

## Guide facsimilé



# TABLE DES MATIERES

<b>A PROPOS DU MANUEL.....</b>	<b>4</b>
• MANUELS FOURNIS AVEC LA MACHINE.....	4

## 1 AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TELECOPIEUR

<b>ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE.....</b>	<b>6</b>
• ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE.....	7
• ECRAN DU CARNET D'ADRESSES.....	10
• MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES.....	11

<b>ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES... ..</b>	<b>13</b>
---	-----------

## 2 ENTREE DES DESTINATIONS

<b>SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES.....</b>	<b>16</b>
---	-----------

<b>APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES .....</b>	<b>17</b>
• RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE .....	18
• VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES .....	19

<b>UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION .....</b>	<b>20</b>
---	-----------

<b>APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL.....</b>	<b>21</b>
--	-----------

<b>UTILISATION DE LA FONCTION RENVoyer.....</b>	<b>23</b>
<b>NUMEROTATION ENCHAINEE.....</b>	<b>24</b>

## 3 MODES DE TRANSMISSION DE BASE

<b>MODES DE TRANSMISSION .....</b>	<b>25</b>
• ORIENTATION DE L'ORIGINAL .....	27
• REDUCTION AUTOMATIQUE DE L'IMAGE TRANSMISE.....	27
• FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES .....	28
• FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE.....	28
• LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE .....	29
• LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT .....	29

<b>UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION .....</b>	<b>30</b>
• UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE .....	31

<b>UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION .....</b>	<b>33</b>
--	-----------

• UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE .....	35
--	----

<b>TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR... ..</b>	<b>37</b>
--	-----------

<b>ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion).....</b>	<b>38</b>
--	-----------

<b>ENVOI DIRECT D'UNE TELECOPIE A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax).....</b>	<b>43</b>
--	-----------

<b>REGLAGES DE L'IMAGE .....</b>	<b>44</b>
• NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL (Original recto verso) ..	45
• INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI (transmission agrandissement/réduction) .....	46
• MODIFICATION DE L'EXPOSITION .....	53
• MODIFICATION DE LA RESOLUTION .....	54

## 4 RECEPTION DE TELECOPIES

<b>RECEPTION DE TELECOPIES .....</b>	<b>56</b>
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE .....	57
• RECEPTION MANUELLE D'UNE TELECOPIE ..	58
• IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues) .....	58

<b>TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES (Faire suivre données fax) .....</b>	<b>59</b>
---	-----------

<b>TRANSFERT D'UNE TELECOPIE REÇUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE (Réglages du routage à l'arrivée).....</b>	<b>60</b>
---	-----------

## 5 MODES SPECIAUX

<b>MODES SPECIAUX .....</b>	<b>61</b>
<b>ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme).....</b>	<b>63</b>
• UTILISATION D'UN PROGRAMME POUR ENVOYER UNE TELECOPIE .....	64

<b>EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement).....</b>	<b>66</b>
---	-----------

<b>TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages) .....</b>	<b>68</b>
--	-----------

<b>ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur).....</b>	<b>71</b>
---	-----------

<b>ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1) .....</b>	<b>74</b>
--	-----------

<b>ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot) .....</b>	<b>77</b>
---	-----------

<b>ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Const. travail).....</b>	<b>80</b>
---	-----------

<b>TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)</b>	<b>83</b>
<b>TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente).</b>	<b>85</b>
<b>AJOUT D'INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR A DES TELECOPIES (Envoi du numéro de télécopie personnel)</b>	<b>87</b>
• MODIFICATION TEMPORAIRE DES INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR (Sélectionner nom perso.)	88
<b>APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE LA RECEPTION (Relève)</b>	<b>89</b>
• DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVÉ	91
<b>ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE (Mémoire de relève)</b>	<b>92</b>
• RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVÉ (Sécurité de relève)	92
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS LA MEMOIRE DE RELEVÉ	93
• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOITE PUBLIQUE	95
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE	96

## 6 ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F

<b>COMMUNICATION CODE F</b>	<b>97</b>
• PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU CODE F	97
• CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F	98
• NUMEROTATION CODE F	98
<b>COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A L'AIDE DE CODES F</b>	<b>99</b>
• TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F	100
• IMPRESSION D'UNE TELECOPIE RECUE EN MODE RECEPTION CONFIDENTIELLE CODE F	101
<b>RECEPTION EN RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F</b>	<b>103</b>
<b>TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F</b>	<b>105</b>
• NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS UNE BOITE MEMOIRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	105
• IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	108
• SUPPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE POUR LA TRANSMISSION DE RELEVÉ CODE F	109
<b>TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE RELAIS A L'AIDE DE CODES F</b>	<b>110</b>
<b>DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F</b>	<b>112</b>

## 7 UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

<b>CONNEXION ET UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Branchement d'un poste téléphonique supplémentaire)</b>	<b>113</b>
• RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Réception à distance)	114
• EMISSION ET RECEPTION D'APPELS TELEPHONIQUES	114

## 8 VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE

<b>ECRAN D'ETAT DES TRAVAUX</b>	<b>115</b>
• ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES	116
• QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE	119
• VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS	120
• VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES	121
<b>ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE</b>	<b>122</b>
<b>ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE</b>	<b>124</b>

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

<b>RAPPORT DE TRANSACTION</b>	<b>125</b>
• MODIFICATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION POUR UNE TRANSMISSION UNIQUE	126
• INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT	127
<b>RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES</b>	<b>128</b>

## 10 EN CAS DE DEPLACEMENT DE LA MACHINE

<b>BRANCHEMENTS ET REGLAGES APRES LE DEPLACEMENT DE LA MACHINE</b>	<b>129</b>
• BRANCHEMENT A LA LIGNE TELEPHONIQUE	129
• REGLAGE DU TYPE DE LIGNE TELEPHONIQUE	130
• VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST SUR LA POSITION MARCHE	130
• VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE	131
• MODIFICATION DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR	131

---

---

# 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 toute responsabilité en cas de panne lors de l'utilisation du produit ou de ses options, en cas de panne causée par une mauvaise utilisation du produit et de ses options ou en cas de toute autre panne, ou en cas de dommage provoqué par l'utilisation du produit.

## Mise en garde

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

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

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

Les explications du présent manuel supposent qu'un finisseur piqûre à cheval, un module de perforation et un module d'insertion sont installés sur la machine.

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

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

# 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
<b>Guide de sécurité / Dépannage</b>	Ce manuel contient des instructions pour utiliser la machine en toute sécurité et décrit les caractéristiques de la machine et des périphériques, et il 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.
<b>Guide d'installation du logiciel / Sharpdesk Guide d'installation</b>	Ce manuel explique comment installer le logiciel et configurer les réglages pour utiliser la machine en mode imprimante ou scanner.
<b>Guide de démarrage rapide</b>	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.





## 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 fax.
Guide du scanner	Ce manuel fournit une explication détaillée des procédures d'utilisation de la fonction scanner et fax internet (I-Fax).
Guide de l'archivage 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 et fournit une brève explication du réglage. Pour plus d'informations sur chaque réglage système, reportez-vous au guide des paramètres système. <b>Lorsque "Réglages système :" apparaît:</b> Un réglage d'ordre général est expliqué. <b>Lorsque "Réglages système (administrateur) :" apparaît:</b> Un réglage que seul un administrateur peut configurer est expliqué.
	Fournit une explication complémentaire au sujet d'une fonction ou d'une procédure.		
	Explique comment annuler ou modifier une opération.		

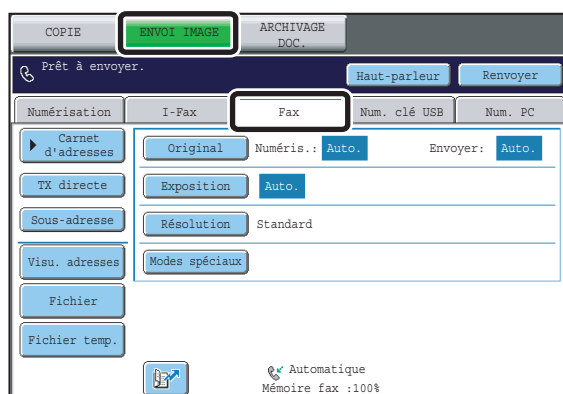
# 1

# AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TELECOPIEUR

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

## ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE

Pour utiliser la fonction de télécopie, sélectionnez les réglages et les opérations dans l'écran initial du mode télécopie. Pour afficher l'écran initial du mode télécopie, appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] puis appuyez sur l'onglet [Fax].



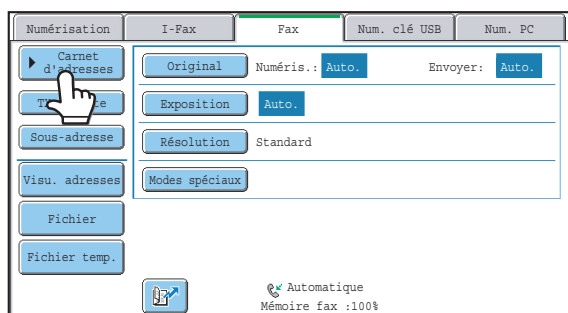
Cet écran apparaît seulement quand la fonction télécopie ou fonction fax internet a été installée.  
Le contenu de l'écran dépend des périphériques installés.

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

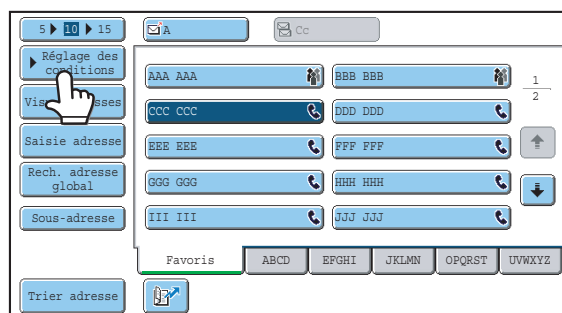
Vous pouvez enregistrer les adresses de transmission dans le carnet d'adresses via une touche express et les invoquer dans l'écran du carnet d'adresses lorsque vous souhaitez les utiliser pour la transmission. Le carnet d'adresses est partagé par les modes télécopie, numérisation et fax internet (I-Fax).

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

**Ecran initial du mode télécopie**



**Ecran du carnet d'adresses**



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



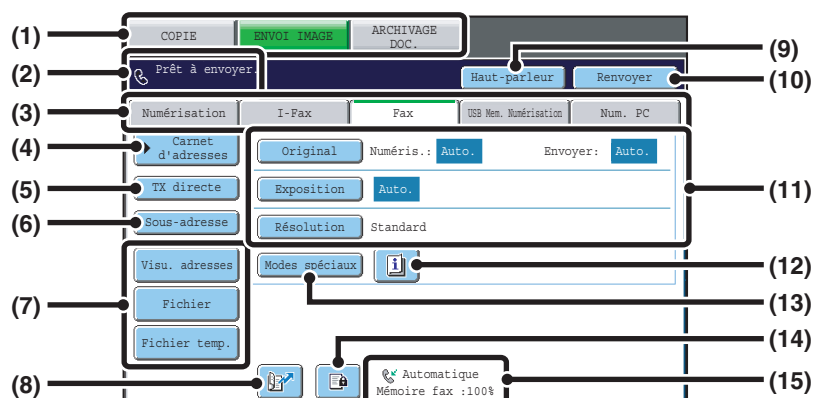
### Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut

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

- Écran initial de chaque mode (modes numérisation, I-Fax, télécopie ou entrée de données)
- 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) Touches de sélection du mode

Utilisez ces touches pour choisir copie, envoi d'image ou un mode d'archivage de document.  
Pour passer mode télécopie, appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

## (2) Cet zone contient divers messages et les destinations qui ont été saisies.

L'icône à gauche indique le mode télécopie.

## (3) Onglets du mode d'envoi

Ces touches vous permettent de changer le mode de la fonction envoi image. Les onglets des modes qui ne peuvent pas être utilisés parce que les options appropriées (kit d'extension I-Fax, module d'intégration d'application) ne sont pas installées n'apparaissent pas. Si l'onglet [Fax] n'apparaît pas, appuyez sur l'onglet pour déplacer l'écran.

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

## (4) Touche [Carnet d'adresses]

Cette touche permet de composer un numéro à l'aide d'une touche express ou d'une touche de groupe. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran du carnet d'adresses apparaît.

➡ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 17)

## (5) Touche [TX directe]

Cette touche permet d'envoyer une télécopie par transmission directe. Quand la touche [TX directe] n'est pas sélectionnée, la transmission normale (mode TX mémoire) est sélectionnée.

➡ [Pour télécopier un grand nombre d'originaux, utilisez le chargeur automatique de documents.](#) (page 25)

➡ [Si vous souhaitez envoyer une télécopie avant d'autres transmissions de télécopie précédemment en attente, utilisez le mode transmission directe.](#) (page 26)

## (6) 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 98)

## (7) Touches personnalisées

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

➡ [Personnalisation des touches affichées à l'écran](#) (page 8)

## (8) Touche

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

➡ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 20)

## (9) Touche [Haut-parleur]/touche [Pause]/touche [Espace]

Cette touche permet de composer un numéro à l'aide du haut-parleur.

Lorsque vous saisissez un numéro de télécopie à composer, la touche est remplacée par la touche [Pause]. Lorsque vous saisissez une sous-adresse, la touche est remplacée par la touche [Espace].

➡ [TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR](#) (page 37)

## (10) Touches [Renvoyer] / [Adresse suiv.]

Cette touche permet de recomposer un numéro de télécopie. Lorsque vous saisissez un numéro de télécopie à composer, cette touche est remplacée par la touche [Adresse suiv.].

➡ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER](#) (page 23)

## (11) Réglages de l'image

Vous pouvez sélectionner les réglages de l'image (format de l'original, exposition, résolution).

➡ [REGLAGES DE L'IMAGE](#) (page 44)

## (12) Touche

Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné. Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux sélectionnés.

➡ [Vérification des modes spéciaux sélectionnés](#) (page 8)

## (13) Touche [Modes spéciaux]

Appuyez sur cette touche pour activer un mode spécial.

➡ [5. MODES SPECIAUX](#) (page 61)

#### (14) Touche

Quand "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" est activée, ceci apparaît quand une télécopie a été reçue. Appuyez sur cette touche pour ouvrir l'écran de saisie du mot de passe. Saisissez le mot de passe défini pour imprimer la télécopie reçue.

