém.].

Si vous ne voulez pas que la touche personnalisée sélectionnée apparaisse dans l'écran de base, cochez la case [Pas d'affichage] .



4 Sélectionnez la fonction que vous souhaitez afficher dans la touche personnalisée.

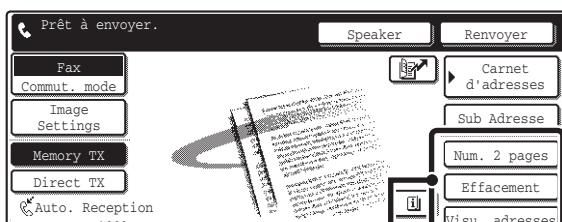
Sélectionnez la touche correspondant à la fonction de votre choix et appuyez sur la touche [OK] ou [Détails]. Appuyez sur la touche [Détails] pour ouvrir l'écran des réglages avancés pour la fonction sélectionnée. Sélectionnez les réglages de votre choix et appuyez sur [OK]. Un message de confirmation apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [OK]. Appuyez sur [Oui] pour appliquer le nom de fonction sélectionné à la touche personnalisée. (Vous pouvez également modifier le nom de la touche.)



5 Appuyez sur la touche [OK].

Si vous souhaitez modifier le nom de la touche personnalisée, appuyez sur la touche [Nom principal] et tapez le nom de votre choix.

Les touches personnalisées dans l'écran de base du mode sélectionné sont modifiées en fonction des réglages effectués.



Touche personnalisée

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, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R 216 mm x 330 mm	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm
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
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", 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", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

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.
- Les formats en pouce, comme 11"x17", sont généralement utilisés en Amérique du Nord.

Désactivation du chargeur de documents

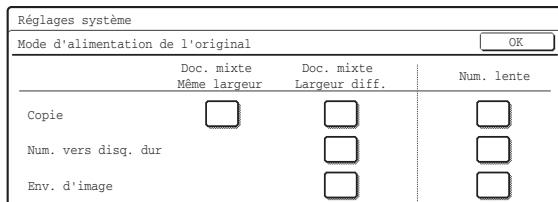
Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du chargeur automatique de documents, lorsque le chargeur fonctionne mal, par exemple. (Lorsque le réglage est activé, la numérisation est encore possible à l'aide de la vitre d'exposition.)

Pour activer ce réglage, cochez la case , puis appuyez sur la touche [OK].

Mode d'alimentation de l'original

Les modes d'alimentation des originaux suivants peuvent être configurés pour fonctionner par défaut en mode d'envoi d'image. Lorsqu'un mode est fréquemment utilisé, ceci vous évite de le sélectionner dans les modes spéciaux chaque fois qu'il est utilisé.

- Original form. mix. (Même largeur/Largeur différente)
- Mode num. lente



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 , puis appuyez sur la touche [OK].

Désactivation du magasin grande capacité

(Lorsqu'un magasin grande capacité est installé.)

Ce réglage permet d'empêcher l'utilisation du magasin grande capacité, lorsque le magasin fonctionne mal, par exemple.

Pour activer ce réglage, cochez la case , puis appuyez sur la touche [OK].

Réglages envoi d'image

Les réglages des modes numérisation, télécopie et I-Fax sont décrits ci-dessous.

Réglages de fonctionnement

Appuyez sur la touche [Réglages 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] (CA) en mode envoi d'image.

- Carnet d'adresses (ABC)
- Carnet D'adresses (Groupe)
- Scanner
- I-Fax
- Fax

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.

Réglage de la résolution initiale

Les réglages suivants sont disponibles pour les résolutions par défaut des modes numérisation, I-Fax et télécopie.