 [IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE \(Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues\)](#) (page 58)

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

 [RECEPTION DE TELECOPIES](#) (page 56)

## Personnalisation des touches affichées à l'écran

Les touches des modes spéciaux et d'autres touches peuvent être affichées dans l'écran initial. Vous pouvez affecter les fonctions fréquemment utilisées à ces touches afin d'y accéder par une simple pression. Pour modifier la fonction affectée à une touche, utilisez "Réglages de personnalisation des touches" dans les pages Web. Les touches suivantes apparaissent par défaut:

#### • Touche [Visu. adresses]

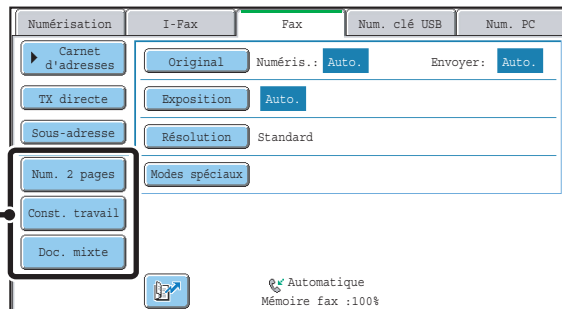
Appuyez sur cette touche pour afficher la liste des destinations sélectionnées dans le carnet d'adresses. C'est la même touche que la touche [Visu. adresses] dans l'écran du carnet d'adresses.

#### • Touches [Fichier] et [Fichier temp.]

Appuyez sur la touche correspondante pour utiliser le mode archivage de documents Fichier temp. ou Fichier. Pour de plus amples informations sur la fonction archivage de documents, consultez le guide de l'archivage de document.

**Exemple : Quand "Num. 2 pages", "Const. travail" et "Doc. mixte" sont affectés aux touches personnalisées.**

Vous pouvez modifier ces 3 touches comme vous le souhaitez.



L'affichage d'une touche de programme dans l'écran initial vous permettra d'invoquer le programme en appuyant simplement sur la touche.


 [ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE \(Programme\)](#) (page 63)




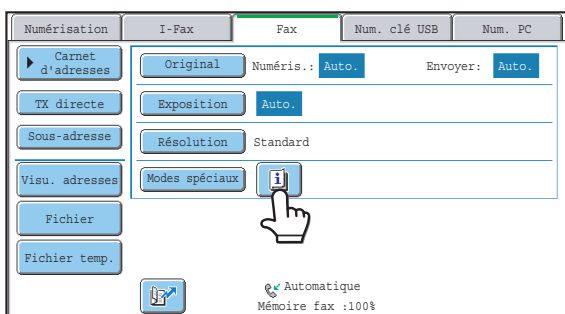
#### Réglages système (administrateur) : Réglages de personnalisation des touches

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

## Vérification des modes spéciaux sélectionnés

La touche  apparaît dans l'écran initial lorsqu'un mode spécial ou un mode de numérisation recto verso est sélectionné.

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

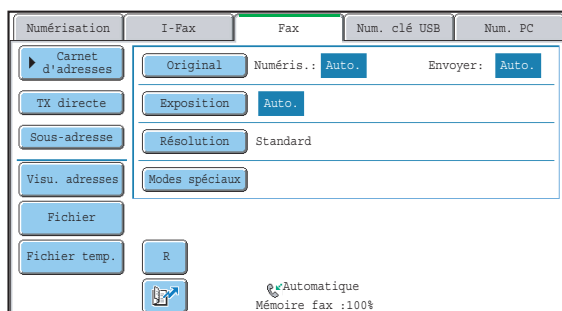


Vous ne pouvez pas modifier les réglages des modes spéciaux à partir de l'écran de résumé des fonctions. Pour modifier un réglage, appuyez sur la touche [OK] pour fermer l'écran de résumé des fonctions puis appuyez sur la touche [Modes spéciaux] et sélectionnez le réglage à modifier.



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



- Ce réglage ne peut être activé qu'en France et en Allemagne.
- 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.

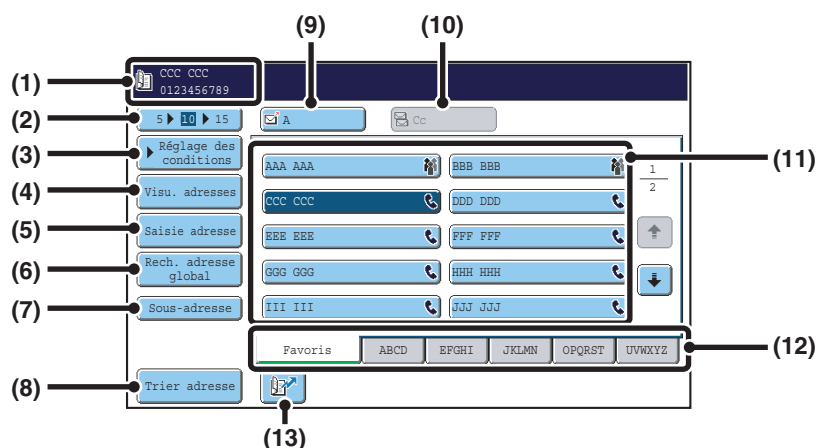


### Réglages système (administrateur) : Réglage PBX

Ce réglage permet d'activer la connexion à un PBX.

# ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

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



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

(2) **Touche de sélection du nombre d'éléments affichés**  
 Cette touche permet de changer le nombre de destinations (touches mémorisée) qui s'affichent sur l'écran du carnet d'adresses. Sélectionnez 5, 10 ou 15 destinations.

(3) **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)

(4) **Touche [Visu. adresses]**  
 Appuyez sur cette touche pour visualiser la liste des adresses sélectionnées. Vous pouvez modifier les destinations sélectionnées.  
 ➤ [VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES](#) (page 19)

(5) **Touche [Saisie adresse]**  
 Non utilisée en mode télécopie.

(6) **Touche [Rech. adresse global]**  
 Lorsque l'utilisation d'un serveur LDAP a été activée dans la page Web de la machine, vous pouvez rechercher un numéro de télécopie à partir d'un carnet d'adresses global.  
 ➤ [APPEL D'UNE DESTINATION A PARTIR D'UN CARNET D'ADRESSES GLOBAL](#) (page 21)

(7) **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 98)

(8) **Touche [Trier adresse]**

Cette touche permet de modifier les onglets des index pour les personnaliser ou pour afficher les touches express par mode d'envoi.

➤ [MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 11)

(9) **Touche [A]**

Appuyez sur cette touche pour entrer la destination sélectionnée (touche mémorisée).

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 18)

(10) **Touche [Cc]**

Non utilisée en mode télécopie.

(11) **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 uniques sont enregistrés sous forme de touches express. Les touches dont les numéros de télécopie sont enregistrés sont indiqués par le symbole ☎.

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 18)

(12) **Onglets d'index**



Appuyez sur l'une des touches pour changer d'index.

➤ [RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE](#) (page 18)

(13) **Touche**

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

➤ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 20)

 Les destinations enregistrées pour les fonctions scanner réseau et fax internet sont indiquées par une icône différente.  
 **APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES** (page 17)



• **Réglages système : Carnet d'adresses**

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

• **Réglages système (administrateur) : Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher**

Cette fonction permet de changer le nombre de touches express qui s'affichent par défaut sur l'écran du carnet d'adresses.

• **Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut**

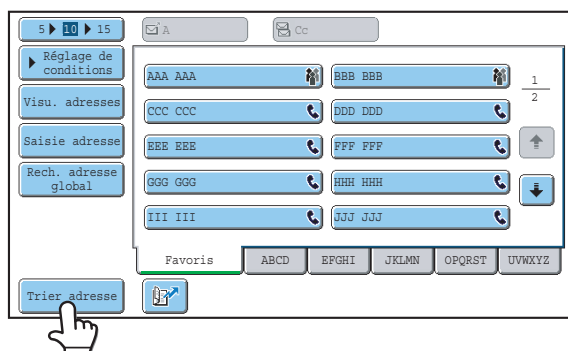
Vous pouvez sélectionner l'un des écrans suivants comme écran initial lorsque vous appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] :

- Écran initial de chaque mode (modes numérisation, I-Fax, télécopie ou entrée de données)
- Ecran du carnet d'adresses (index alphabétique/personnalisé)

## MODIFICATION DE L'AFFICHAGE DES TOUCHES EXPRESS SUR L'ECRAN DU CARNET D'ADRESSES

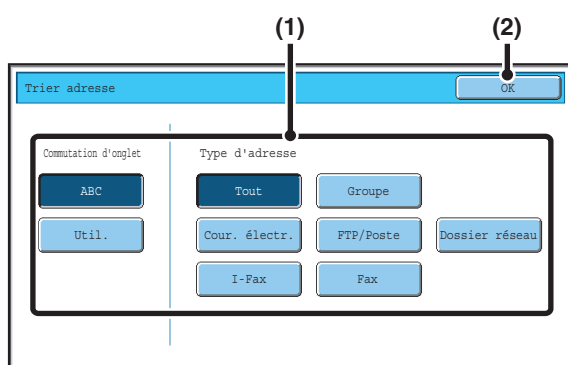
Vous pouvez afficher uniquement les adresses de destination d'un mode de transmission particulier, ou changer les onglets des index en basculant des onglets alphabétiques vers les onglets personnalisés. La procédure de sélection des adresses ne change pas.

1



Appuyez sur la touche [Trier adresse].

2



Changez le mode d'affichage.

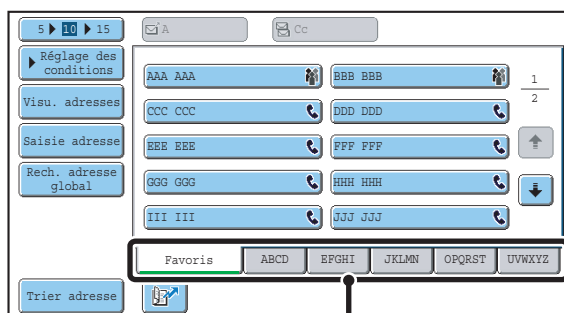
(1) Appuyez sur la touche correspondant au mode ou à l'onglet que vous souhaitez afficher.

- Pour afficher uniquement les touches express d'un mode d'envoi spécifique, appuyez sur la touche du mode de votre choix sous "Type d'adresse".
- Pour basculer vers les index personnalisés, appuyez sur la touche [Util.] sous "Commutation d'onglet".

(2) Appuyez sur la touche [OK].

## Affichage des index

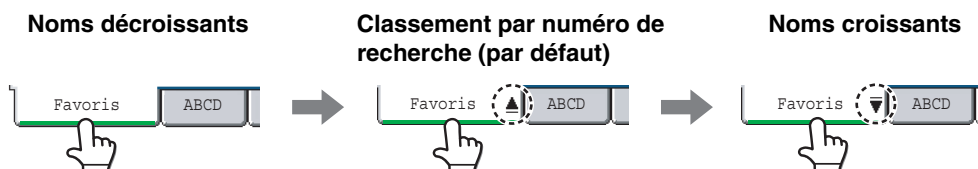
Les index permettent de rechercher facilement une adresse de destination (touche mémorisée). Les adresses sont regroupées sous des onglets alphabétiques par leurs initiales. Pour afficher une adresse enregistrée, appuyez sur l'onglet correspondant. Il est pratique d'enregistrer les adresses les plus utilisées dans l'index [Favoris]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Favoris] lors de son enregistrement.



Onglets d'index

Les destinations peuvent être affichées par ordre alphabétique et par initiale.

A chaque pression sur l'onglet d'index affiché, l'ordre d'affichage change selon la séquence suivante : Numéros de recherche (page 20), noms croissants, noms décroissants, numéros de recherche... Lorsque vous changez l'ordre d'affichage, l'ordre dans les autres onglets est également modifié.



Vous pouvez modifier le nom des index à l'aide de la fonction "Index personnalisé" des réglages système, ce qui vous permet de créer des groupes de touches express facilement identifiables. Pour plus d'informations sur la fonction "Index personnalisé", reportez-vous au guide des paramètres système.



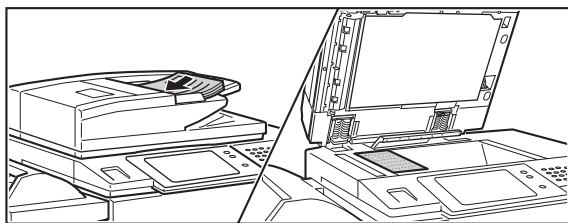
### Réglages système : Index personnalisé

Ce réglage permet d'enregistrer le nom des index personnalisés. L'index personnalisé dans lequel une touche mémorisée apparaît est spécifié lorsque l'adresse de transmission est enregistrée sur la touche.

# ORDRE DE TRANSMISSION DES TELECOPIES

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

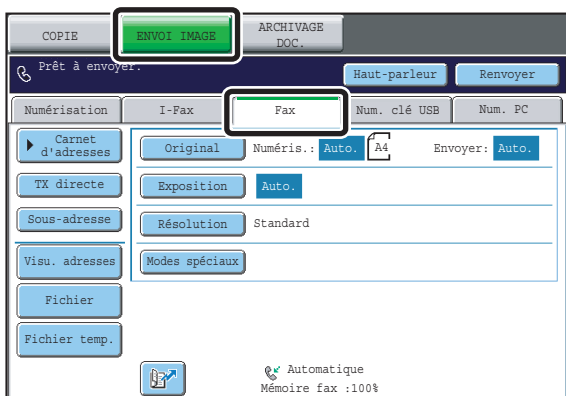
## Placez le document original.



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



## Changez le mode.



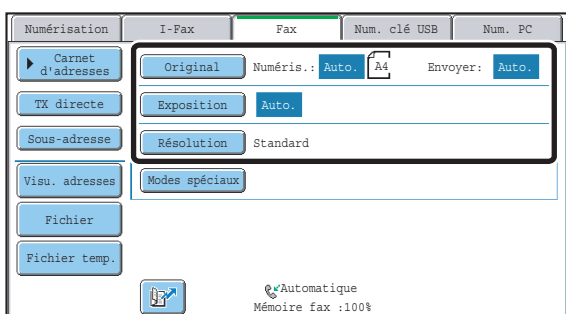
Passez en mode télécopie.

Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] puis sur l'onglet [FAX].

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



## Sélectionnez les réglages de l'original.

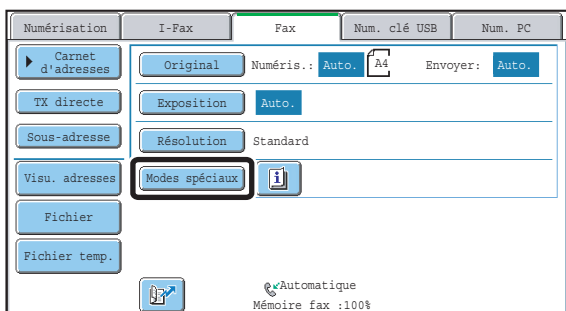


Sélectionnez les réglages de l'original à télécopier.

- Touche [Original] :cette touche permet de sélectionner le format de l'original, la taille d'envoi de l'original et la numérisation d'un original recto verso.
  - ➡ [INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI \(transmission agrandissement/réduction\)](#) (page 46), [NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\)](#) (page 45)
- Touche [Exposition] :cette touche permet de régler l'exposition de l'image.
  - ➡ [MODIFICATION DE L'EXPOSITION](#) (page 53)
- Touche [Résolution] :cette touche permet de régler la résolution de l'image.
  - ➡ [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 54)



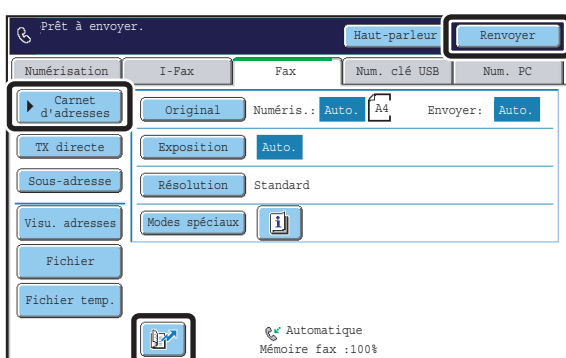
## Réglages des modes spéciaux



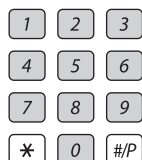
Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] pour sélectionner des modes spéciaux, tels que la transmission différée et la fonction effacement.




## Saisissez le numéro de télécopie de destination



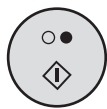
ou



- Touche [Carnet d'adresses] : sélectionnez une adresse enregistrée dans le carnet d'adresses ou recherchez une adresse dans un carnet d'adresses global.  
➡ [APPEL D'UN NUMERO DE TELECOPIE A PARTIR DU CARNET D'ADRESSES](#) (page 17)
- Touche  : utilisez un numéro de recherche pour spécifier une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.  
➡ [UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION](#) (page 20)
- Touche [Renvoyer] : sélectionnez un numéro de télécopie parmi les 8 dernières adresses de destination utilisées pour la transmission.  
➡ [UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER](#) (page 23)
- Touches numériques : saisissez un numéro de télécopie.  
➡ [SAISIE D'UN NUMERO DE TELECOPIE A L'AIDE DES TOUCHES NUMERIQUES](#) (page 16)



## Démarrez la transmission



La transmission commence

Numérisez l'original et envoyez la télécopie.

Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, suivez les étapes suivantes pour lancer la numérisation et la transmission :

### **Lors de l'envoi normal d'une télécopie (transmission mémorisée)**

- (1) Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).
- (2) Une fois la numérisation terminée, remplacez l'original par le document suivant.
- (3) Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).
- (4) Répétez les étapes (2) et (3) jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.
- (5) Appuyez sur la touche [Fin lecture].

### **Lors de l'envoi d'une télécopie en mode transmission directe**

Vous ne pouvez pas numériser plusieurs originaux dans un mode de transmission directe.

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



Une fois la transmission terminée, les réglages de l'image et les réglages du mode spécial sont effacés.



### **Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏻).



### **Réglages système (administrateur) : Réglage de l'affichage par défaut**

Les réglages peuvent être conservés pendant une période de temps définie après la fin de la numérisation.

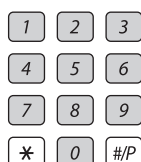
# 2

## ENTREE DES DESTINATIONS

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 de destination à l'aide des touches numériques.



Veillez à saisir le numéro approprié.

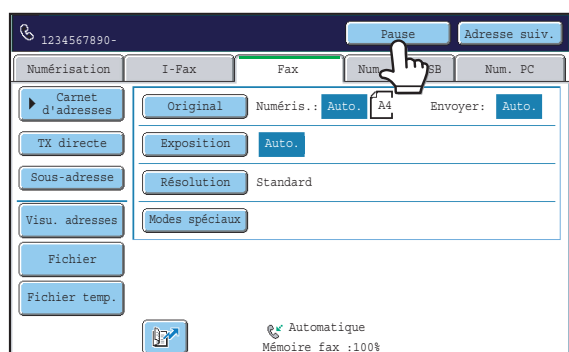


**Si vous avez saisi un mauvais numéro...**

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

### Saisie d'une pause entre les chiffres du numéro

Saisissez une pause après le numéro utilisé pour composer un appel à partir d'un PBX (par exemple, après "0") ou après l'indicatif du pays lorsque vous composez un numéro international.



**Appuyez sur la touche [Pause].**

Un trait d'union "-" est saisi lorsque vous appuyez une fois sur la touche [Pause].



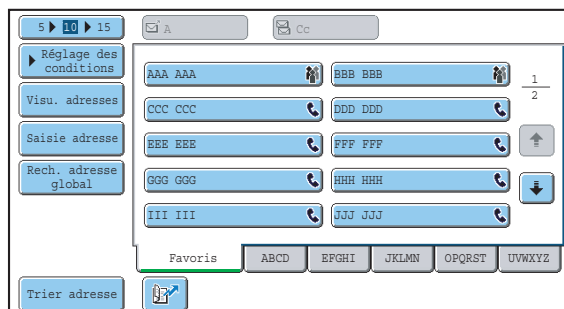
**Réglages système (administrateur) : Réglage du temps de pause**

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










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

L'écran du carnet d'adresses affiche les adresses de destination stockées sous forme de touches express. Pour appeler un numéro de télécopie, appuyez simplement sur la touche express de cette destination. On appelle ce processus "numérotation express". Il est également possible d'enregistrer plusieurs numéros de télécopie dans une touche express, vous permettant ainsi d'appeler les numéros en appuyant simplement sur cette touche. On appelle ce processus "numérotation de groupe". Cette méthode de numérotation est particulièrement utile lorsque vous souhaitez envoyer une télécopie à (ou interroger) plusieurs destinations de télécopie. 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
	Fax
	Lorsque différentes destinations sont enregistrées
	Numérisation vers courrier électronique
	I-Fax
	Numérisation vers FTP
	Numérisation vers un dossier réseau
	Numérisation vers un poste de travail



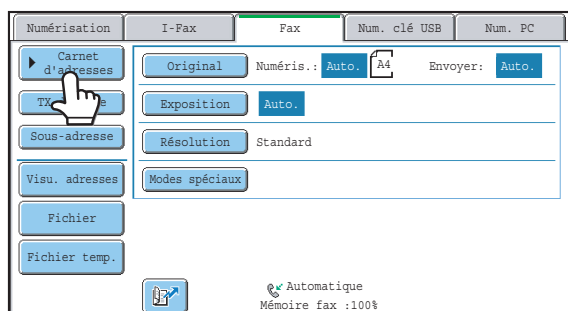
## Réglages système : Carnet d'adresses

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

# RAPPEL D'UNE DESTINATION ENREGISTREE

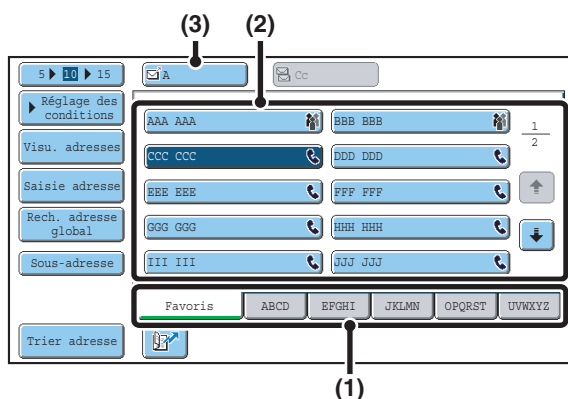
Pour appeler un numéro de télécopie, appuyez simplement sur la touche express de cette destination.

1



Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

2



Sélectionnez la destination.

(1) Appuyez sur l'onglet de l'index où l'adresse est enregistrée.

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

Si vous avez sélectionné une adresse incorrecte, appuyez à nouveau sur la touche pour annuler la sélection.

(3) Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.



- Vous pouvez afficher les destinations fréquemment utilisées dans l'onglet [Favoris]. Spécifiez que la destination doit figurer dans l'index [Favoris] lors de son enregistrement.
- **Pour continuer à ajouter d'autres destinations...**  
Appuyez sur la touche [Adresse suiv.] et répétez (2) et (3) de cette étape.



## • Réglages système (administrateur) : Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Cette fonction détermine si la touche [Adresse suiv.] peut être omise avant d'entrer l'adresse suivante. Réglage d'usine par défaut : La touche [Adresse suiv.] peut être omise.

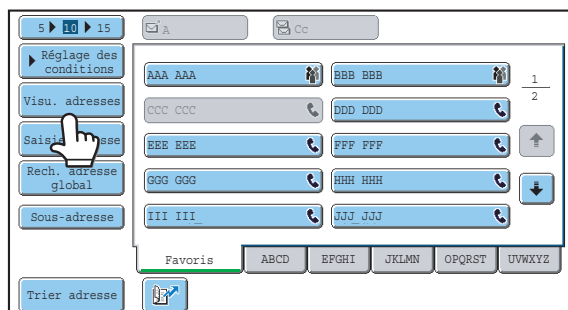
## • Réglages système (administrateur) : Désact. la commutation de l'ordre d'affichage

Cette fonction permet de désactiver la commutation de l'ordre d'affichage des touches express sur l'écran du carnet d'adresses. L'ordre d'affichage utilisé sera celui sélectionné avant l'activation de la fonction.

# VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES

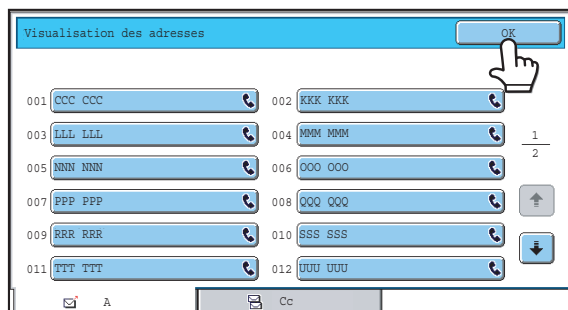
Si vous avez saisi plusieurs destinations, vous pouvez afficher et vérifier la liste des adresses. Vous pouvez également effacer une adresse (annuler la sélection d'une destination).

1



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

2

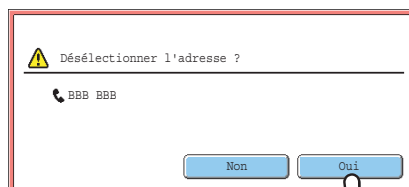


Vérifiez les adresses puis appuyez sur la touche [OK].




## Suppression d'une destination...

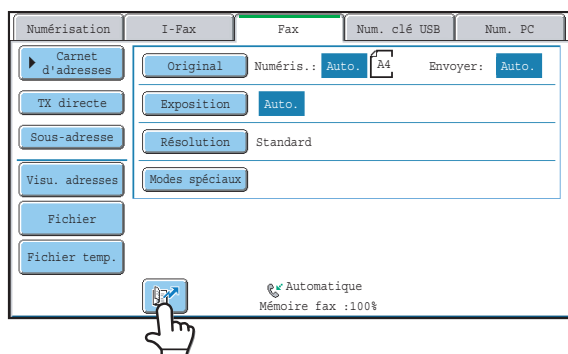
Appuyez sur la touche express de la destination que vous souhaitez supprimer. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



# UTILISATION D'UN NUMERO DE RECHERCHE POUR RAPPELER UNE DESTINATION

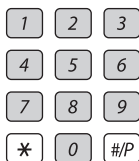
Vous pouvez appeler une destination enregistrée dans le carnet d'adresses à l'aide de la touche . Cette opération peut être effectuée dans l'écran initial du mode télécopie ou dans l'écran du carnet d'adresses.

1



Appuyez sur la touche .


2



**Entrez le numéro à 3 chiffres de l'adresse à l'aide des touches numériques.**


Une fois que vous avez entré le numéro de référence à 3 chiffres, l'adresse mémorisée correspondante est appelée et spécifiée comme destination.



- Le numéro de recherche est programmé lorsque vous enregistrez la destination dans le carnet d'adresses.
- Si vous ne connaissez pas le numéro de recherche, imprimez la liste des adresses mémorisées à l'aide de la fonction "Liste des adresses d'envoi" dans les réglages système.
- Quand vous entrez des numéros de type "001" et "011", le "0" peut être omis. Par exemple, pour entrer "001", entrez le chiffre "1" puis appuyez sur les touches  ou [Adresse suiv.].



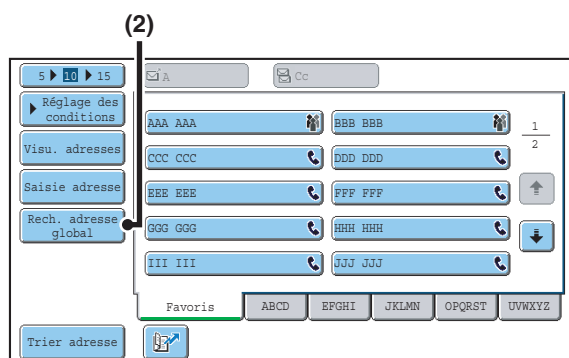
**Si vous avez entré un mauvais numéro...**

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

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

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

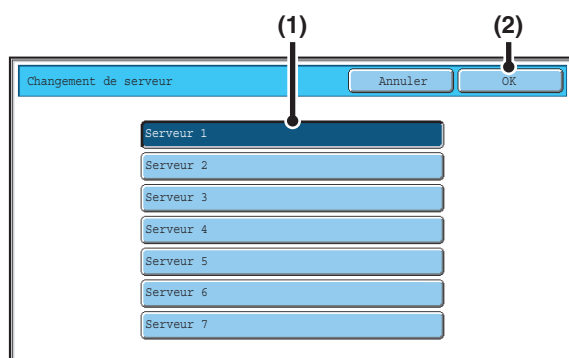
1



Ouvrez l'écran de recherche des adresses globales.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche [Rech. adresse global].