- Scanner : 100x100dpi

200x200dpi

300x300dpi

400x400dpi

600x600dpi

- I-Fax : 200x100dpi

200x200dpi

400x200dpi

400x400dpi

600x600dpi

- Fax : Standard

Fin

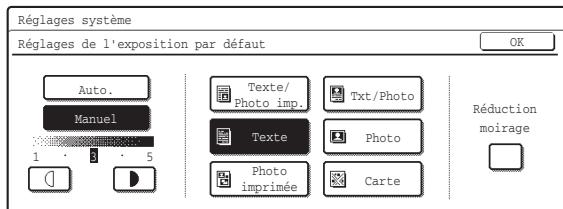
Super Fin

Ultra Fin

Demi Ton

Réglages exposition par défaut

Ce réglage permet de configurer le niveau d'exposition par défaut pour numériser les originaux en mode envoi d'image et pour "Numériser vers disque dur" en mode archivage de documents.



• 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 sur "1" pour une exposition plus claire ou augmentez-le sur "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 et appuyez sur [OK].

Texte/Photo Imp.

Txt/Photo

Texte

Photo*

Photo Imprimée*

Carte*

* N'apparaît pas lorsque l'exposition est configurée sur [Auto.].

• Réduction moirage

Pour réduire l'effet de moirage lors de la numérisation, cochez la case [Réduction moirage] , puis appuyez sur la touche [OK].

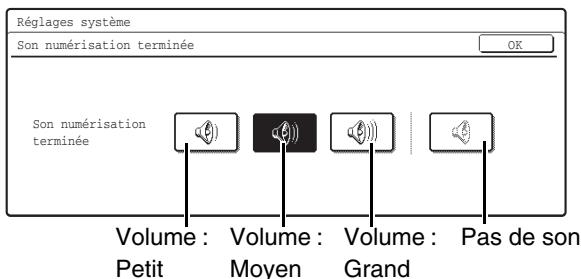
Lors de l'utilisation d'un fichier image enregistré, cochez la case [App. résol. définie lors de l'enreg.] et appuyez sur [OK] pour utiliser la résolution définie lorsque le fichier a été enregistré.

Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Ce réglage oblige à appuyer sur la touche [Adresse suiv.] avant de taper 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 saisie à l'aide d'une touche express. Si un utilisateur essaie de taper 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 , puis 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

Ce réglage permet de sélectionner le nombre de touches express qui s'affichent sur l'écran du carnet d'adresses. Le nombre de touches peut être défini sur 6 ou 9.

Sélectionnez l'une des touches, puis appuyez sur la touche [OK].

Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

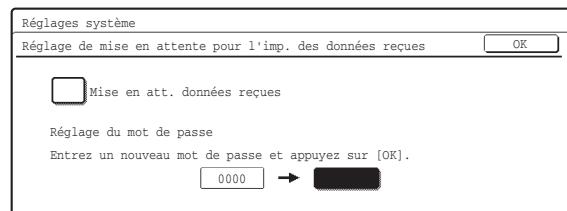
Ce réglage permet d'empêcher les modifications de l'ordre d'affichage (ordre enregistré, croissant, décroissant) dans le carnet d'adresses.

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 , puis appuyez sur la touche [OK].

Réglage de mise en attente pour l'imp. des données reçues

Cette fonction garde en mémoire les télécopies et I-Fax reçus sans les imprimer. Les télécopies peuvent être imprimées en tapant un mot de passe (réglage d'usine par défaut : 0000) à l'aide des touches numériques.



Pour activer ce réglage, cochez la case [Mise en att. données reçues] , tapez un mot de passe à l'aide des touches numériques si vous désirez modifier le mot de passe, puis appuyez sur la touche [OK].

Paramètres pour désact. enregistr. de destination

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. enregistr. de la destination à partir du 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
- 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 cette condition, tous les réglages passent sur .)

Désactiver l'enregistrement de la destination sur la page web

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
- Cour. électr.
- FTP
- Poste de travail
- 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 cette condition, tous les réglages passent sur .)

Désact. enregistr. à l'aide des outils de numérisation réseau

Désactive la gestion des adresses à partir de de Network Scanner Tool.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Paramètres pour désactiver la transmission

Désactivent les opérations de transmission suivantes.

Désactiver [Renvoi] en mode envoi de fax/image

Désactive l'utilisation de la touche [Renvoyer] sur l'écran initial du mode envoi d'image.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Désactiver la sélection de 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
- Poste de travail
- 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 lorsque la case est cochée, 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 cette condition, 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 cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Désactiver la transmission PC-Fax

(Si la fonction télécopie est activée.)