2



Recherchez l'adresse de destination.

Si un seul serveur LDAP a été configuré, (1) et (2) ne sont pas nécessaires. Allez directement en (3).

- (1) Appuyez sur la touche du serveur LDAP que vous souhaitez utiliser.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].
- (3) Recherchez la destination dans l'écran de recherche.

Saisissez les caractères de recherche de la destination puis appuyez sur la touche [Recherche]. Après un court instant, les résultats de la recherche apparaissent.

Pour l'entrée de texte, consultez la section "6.SAISIE DE TEXTE" dans le guide de l'utilisateur.



## Procédure de recherche

Saisissez un maximum de 64 caractères pour les caractères de recherche. Le système recherche les noms commençant par ces lettres.

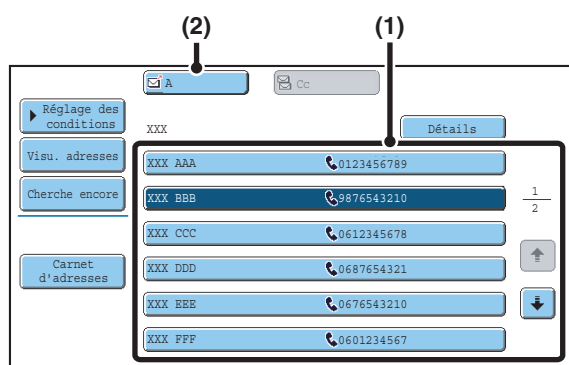
Vous pouvez utiliser un astérisque \* de la manière suivante :

XXX\* : noms commençant par "XXX".

\*XXX : noms se terminant par "XXX".

\*XX\* : noms incluant "XXX".

AA\*XX : noms commençant par "AA" et se terminant par "XX".



## Sélectionnez la destination.

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

Si aucun nom ne correspond aux lettres de la recherche, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] pour fermer le message puis appuyez sur la touche [Chercher encore] pour effectuer une nouvelle recherche.

### (2) Appuyez sur la touche [A].

La destination sélectionnée est validée.

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



- S'il y a plus de 30 résultats, un message apparaît. Appuyez sur la touche [OK] pour valider le message. 300 résultats de recherche maximum peuvent être affichés. Si la destination de votre choix est introuvable, appuyez sur la touche [Chercher encore] pour ajouter des lettres de recherche.
- **Pour vérifier les informations enregistrées concernant une destination...**  
Appuyez sur la touche de la destination puis appuyez sur la touche [Détails]. Les informations enregistrées pour la destination sélectionnée apparaissent. Contrôlez les informations puis appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran des résultats de la recherche.
- **Si un écran de sélection de l'élément à utiliser apparaît...**  
Si la destination sélectionnée contient une adresse électronique ou une autre adresse en plus du numéro de télécopie ou de téléphone, vous devez sélectionner l'élément désiré. Appuyez sur la touche [Fax] pour extraire le numéro de télécopie.

## Enregistrement d'une destination d'un carnet d'adresses global dans le carnet d'adresses de la machine

Une destination d'un carnet d'adresses global peut être enregistrée dans le carnet d'adresses de la machine comme touche express.

Appuyez sur la touche [Détails] dans l'écran de résultats de la recherche du carnet d'adresses global (l'écran de l'étape 3 ci-dessus) pour afficher les informations de la destination sélectionnée. Appuyez sur la touche [Enregistrer] dans l'écran des informations détaillées puis appuyez sur l'élément à utiliser ([la touche [Télécopieur] dans ce cas). L'écran suivant apparaît.

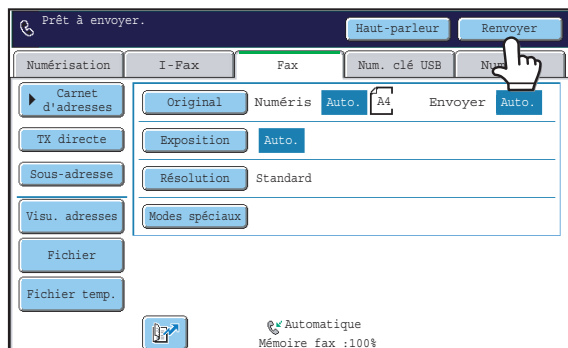
Les informations enregistrées dans le carnet d'adresses global sont automatiquement saisies. (Les réglages peuvent être modifiés si nécessaire. Pour plus d'informations sur chaque élément, voyez "Contrôle des adresses" dans le Guide des paramètres système.) Configurez cependant les éléments ci-dessous manuellement. Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [Quitter].

- Touche [Initiale] : appuyez sur cette touche pour saisir les initiales qui déterminent où la destination apparaît dans l'index alphabétique et l'ordre d'affichage de la touche express.
- Touche [Index] : appuyez sur cette touche pour sélectionner l'index personnalisé qui contiendra l'adresse. Vous pouvez également choisir d'inclure ou non la destination dans l'onglet [Favoris] du carnet d'adresses.
- Touche [Mode] : appuyez sur cette touche pour configurer les réglages "Vitesse de transmission" et "Mode de correspondance internationale". Ces réglages ont été déjà configurés, cependant, si la destination est une destination internationale, ou si vous constatez que des erreurs de communication se produisent fréquemment en communiquant avec cette destination, vous pouvez essayer de modifier les réglages.

# UTILISATION DE LA FONCTION RENVOYER

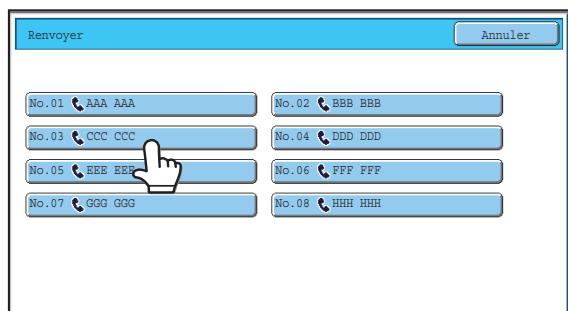
Les adresses de destination des 8 dernières transmissions par télécopie, vers courrier électronique et/ou I-Fax sont enregistrées. Vous pouvez sélectionner l'une d'elles pour renvoyer la télécopie vers cette adresse de destination.

1



Appuyez sur la touche [Renvoyer].

2



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

Les huit dernières destinations de transmission apparaissent.



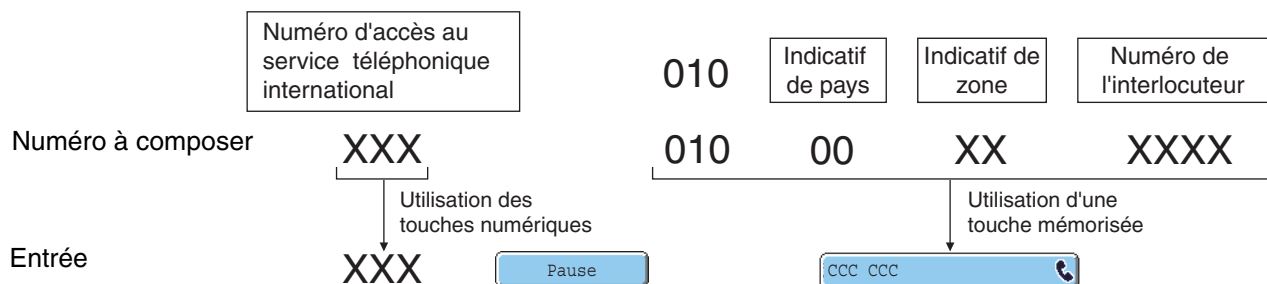
- Si vous avez appuyé sur des touches numériques au cours de la transmission précédente, il est possible que la touche [Renvoyer] ne compose pas le numéro approprié.
- Les types d'adresse suivants ne sont pas enregistrés pour le renvoi des données.
  - Une touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
  - Destinations de diffusion
  - Destinations de transmission à l'aide d'un programme

# NUMEROTATION ENCHAÎNÉE

Vous pouvez associer des séquences de numéros saisies à l'aide des touches numériques et/ou des touches express à des pauses et composés dans un seul numéro.

Utilisez la numérotation enchaînée pour composer un numéro long (tel qu'un numéro international) lorsque l'indicatif de pays et/ou l'indicatif régional sont enregistrés séparément dans des touches express.

## Exemple : utilisation de la numérotation enchaînée pour composer un numéro international



### Réglages système (administrateur) : Réglage du temps de pause

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



# 3

## 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, utilisez le chargeur automatique de documents.

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

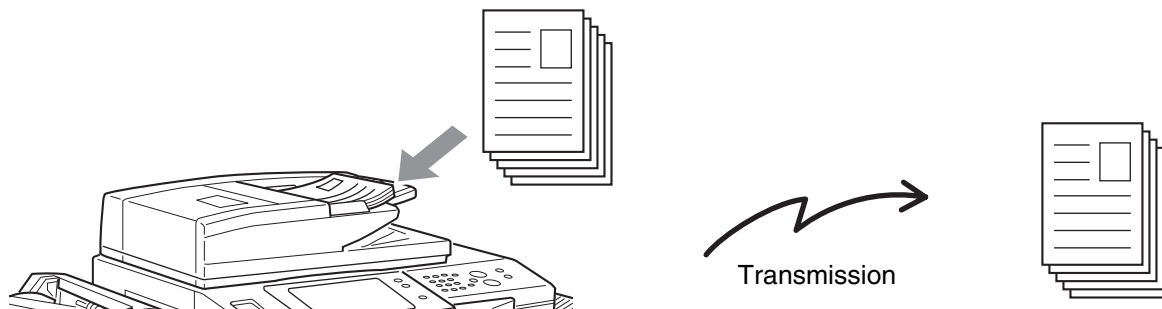
Lorsque la transmission mémorisée est sélectionnée et que plusieurs originaux sont placés dans le chargeur automatique de documents (et que la ligne est libre), la transmission commence dès que la première page est numérisée et a lieu pendant que les autres pages sont numérisées (transmission en prise 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 30)

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.

📖 [8. VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 115)



- Si la mémoire est saturée pendant la numérisation du premier original, la transmission sera interrompue.
- Dans les circonstances suivantes, la transmission sera automatiquement mise en attente (transmission mémorisée)
  - Quand la ligne est occupée ou si une erreur de communication se produit avec le renvoi automatique activé.  
📖 [LORSQUE LA LIGNE EST OCCUPEE](#) (page 29), [LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT](#) (page 29)
  - La machine utilise déjà la ligne pour envoyer ou recevoir une télécopie.
  - Une autre transmission de télécopie a été mise en attente avant votre télécopie.
  - L'une des fonctions suivantes est actuellement utilisée pour la transmission.  
Diffusion, transmission code F, transmission différée, numérisation de deux pages, 2 en 1, Card Shot, Const. travail
  - La vitre d'exposition est utilisée (à moins que le haut-parleur soit utilisé pour composer).
- Vous pouvez réserver 94 travaux de transmission maximum.
- Une fois la transmission terminée, les originaux numérisés sont effacés de la mémoire. Cependant, la télécopie transmise est enregistrée si vous faites appel à la fonction archivage des documents.  
📖 [Guide de l'archivage de document](#)



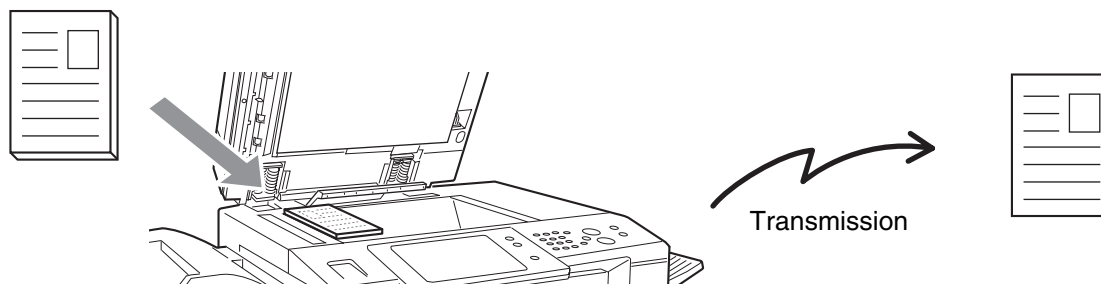
#### Réglages système (administrateur) : Prise de ligne rapide

Ce réglage permet de désactiver la transmission en prise de ligne rapide. Dans ce cas, les transmissions de télécopie seront envoyées via la transmission mémorisée (mises en attente, puis transmises).

## Pour télécopier des originaux épais ou les pages d'un livre, utilisez la vitre d'exposition.

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 33)




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

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

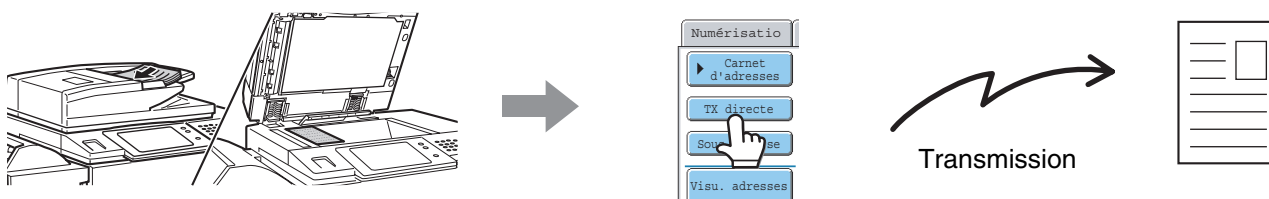
L'original est transmis directement au télécopieur récepteur sans être numérisé en mémoire.

Dans ce mode, la transmission commence dès que la transmission en cours est terminée (avant toute transmission précédemment en attente).

Pour envoyer une télécopie par transmission directe, appuyez sur la touche [TX directe] dans l'écran initial.