Désactive la transmission PC-Fax.

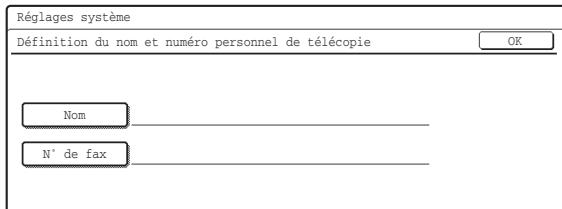
Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

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 envoi d'image], [Réglages fax], puis sur [Réglages fax par défaut] pour configurer les réglages.

Définition du nom et numéro personnel de télécopie

Ce réglage permet de saisir le numéro de télécopie de la machine et le nom de l'utilisateur. Le nom et le numéro saisis sont imprimés au sommet de chaque page de télécopie envoyée.



1 Appuyez sur la touche [Nom] et saisissez le nom.

Vous pouvez saisir jusqu'à 20 caractères.

Lorsque vous avez terminé la saisie du nom, appuyez sur la touche [OK].



Pour savoir comment saisir le texte, reportez-vous au chapitre "6. SAISIE DE TEXTE" du guide de l'utilisateur.

2 Appuyez sur la touche [N° de fax] pour saisir le numéro de télécopie de la machine.

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].

Réglage du mode de numérotation

Ce réglage ne peut être activé qu'au Canada.

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.

Impression en réveil auto.

Lorsque la touche [MARCHE] () est en position "off" (mais l'interrupteur principal est placé sur "on") 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 imprimées que si la touche [MARCHE] () est en position "on".

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 le nombre, laissez votre doigt sur la touche ou .)

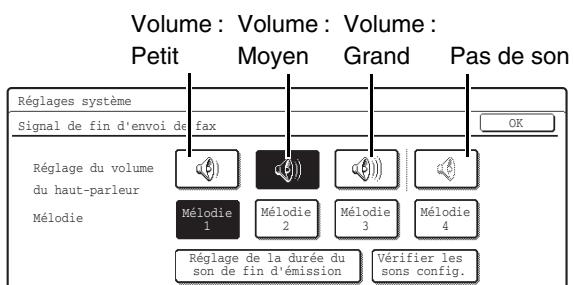
Réglages du haut-parleur

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.

Sélectionnez Faible, Moyen, Fort ou Coupé pour le volume (Faible, Moyen ou Fort pour le volume du haut-parleur).

Pour Signal de réception de fax, fax par défaut et Signal d'erreur de communication fax, vous pouvez également sélectionner Mélodie et le Réglage de la durée du son de fin d'émission, et vérifier le volume et la mélodie sélectionnés en appuyant sur la touche [Vérifier les sons config.].

Exemple : Ecran du 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 saisissant 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 numéro à l'aide des touches **[▼] [▲]**, puis appuyez sur la touche **[OK]**. (Pour modifier rapidement le numéro, 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 sur 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'impr. 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

Impression du rapport d'erreur seulement

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 **[■]**.

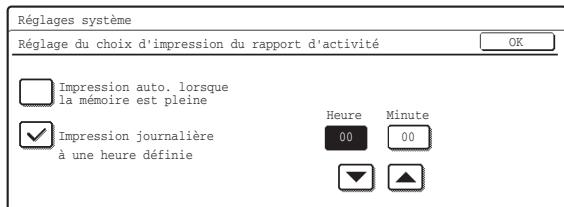
Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité

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 rapport d'activité d'envoi d'images afin qu'il soit imprimé automatiquement chaque fois que le nombre de transactions atteint 200 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 200.

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.



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 dépasse 199 avant l'heure spécifiée, chaque nouvelle transaction supprimera la transaction la plus ancienne (la transaction la plus ancienne ne sera pas imprimée).
- Vous pouvez également imprimer manuellement le rapport d'activité d'envoi d'images. Reportez-vous à la section "[Impression listes \(administrateur\)](#)" (page 186).