 [UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE](#) (page 31).

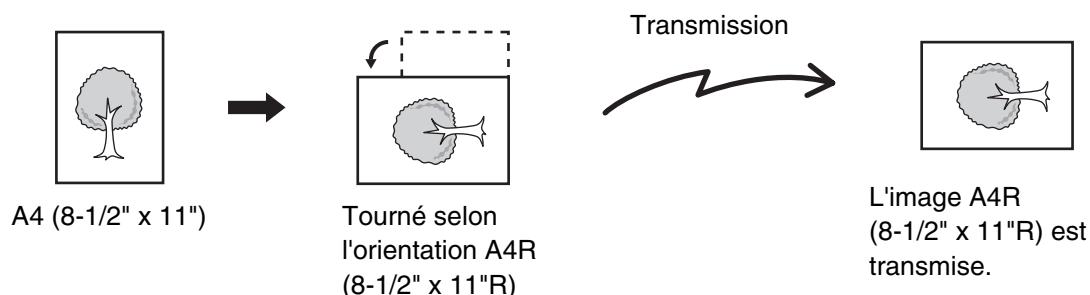
[UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE](#) (page 35)



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

# ORIENTATION DE L'ORIGINAL

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



Les originaux aux formats A4R, B5 et A5 (8-1/2" x 11"R et 5-1/2" x 8-1/2") ne sont pas tournés pour la transmission.



## Réglages système (administrateur) : Réglage de la rotation lors de l'envoi

Le réglage usine est défini pour une rotation avant la transmission. Si ce réglage est désactivé, l'original sera transmis dans le sens dans lequel il est placé.

# REDUCTION AUTOMATIQUE DE L'IMAGE TRANSMISE

Si la largeur de l'image transmise est supérieure à celle 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 (administrateur) : Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi

Le réglage usine est activé pour une réduction automatique. Si ce réglage est désactivé, l'image sera envoyée dans sa taille normale et il est possible qu'une partie de l'image soit coupée.

# FORMATS DES ORIGINAUX TRANSMISSIBLES

Vous pouvez transmettre les formats d'originaux suivants :

	Format minimum	Format maximum
Avec le chargeur automatique de documents	131 mm (hauteur) x 140 mm (largeur) (5-1/8" (hauteur) x 5-1/2" (largeur))	297 mm (hauteur) x 800 mm* (largeur) (11" (hauteur) x 31-1/2" (largeur))
Avec la vitre d'exposition	—	297 mm (hauteur) x 432 mm (largeur) (11" (hauteur) x 17" (largeur))

\*En cas de transmission d'un original long (page 47)

## FORMAT DE L'ORIGINAL PLACE SUR LA MACHINE

Lorsque vous placez un original de format standard, le format de l'original est automatiquement détecté et affiché sur l'écran initial comme taille de "Numérisation".

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

 [Indication du format de numérisation de l'original \(par le format du papier\)](#) (page 47)

[Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 49)

## FORMATS STANDARD

Les formats standard sont ceux que la machine peut automatiquement détecter. Les formats standard sont définis dans "Réglage du détecteur de format des originaux" dans les réglages système (administrateur).

### Liste des paramètres du détecteur de format des originaux

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


# 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 122)



## **Réglages système (administrateur) : Rappeler si la ligne est occupée**

Ce réglage permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chaque tentative lorsque vous ne parvenez pas à établir de connexion en raison d'une ligne occupée. Pour plus d'informations, consultez le guide des paramètres système.

# LORSQU'UNE ERREUR DE COMMUNICATION SE PRODUIT

Si une erreur de communication se produit ou si le télécopieur de destination ne répond pas à l'appel dans un délai prédéfini, une nouvelle tentative de transmission sera automatiquement effectuée après un intervalle prédéfini. Cette fonction n'est possible qu'en mode transmission mémorisée.



## **Pour annuler la transmission...**

Annulez la transmission dans l'écran d'état des travaux.

 [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 122)



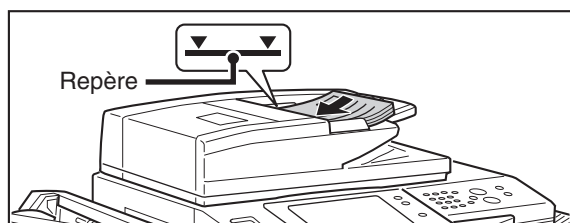
## **Réglages système (administrateur) : Rappeler en cas d'erreur de communication**

Ce réglage permet de définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre chaque tentative en cas d'échec d'une transmission suite à une erreur. Pour plus d'informations, consultez le guide des paramètres système.

# UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA TRANSMISSION

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

1



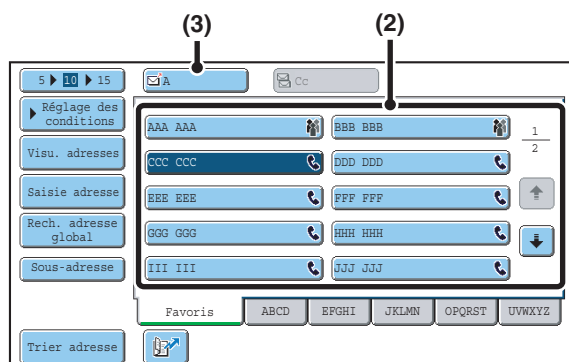
**Placez les originaux face vers le haut sur le plateau du chargeur de documents en veillant à aligner correctement les bords.**

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



Lors de l'envoi d'une télécopie contenant plusieurs pages, vous ne pouvez pas utiliser le chargeur automatique de documents ni la vitre d'exposition pour numériser les pages originales.

2



**Saisissez le numéro de télécopie de destination**

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section **"2. ENTREE DES DESTINATIONS"** (page 16).



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

La numérisation commence.

Une fois la numérisation terminée, la machine émet un bip sonore.

3



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



**Réglages système (administrateur) : Son numérisation terminée**

Vous pouvez sélectionner le son indiquant que la numérisation est terminée.



**Pour annuler la numérisation :**

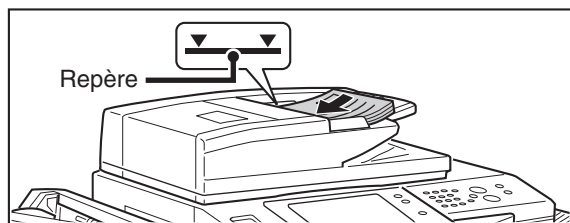
Quand "Numérisation original" apparaît à l'écran, appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏).



- Si vous recevez une télécopie pendant l'opération de transmission, cette dernière sera mise en attente et transmise une fois la réception de la télécopie terminée.
- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la numérisation s'arrête. Si une transmission en prise de ligne rapide est effectuée, les originaux qui ont été numérisés seront transmis. Si la prise de ligne rapide n'est pas activée, la transmission est annulée.

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

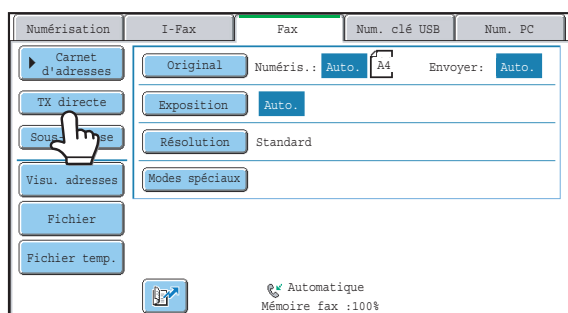
1



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

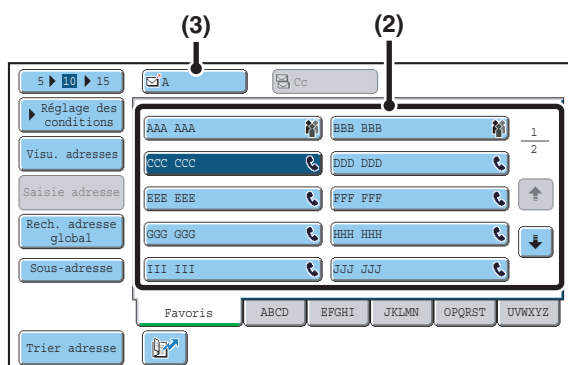
Insérez-les sur le plateau du chargeur de documents. Plusieurs originaux peuvent être placés dans le plateau du chargeur de documents. La hauteur des originaux ne doit pas dépasser le repère du plateau.

2



Appuyez sur la touche [TX directe].

3



Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "2. ENTREE DES DESTINATIONS" (page 16).

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] (⊗).

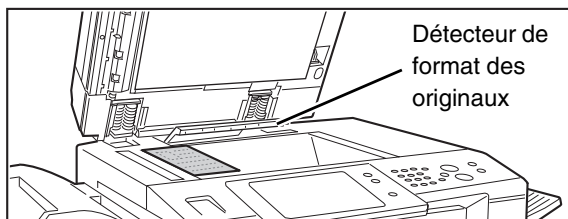


- Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination.
  - Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe :  
Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Const. travail, Mémoire de relève, Fichier, Fichier temp., Numérisation recto-verso des originaux, Rech. adresse global
  - 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.
-  **8. VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE** (page 115)



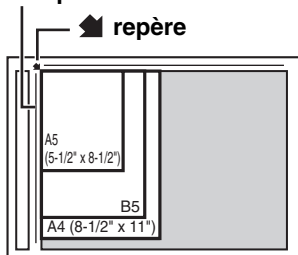
# UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA TRANSMISSION

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

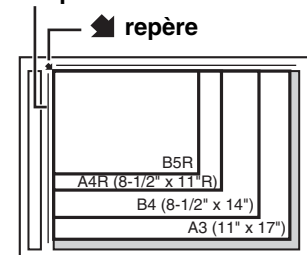


Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

Règle de la vitre d'exposition



Règle de la vitre d'exposition



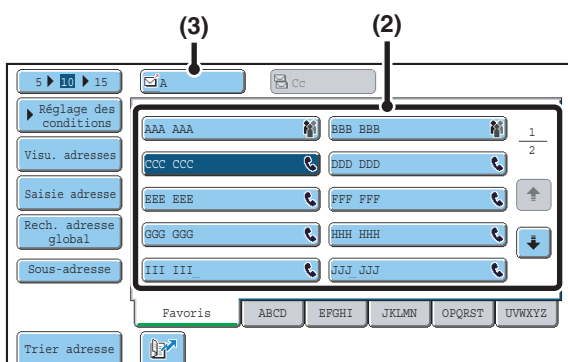
- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche ➤ située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.



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.



Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "2. ENTREE DES DESTINATIONS" (page 16).

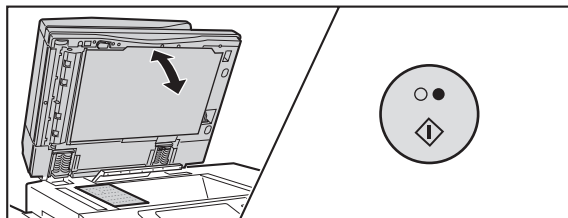
3



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

La numérisation commence.

4



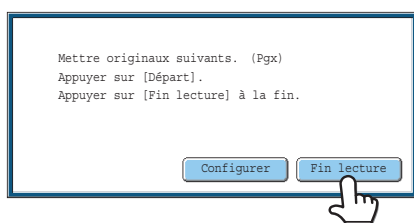
**Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).**

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



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 retrouver le travail dans le rapport de transaction ou dans le rapport d'activité d'envoi d'image.
- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être utilisée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand "2 en 1" ou "Card Shot" est sélectionné dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée, et ceci ne peut être fait que lors de la numérisation de chaque numéro de page pair des pages originales.



**Pour annuler la transmission...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏) avant d'appuyer sur [Fin lecture].

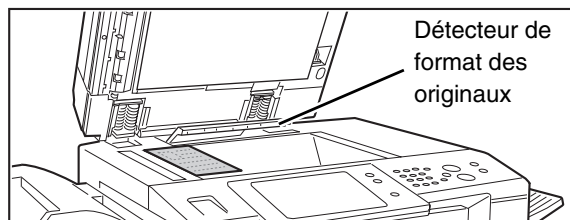


- Si vous recevez une télécopie pendant l'opération de transmission, cette dernière sera mise en attente et transmise une fois la réception de la télécopie terminée.
- Si la mémoire est saturée pendant la numérisation des originaux, un message s'affiche et la transmission est annulée.

# UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR ENVOYER UNE TELECOPIE EN MODE TRANSMISSION DIRECTE

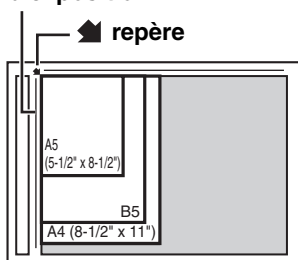
Lors de l'envoi d'une télécopie à partir de la vitre d'exposition en mode transmission directe, vous ne pouvez transmettre qu'une seule page.

1

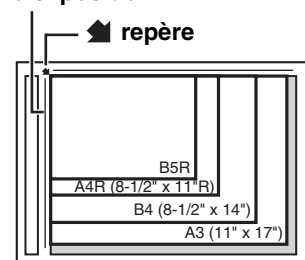



Ouvrez le chargeur automatique de documents, posez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition, puis fermez délicatement le chargeur.

Règle de la vitre d'exposition



Règle de la vitre d'exposition

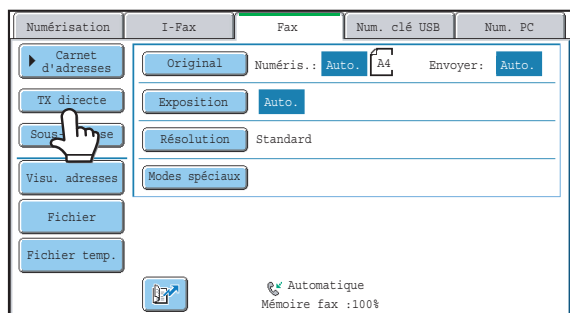


- Alignez le coin de l'original sur la pointe de la flèche  située sur la règle de la vitre d'exposition.
- Placez l'original dans la position adaptée à son format, comme indiqué ci-dessus.



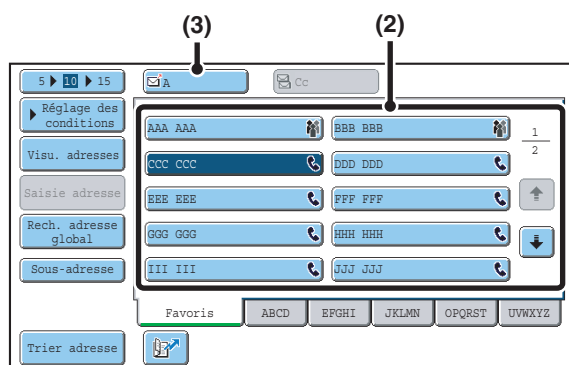
Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Le fait de fermer le chargeur automatique de documents alors qu'un objet est posé dessous risque d'endommager la plaque du détecteur et d'empêcher la détection correcte du format.

2



Appuyez sur la touche [TX directe].

3



## Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



- Vous ne pouvez saisir qu'une seule destination. Vous ne pouvez pas utiliser de touche express dans laquelle plusieurs destinations sont enregistrées (touche de groupe).
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[2. ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 16).

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] (⏏).

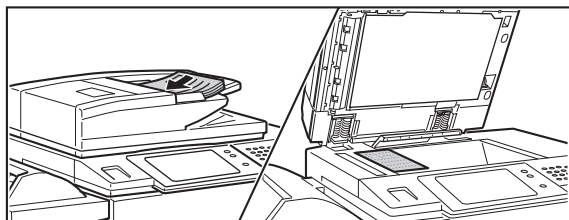


- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées en mode transmission directe : Programmes, Transmission différée, 2 en 1, Card Shot, Const. travail, Mémoire de relève, Fichier, Fichier temp., Numérisation recto-verso des originaux, Rech. adresse global
  - Aucun renvoi ne sera effectué si une 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.
- [8. VERIFICATION DE L'ETAT DES TRAVAUX DE TELECOPIE](#) (page 115)

# TRANSMISSION A L'AIDE DU HAUT-PARLEUR

Lorsque vous utilisez le haut-parleur pour la numérotation, la télécopie est envoyée lorsque le numéro a été composé et que la connexion a été établie. Si une personne répond, vous entendrez sa voix, mais vous ne pourrez pas lui parler.

1

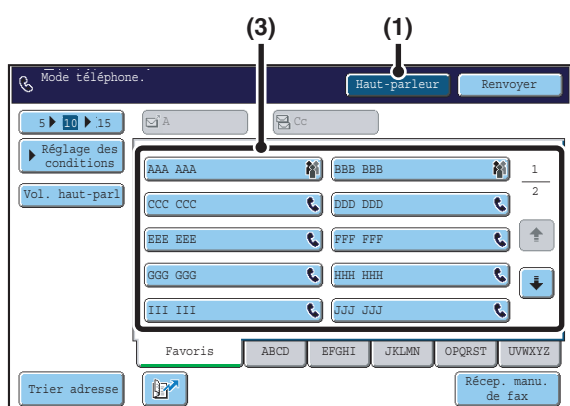


## Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, une seule page peut être transmise.

2



## Saisissez le numéro de télécopie de destination

### (1) Appuyez sur la touche [Haut-parleur].

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

### (2) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

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

Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.



- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "2. ENTREE DES DESTINATIONS" (page 16).
- Après avoir appuyé sur la touche [Haut-parleur], vous pouvez appuyer sur la touche [Vol. haut-parl] pour régler le volume du haut-parleur. Le volume du haut-parleur change chaque fois que vous appuyez sur la touche [Vol. haut-parl]. Réglez le volume en fonction du niveau désiré.

3



## 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 (administrateur) : Réglages du haut-parleur

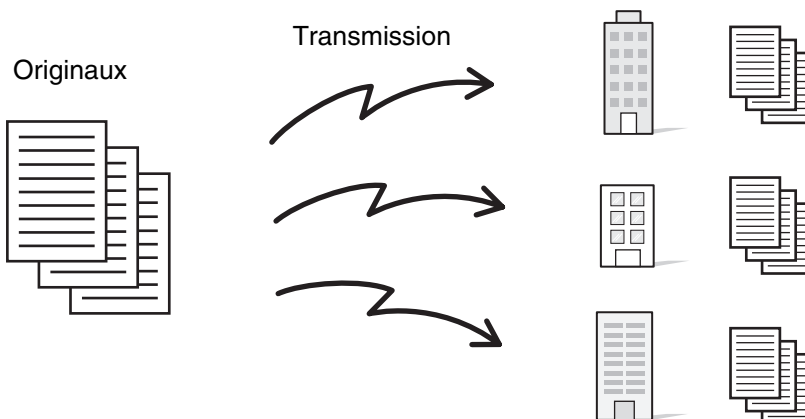
Ce réglage permet de définir le niveau de volume par défaut du haut-parleur dans les réglages du haut-parleur.

---

---

# ENVOI D'UNE TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion)

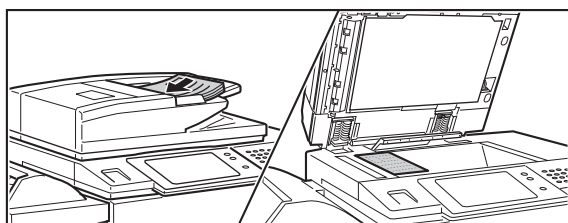
Cette fonction est utile lorsque vous souhaitez envoyer la même télécopie à plusieurs destinations, comme par exemple, l'envoi d'un rapport à des succursales situées dans différentes régions. Vous pouvez transmettre une télécopie à un nombre maximum de 500 destinations en une seule opération de diffusion.



Il est utile d'enregistrer des destinations auxquelles vous envoyez régulièrement des télécopies via une diffusion dans des touches de groupe. La numérotation de groupe vous permet d'appeler plusieurs numéros de télécopie enregistrés dans une touche express en appuyant simplement sur cette dernière. Pour enregistrer des touches de groupe, voyez "Contrôle des adresses" dans les réglages système.

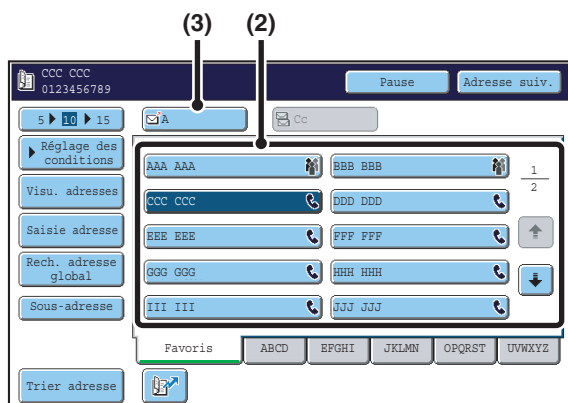
Lorsque vous utilisez une touche de groupe pour composer un appel, le nombre de numéros de télécopie composés correspond au nombre de destinations enregistrées dans la touche de groupe. Si vous utilisez une touche de groupe comportant dix destinations, dix numéros de télécopie sont composés.

1



## Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.



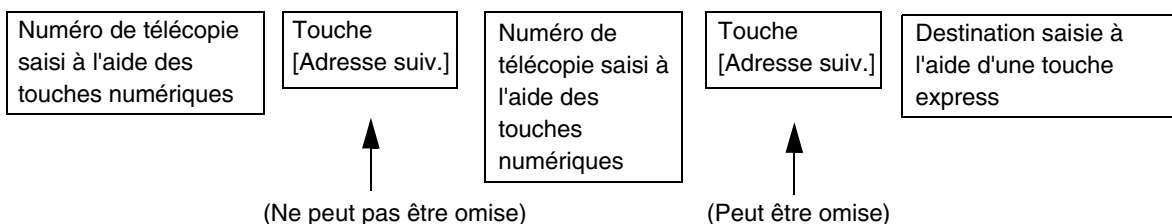
## Saisissez le numéro de télécopie de destination

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (2) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.
- (3) Appuyez sur la touche [A].  
La destination est enregistrée.
- (4) Répétez les étapes (2) et (3) jusqu'à ce que toutes les destinations aient été sélectionnées.

2



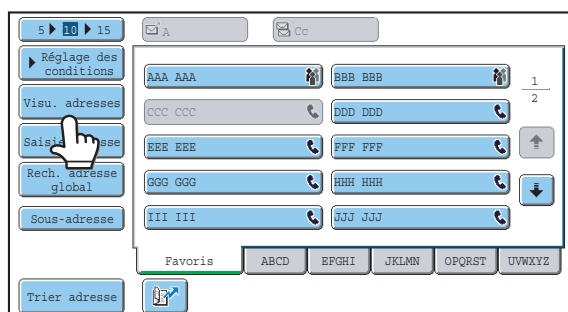
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "2. ENTREE DES DESTINATIONS" (page 16).
- Il est utile d'utiliser une touche de groupe pour saisir les destinations.
- 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.



### Réglages système (administrateur) : Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

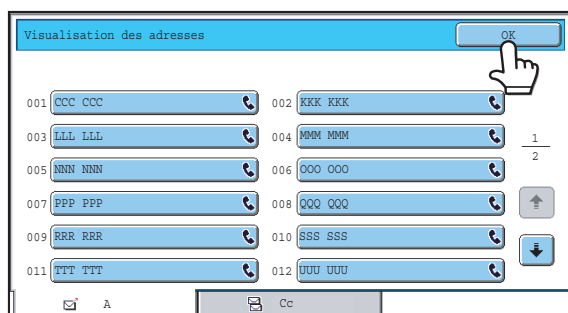
Ce réglage permet d'interdire l'omission de la touche [Adresse suiv.] lors de la saisie de destinations pour des diffusions.

3



Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

4



**Vérifiez les adresses puis appuyez sur la touche [OK].**

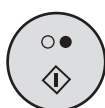


**Pour annuler une destination...**

Appuyez sur la touche de la destination que vous souhaitez annuler. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].

 [VERIFICATION ET SUPPRESSION DES DESTINATIONS SAISIES](#) (page 19)

5



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page.  
Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⊘).



- Une diffusion est effectuée uniquement par transmission de mémoire.
- Vous pouvez associer une diffusion à la fonction transmission 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.



# Renvoyer les données vers les adresses de diffusion ayant échoué

Vous pouvez vérifier les résultats d'une diffusion sur l'écran d'état des travaux. Si la transmission vers l'une des destinations a échoué, renvoyez la télécopie vers cette destination.

1

ÉTAT TRAVAUX



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2

	Adresse	Heure dép.	Pages	Etat
1	Diffusion0001	10:00	04/01 020/003	Connexion
2	0123456789	10:05	04/01 000/004	En attente
3	AAA AAA	10:22	04/01 000/004	En attente
4	BBB BBB	10:30	04/01 000/010	En attente
5	Diffusion0002	10:33	04/01 000/010	En attente

Appuyez sur la touche [Terminé].

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



Si la diffusion comprend des adresses de plusieurs modes différents, la même touche apparaît dans chacun des modes pour représenter le travail de diffusion.

3

	Adresse	Heure dép.	Pages	Etat
1	Diffusion0001	10:00	04/01 010/003	ERREUR000000
2	Diffusion0002	10:05	04/01 001/001	Envoi OK
3	CCC CCC	10:22	04/01 004/004	Envoi OK
4	0123456789	10:30	04/01 010/010	Envoi OK

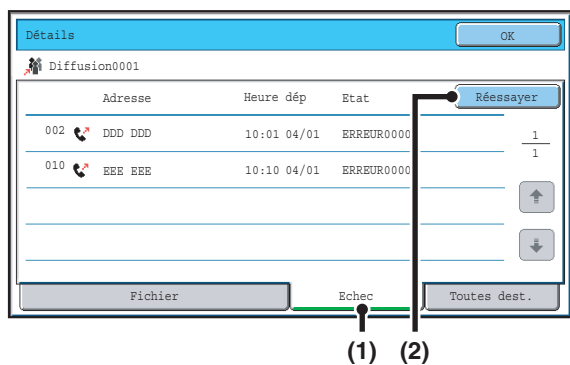
Affichez les détails concernant la diffusion.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au travail de diffusion.

(2) Appuyez sur la touche [Détails].



"Diffusionxxxx" désigne la destination de la touche correspondant à la diffusion. "xxxx" représente le numéro de contrôle du travail qui s'est affiché sur l'écran tactile à la fin de la numérisation.



**Renvoyez la télécopie aux destinations ayant échoué.**

(1) Appuyez sur l'onglet [Echec].

(2) Appuyez sur la touche [Réessayer].



- La procédure qui se déclenche après la sélection de la touche [Réessayer] varie selon que vous utilisez ou non la fonction archivage de documents.

#### **Sans archivage de documents**

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

#### **Avec l'archivage de documents**

L'écran de d'archivage des documents archivés apparaît. Les destinations qui ont échoué sont affichées. Suivez la procédure de renvoi des documents archivés. (Vous n'avez pas besoin de numériser à nouveau l'original.)

Si le travail était enregistré dans un dossier confidentiel ou en tant que fichier confidentiel, un écran de saisie de mot de passe apparaît une fois que vous avez appuyé sur la touche [Réessayer]. Saisissez le mot de passe. Pour plus d'informations, consultez le guide de l'archivage de document.

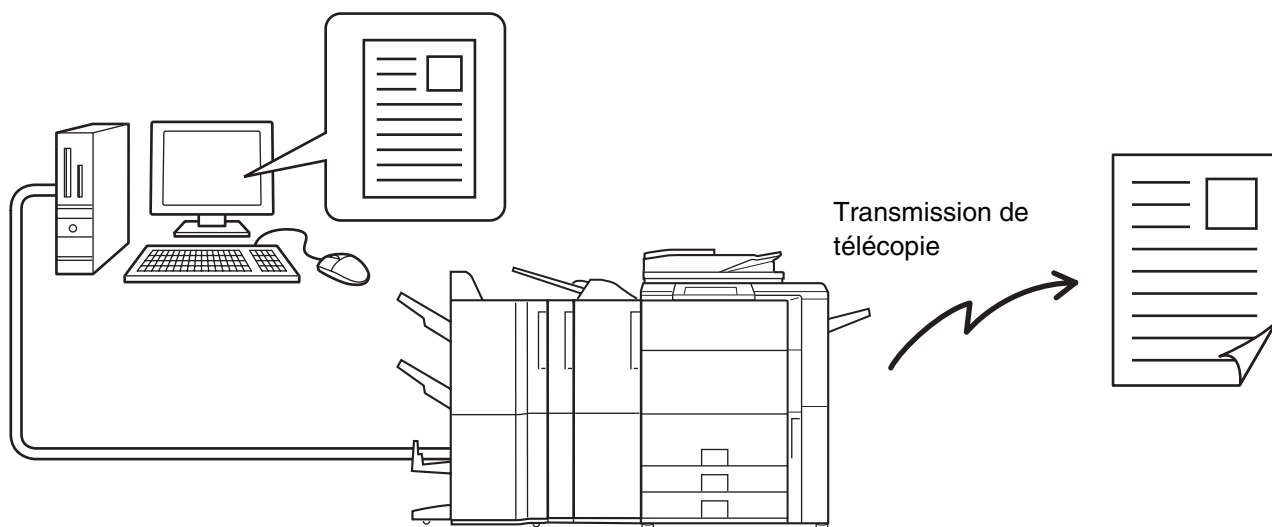
- Si vous avez appuyé sur la touche [Toutes dest.] dans l'étape (1), toutes les destinations seront affichées. Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour renvoyer les données vers l'ensemble des destinations.