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.

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.

Pour utiliser ce réglage, appuyez sur la touche du type de votre choix puis appuyez sur [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 second 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 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 faire pivoter les images au format 8-1/2" x 11"R et A4R.

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 originale]. Pour imprimer ces informations dans l'image du document, appuyez sur la touche [A l'intérieur de l'image originale].

Enregistr. de la sélec. de nom personnel

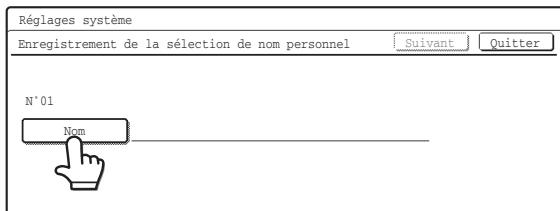
Ce réglage permet d'enregistrer les noms d'expéditeurs utilisés dans "Sélectionner nom perso.".

☞ **MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR** (Sélectionner nom perso.) (page 85)

Vous pouvez saisir jusqu'à 18 numéros (maximum de 20 caractères). 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 Saisissez le nom de l'expéditeur.

Pour saisir un texte, consultez le "guide de l'utilisateur".

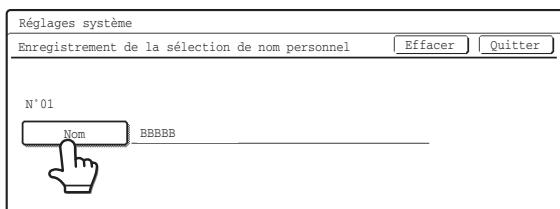
- 4 Appuyez sur la touche [OK].

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].



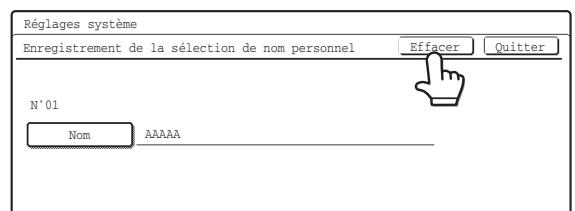
- 4 Modifiez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur la touche [OK].

Le nouveau nom d'expéditeur est enregistré.

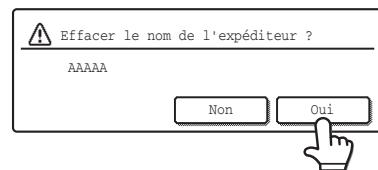
- 5 Appuyez sur la touche [Quitter].

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].

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.

Vous pouvez définir le nombre de tentatives de rappel à tout nombre compris entre 1 et 10, et l'intervalle entre les tentatives peut être réglé sur tout nombre compris entre 1 et 15. Indiquez chaque nombre à l'aide des touches   . (Pour modifier rapidement le nombre, 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.

Nombre de rappels : 1 à 14

Intervalle entre chaque rappel : 1 à 15



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 une tentative de rappel en cas d'échec de transmission ou d'une erreur de ligne.

Vous pouvez définir le nombre de tentatives de rappel à tout chiffre compris entre 1 et 5, et l'intervalle entre les tentatives peut être réglé sur tout nombre compris entre 1 et 15. Indiquez chaque nombre à l'aide des touches   .

(Pour modifier rapidement le nombre, 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.

Nombre de rappels : 1 tentative

Intervalle entre chaque rappel : 1 à 15



Lorsque ce réglage est activé, notez que votre machine n'effectue aucune tentative de rappel en mode transmission manuelle ou transmission directe.

Réglages de la réception de 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 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. Vous pouvez sélectionner tout nombre compris entre 0 et 9. Spécifiez le nombre à l'aide des touches   , puis appuyez sur la touche [OK]. (Pour modifier rapidement le nombre, laissez votre doigt sur la touche  ou  .)