---

---

# ENVOI DIRECT D'UNE TELECOPIE A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax)

Vous pouvez transmettre un document contenu dans un ordinateur via la machine sous forme de télécopie. Les télécopies sont envoyées à l'aide de la fonction PC-Fax de la même manière que l'impression des documents. Sélectionnez le pilote PC-Fax comme pilote d'imprimante pour votre ordinateur puis sélectionnez la commande Imprimer dans l'application logicielle. Des données d'image pour la transmission sont créées et envoyées sous forme de télécopie.



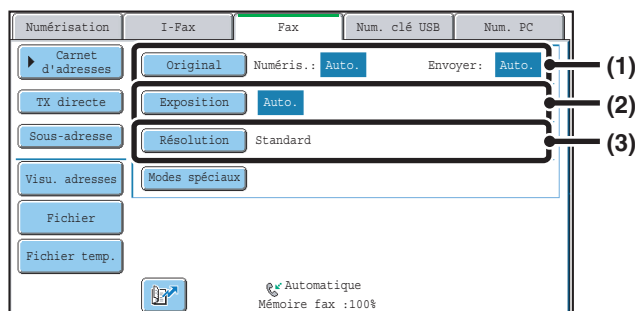
Pour de plus amples informations sur l'utilisation du PC-Fax, consultez le fichier d'aide du pilote PC-Fax.



- Pour utiliser la fonction PC-Fax, le pilote PC-Fax doit être installé. Pour plus d'informations, reportez-vous au guide d'installation du logiciel.
- Vous ne pouvez l'utiliser que sur un ordinateur Windows®.
- Cette fonction permet seulement d'effectuer des transmissions. Les télécopies ne peuvent pas être reçues sur votre ordinateur.

# REGLAGES DE L'IMAGE

Les paramètres de numérisation de l'original sont sélectionnés sur l'écran initial de chaque mode. L'état actuel de chaque réglage apparaît à droite de la touche utilisée pour sélectionner le réglage.



## (1) Touche [Original]

Appuyez sur cette touche pour définir le format de numérisation, le format d'envoi et l'orientation de l'original, et sélectionner les réglages de la numérisation recto verso.

👉 [NUMERISATION AUTOMATIQUE DES DEUX FACES D'UN ORIGINAL \(Original recto verso\)](#) (page 45), [INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI \(transmission agrandissement/réduction\)](#) (page 46)

## (2) Touche [Exposition]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le réglage de l'exposition pour la numérisation.

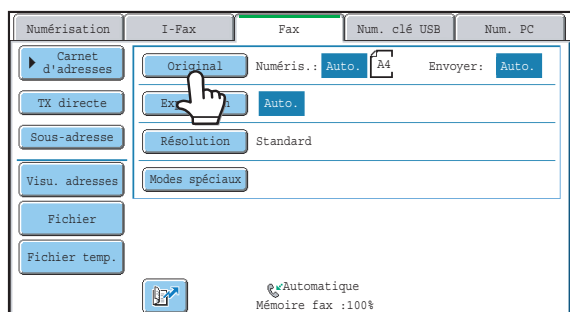
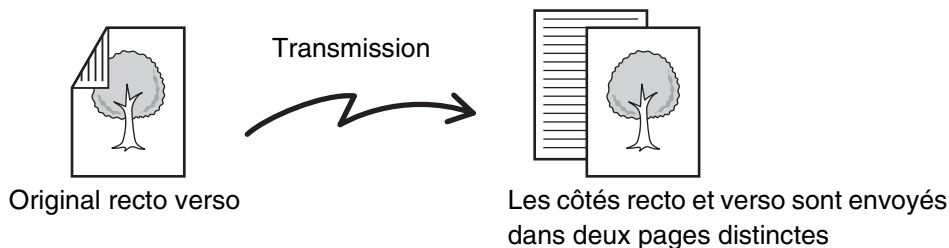
👉 [MODIFICATION DE L'EXPOSITION](#) (page 53)

## (3) Touche [Résolution]

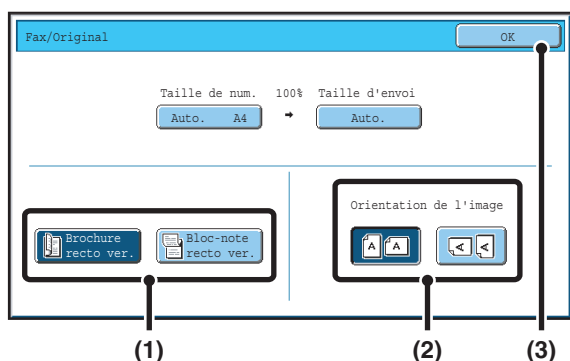
Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution de la numérisation.

👉 [MODIFICATION DE LA RESOLUTION](#) (page 54)

Le chargeur automatique de documents numérise alors automatiquement les deux faces du document.



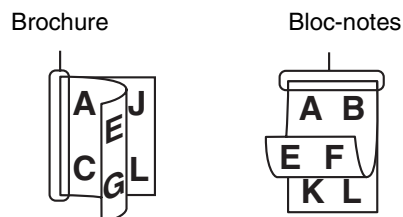
**Appuyez sur la touche [Original].**



**Indiquez le style de la reliure de l'original recto verso (livre ou bloc-notes), ainsi que l'orientation dans laquelle l'original est placé.**

**(1) Appuyez sur la touche [Brochure recto ver.] ou [Bloc-note recto ver.].**

Les livres et les blocs-notes sont reliés comme suit.



**(2) Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.**

Si une mauvaise orientation est sélectionnée, il se peut que l'image ne soit pas envoyée correctement.

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



Pour annuler la numérisation recto verso, appuyez sur la touche en surbrillance de façon à ce que la surbrillance disparaisse.



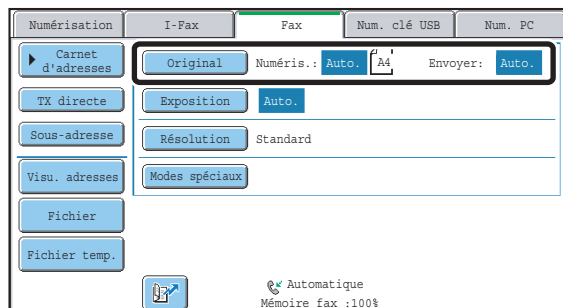
- La fonction de numérisation recto verso est automatiquement désactivée une fois l'opération de transmission terminée.
- Lorsque le mode transmission directe est sélectionné, la numérisation recto verso ne peut pas être utilisée.

# INDICATION DES FORMATS DE NUMERISATION ET D'ENVOI

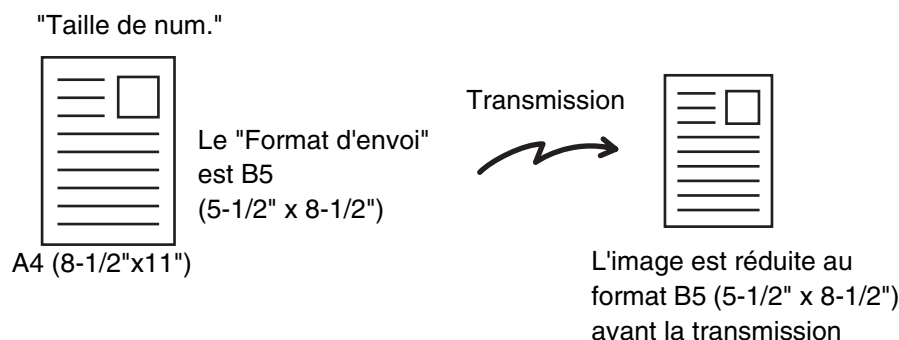
## (transmission agrandissement/réduction)



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

La taille de l'original placé dans la machine est la taille de numérisation et la taille à transmettre est la taille d'envoi.



Dans l'écran ci-dessus, la numérisation (l'original placé) est au format A4 (8-1/2" x 11") et le format de l'envoi est automatique. Si, par exemple, le format de numérisation est A4 (8-1/2" x 11") et le format de l'envoi est B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'image est réduite avant la transmission.

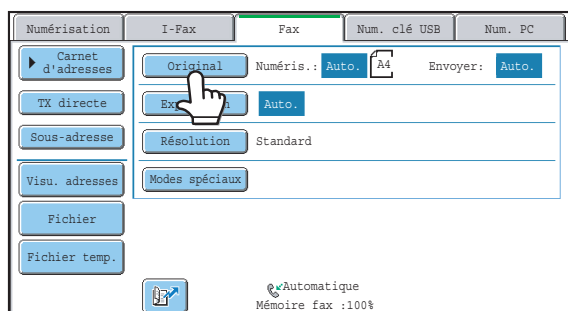


- Seuls les formats d'originaux standard peuvent être détectés automatiquement.  
 [FORMATS STANDARD](#) (page 28)
- Si le format de l'original n'est pas standard ou si le format n'a pas été détecté correctement, indiquez manuellement le format de numérisation de l'original.  
 [Indication du format de numérisation de l'original \(par le format du papier\)](#) (page 47)  
[Indication du format de numérisation de l'original \(par une valeur numérique\)](#) (page 49)

## Indication du format de numérisation de l'original (par le format du papier)

Si le format de l'original n'est pas standard ou si vous souhaitez modifier la taille de numérisation, appuyez sur la touche [Original] pour spécifier la taille manuellement. Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition puis suivez les étapes suivantes.

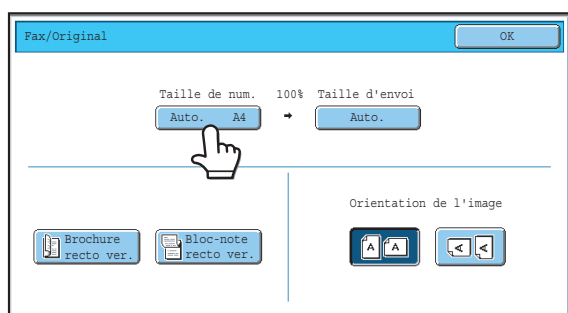
1



### Appuyez sur la touche [Original].

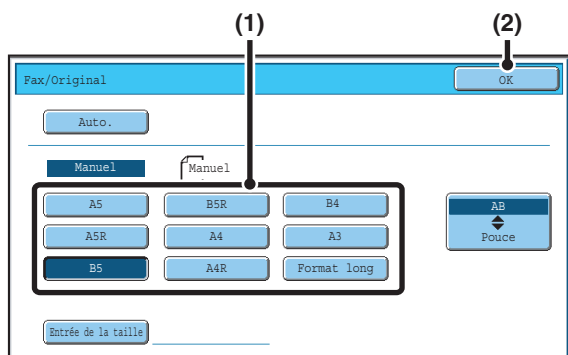
Le format d'original détecté automatiquement apparaît à droite de la touche [Original].

2



### Appuyez sur la touche [Taille de num.].

3

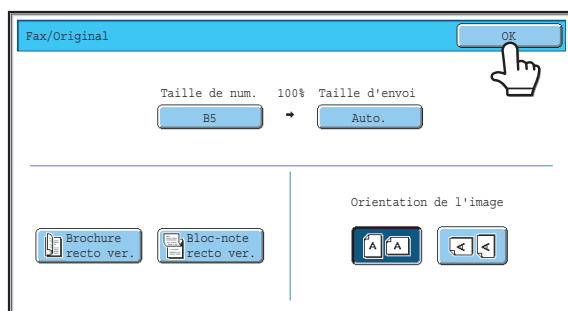


### Spécifiez la taille de numérisation.

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



- Pour envoyer un original long, appuyez sur la touche [Format long]. Utilisez le chargeur automatique de documents pour la numérisation. La longueur maximum de numérisation est 800 mm (31-1/2") (la hauteur maximum est 297 mm (11-5/8")).
- Pour spécifier la taille de numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB  $\blacklozenge$  Pouce] pour mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.



Appuyez sur la touche [OK].

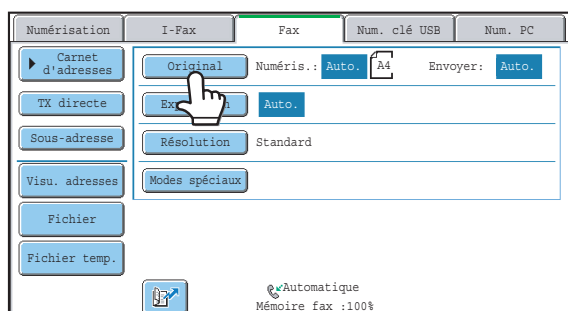
 Si vous sélectionnez [Format long], le réglage de la numérisation recto verso et la taille d'envoi ne peuvent pas être modifiés.



# Indication du format de numérisation de l'original (par une valeur numérique)

Si vous souhaitez numériser un original dont le format n'est pas standard, comme une carte postale ou autre carte, suivez les étapes suivantes pour définir la taille de l'original. La valeur de largeur peut être de 64 mm à 432 mm (2-1/2" à 17") et la valeur de la hauteur de 64 mm à 297 mm (2-1/2" à 11-5/8").