Le "Nombre de sonneries en réception automatique" pouvant être définies au Canada est indiqué ci-dessous.
Nombre de sonneries : 1 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 d'une réception manuelle à une 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 en 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 à l'aide des touches   . (Pour modifier rapidement le nombre, laissez votre doigt sur la touche  ou  . 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 que vous recevez une télécopie comprenant au moins deux pages (les pages doivent être de la même taille), ces 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 grande que la taille standard*. Ce réglage permet de réduire automatiquement l'image à la taille standard. Pour activer ce réglage, cochez la case et appuyez sur la touche [OK].



Si ce réglage est désactivé, les bords de l'image en dehors de la taille standard seront coupés. Cependant, l'image sera plus nette étant donné qu'elle est imprimée à sa taille normale.

* Les tailles standard correspondent à des formats, tels qu'A4 et B5 (8-1/2" x 11" and 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.

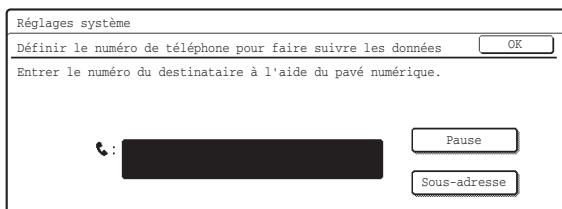
[Sélection du format auto.]

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].

Définir le numéro de téléphone pour faire suivre 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 saisi le code F (sous-adresse et code d'accès).

Impression réduite rx format Lettre

Ce réglage ne peut être activé qu'en France, au Royaume-Uni, en Australie, en Nouvelle Zélande, à Singapour, en Malaisie et en Inde.

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].

Réduction A3 rx

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 à la largeur Letter avant l'impression. Lorsque ce programme est activé, le format Letter W est considéré comme identique au format A3 (11" x 17"), et par conséquent les télécopies au format Letter W sont également réduites avant d'être imprimées.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Réglage fax filtré

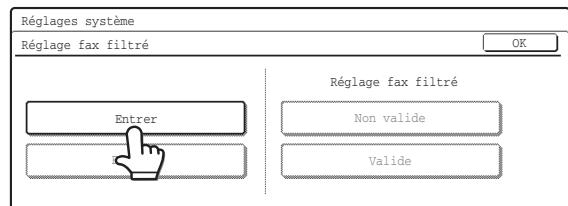
Ce réglage permet de bloquer la réception pour certains numéros de télécopie (numéros de télécopie filtrés). Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 numéros de télécopie filtrés.

Pour activer ce réglage, appuyez sur la touche [Valide].

Pour le désactiver, appuyez sur la touche [Non valide]. Une fois le réglage sélectionné, appuyez sur la touche [OK].

Saisie de numéros de télécopie filtrés

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].

Suppression d'un numéro de télécopie filtrés

1 Appuyez sur la touche [Effacer].

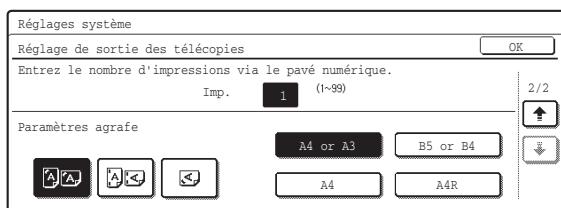
2 Appuyez sur la touche correspondant au numéro à supprimer.

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 agrafeur ou un finisseur piqûre à cheval 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 copie, 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 [Agrafeur] est cochée dans "Réglages de la réception de fax" (page 160).
- Si un finisseur piqûre à cheval est installé, vous pouvez agrafez jusqu'à 30 feuilles. Si un finisseur est installé, vous pouvez agrafez jusqu'à 50 feuilles de format A4 (8-1/2" x 11"), letter et B5 (5-1/2" x 8-1/2"), et 30 feuilles 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 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 mémoire, ce réglage permet de déterminer si toute machine sera autorisée à interroger votre machine ou seules 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

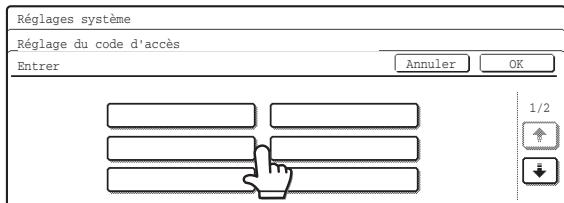
Lorsque le réglage de la sécurité de relève est activé (voir ci-dessus), faites appel à ce réglage pour enregistrer (ou supprimer) les numéros de télécopie des machines autorisées à interroger votre machine. Les numéros de télécopie enregistrés s'appellent des numéros de code d'accès. Vous pouvez enregistrer 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] (C) et saisissez à nouveau les chiffres appropriés.

4 Appuyez sur la touche [OK].

Retournez à l'étape 2.

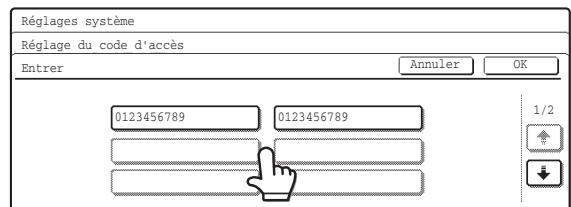
Pour enregistrer un autre numéro, répétez les étapes 2 à 4.

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].

Impression listes (administrateur)

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 listes (administrateur)] et configurez les réglages.

Listes des réglages administrateur

Vous pouvez imprimer les listes des réglages administrateur pour les modes suivants.

- Copie
- Impression
- Envoi d'images
- Archivage de documents
- Sécurité
- Ordinaire
- 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 (Scanner)
- Rapport activité envoi image (I-Fax)
- Rapport activité envoi image (Fax)

Appuyez sur la touche de votre choix. L'impression commence.

Liste des numéros de fax filtrés

(Lorsque le kit d'extension télécopieur est installé.)

Ce réglage imprime une liste des numéros de télécopie filtrés qui sont enregistrés à l'aide de "Réglage fax filtré" (page 184) dans les réglages système pour le mode télécopie (administrateur).

Liste de nom de domaine / courr. élec. filtrés

Imprime la liste des noms de domaine/adresses de courrier électronique filtrés enregistrés dans "Réglage nom de domaine / courr. élec. filtré" dans le guide des paramètres système.

Liste de cheminement d'arrivée

Imprime la liste des "Réglages du routage à l'arrivée".



Lorsque le kit d'extension scanner réseau est installé, ainsi que le kit d'extension télécopieur ou le kit d'extension I-Fax, en fonction de votre pays ou région.

Liste Administration de documents

Imprime la liste des réglages de la "Fonction d'administration de document".



Lorsque le kit d'extension scanner réseau est installé, ainsi que le kit d'extension télécopieur ou le kit d'extension I-Fax, en fonction de votre pays ou région.

Liste des réglages web

Ce réglage imprime une liste des réglages qui sont configurés dans les pages Web.

Liste jeux métadonnées

Imprime la liste des jeux de métadonnées enregistrés dans les pages 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).

Réglages de l'envoi d'image

Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

Ce réglage permet d'empêcher les modifications de l'ordre d'affichage (ordre enregistré, croissant, décroissant) 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 , puis 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 désact. enregistr. de destination

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. enregistr. de la destination à partir du 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
- 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 dans cette condition, tous les réglages passent sur .)

Désactiver l'enregistrement de la destination sur la page web

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
- Cour. électr.
- FTP
- Poste de travail
- 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 cette condition, tous les réglages passent sur .)

Désact. enregistr. à l'aide des outils de numérisation réseau

Désactive la gestion des adresses à partir de Network Scanner Tool.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Paramètres pour désactiver la transmission

Désactivent les opérations de transmission suivantes.

Désactiver [Renvoi] en mode envoi de fax/image

Désactive l'utilisation de la touche [Renvoyer] sur l'écran initial du mode envoi d'image.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Désactiver la sélection du 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
- Poste de travail
- 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 cette condition, 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 cette condition, 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 cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].

Désactiver la transmission PC-Fax

(Si la fonction télécopie est activée.)

Désactive la transmission PC-Fax.

Pour activer cette fonction, cochez la case puis appuyez sur [OK].



SHARP[®]