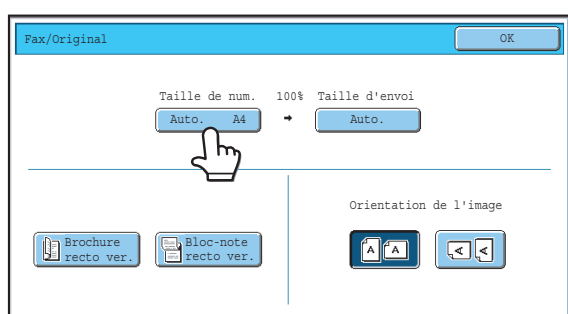
1



**Appuyez sur la touche [Original].**

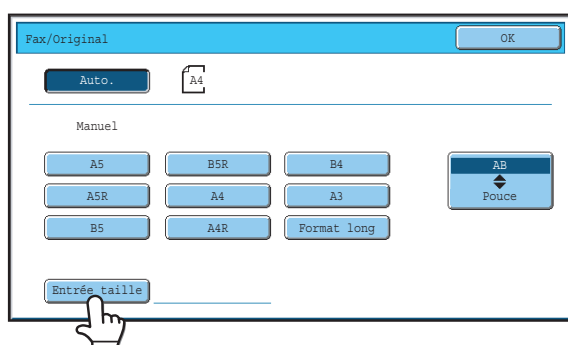
Le format d'original détecté automatiquement apparaît à droite de la touche [Original].

2



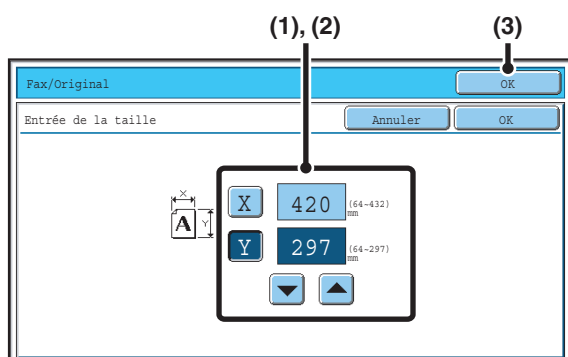
**Appuyez sur la touche [Taille de num.].**

3



**Appuyez sur la touche [Entrée taille].**

4

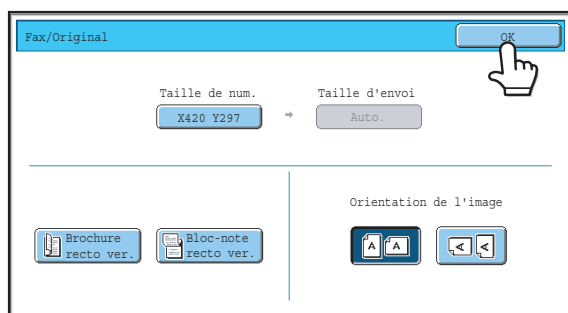


**Entrez la taille de numérisation.**

- (1) Appuyez sur la touche [X] et entrez la dimension X (horizontale) à l'aide des touches .
- (2) Appuyez sur la touche [Y] et entrez la dimension Y (verticale) à l'aide des touches .
- (3) Appuyez sur la touche [OK].  
Pour terminer le réglage et revenir à l'écran de l'étape 3, appuyez sur la touche [OK] en regard de la touche [Annuler].




**Réglages système (administrateur) : Réglage du détecteur de format des originaux**  
Ce réglage permet de définir l'unité de l'écran de saisie du format en "mm" ou en "pouces".



## Appuyez sur la touche [OK].

La taille spécifiée apparaît sur la touche [Taille de num.].



- La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.
- Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous pouvez numériser un original de plus de 432 mm (17") de long (jusqu'à 800 mm (31-1/2")). Dans ce cas, appuyez sur la touche [Format long] dans l'écran de l'étape 3.  
 [Indication du format de numérisation de l'original \(par le format du papier\)](#) (page 47)

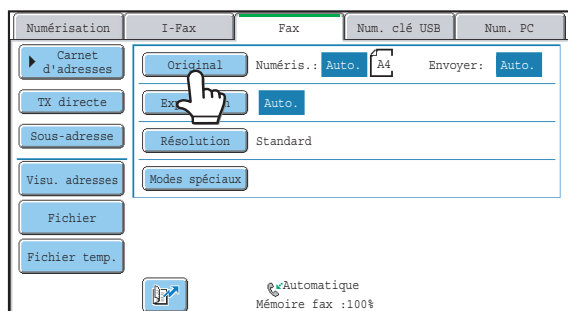
## Indication du format d'envoi de l'original

Spécifiez un format papier comme taille d'envoi. Si vous sélectionnez une taille d'envoi supérieure à la taille de numérisation, l'image est agrandie. Si vous sélectionnez une taille d'envoi inférieure à la taille de numérisation, l'image est réduite.



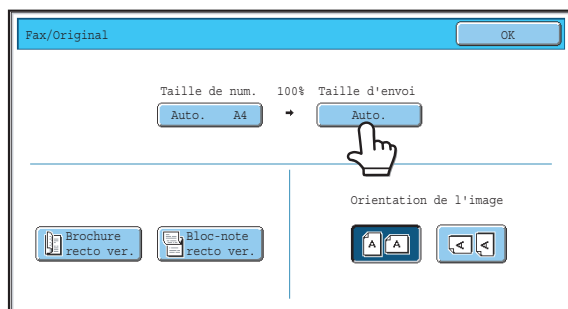
La taille d'envoi ne peut pas être spécifiée si vous avez sélectionné le paramètre [Format long] ou utilisé des valeurs numériques pour définir la taille de numérisation.

1



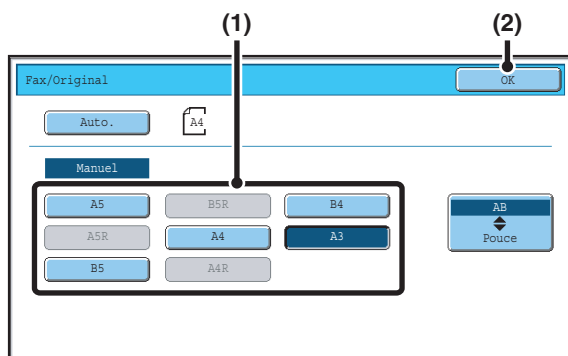
Appuyez sur la touche [Original].

2



Appuyez sur la touche [Taille d'envoi].

3

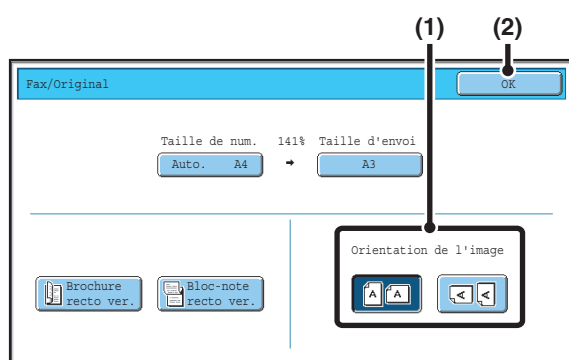


Spécifiez la taille d'envoi.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant à la taille d'envoi de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].



- Selon le réglage "Taille de num.", il sera peut-être impossible de sélectionner certains formats dans "Taille d'envoi". Les "Taille d'envoi" qui ne peuvent pas être utilisées sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Pour spécifier la taille de numérisation en pouces, appuyez sur la touche [AB  $\blacklozenge$  Pouce] pour mettre le côté [Pouce] en surbrillance, puis saisissez une valeur.



**Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.**

**(1) Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.**

Si une mauvaise orientation est sélectionnée, il se peut que l'image ne soit pas envoyée correctement lors de l'utilisation de l'agrandissement/réduction.

**(2) Appuyez sur la touche [OK].**

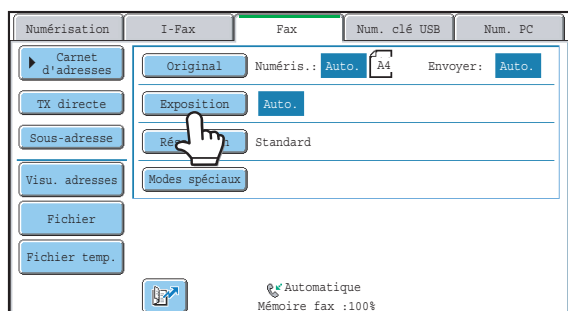


Le taux de réduction ou d'agrandissement de l'original apparaît entre les champs "Taille de num." et "Taille d'envoi".

# MODIFICATION DE L'EXPOSITION

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

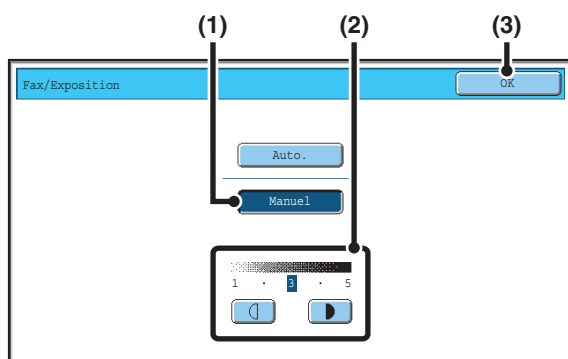
1



## Appuyez sur la touche [Exposition].

Le réglage actuel de l'exposition apparaît à droite de la touche [Exposition]

2






## Sélectionnez l'exposition.

(1) Appuyez sur la touche [Manuel].

(2) Ajustez l'exposition à l'aide des touches



Lorsque l'exposition est en mode [Auto.], les touches  ne peuvent pas être utilisées.

L'exposition devient plus foncée lorsque vous appuyez sur la touche  et plus claire lorsque vous appuyez sur la touche .

Pour revenir au réglage automatique de l'exposition, appuyez sur la touche [Auto.].

(3) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier les paramètres d'exposition chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier l'exposition une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Const. travail" des modes spéciaux est utilisée, l'exposition peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)



### Réglages système (administrateur) : Réglages de l'exposition par défaut

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de l'exposition.

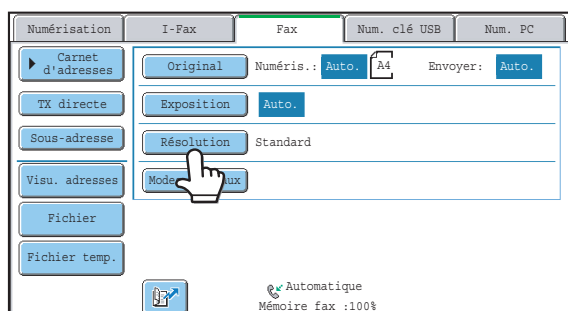
## Réglages de l'exposition

Exposition		Quand sélectionner ce réglage ?
Auto.		Ce réglage ajuste automatiquement l'exposition au niveau des parties claires et foncées de l'original.
Manuel	1-2	Sélectionnez ce réglage lorsque l'original contient du texte foncé.
	3	Sélectionnez ce réglage pour un original normal (ni sombre ni clair).
	4-5	Sélectionnez ce réglage si l'original contient principalement un texte trop clair.

# 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.

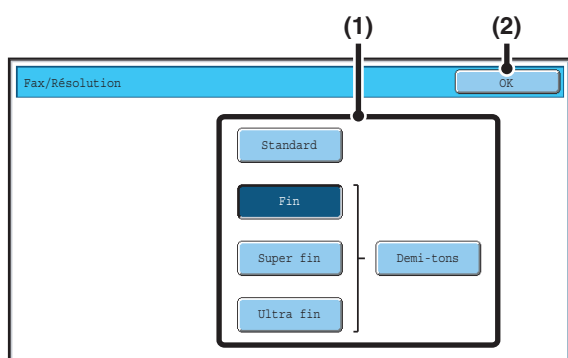
1



## Appuyez sur la touche [Résolution].

Le réglage actuel de l'exposition apparaît à droite 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].



Si une résolution [Fin], [Super fin] ou [Ultra fin] est sélectionnée, vous pouvez appuyer sur la touche [Demi-tons] pour une image en demi-tons.



- Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages, vous pouvez modifier le réglage de la résolution chaque fois que vous changez de page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus modifier la résolution une fois que la numérisation a commencé. (Cependant, quand l'option "Const. travail" des modes spéciaux est utilisée, la résolution peut être modifiée chaque fois qu'un nouveau jeu d'originaux est inséré.)
- Lorsque vous envoyez une télécopie dotée d'une résolution [Ultra fin], [Super fin] ou [Fin], une résolution inférieure est utilisée si la machine de réception n'offre pas cette résolution.



### Réglages système (administrateur) : Réglage de la résolution initiale

Cette fonction permet de modifier le réglage par défaut de la résolution.

## Réglages de la résolution

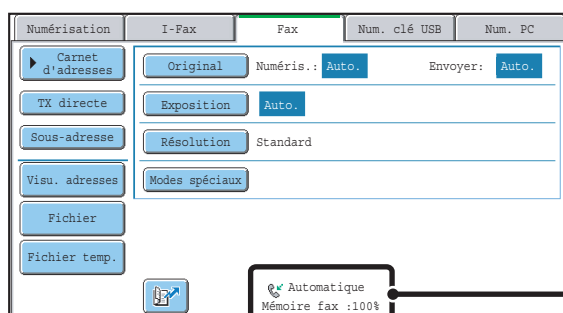
Résolution	Quand sélectionner ce réglage ?
Standard	Sélectionnez ce réglage si la taille du texte de votre original est normale (tel que le texte contenu dans ce manuel).
Fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient un texte de petite taille ou des schémas comportant des lignes fines. L'original sera numérisé à une résolution deux fois supérieure à celle du réglage [Standard].
Super fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient des images ou des schémas complexes. Une image d'une qualité supérieure à celle du réglage [Fin] sera créée.
Ultra fin	Sélectionnez ce réglage si l'original contient des images ou des schémas complexes. Ce réglage permet d'obtenir une image d'excellente qualité. Toutefois, la transmission sera plus lente qu'avec les autres réglages.
Demi tons	Sélectionnez ce réglage si votre original est une photographie ou s'il comporte des dégradés de couleurs (tels qu'un original couleur). Ce réglage permet d'obtenir une image plus nette qu'avec les réglages [Fin], [Super fin] ou [Ultra fin] seuls. Vous ne pouvez pas sélectionner ce réglage en même temps que [Standard].

# 4 RECEPTION DE TELECOPIES

Ce chapitre décrit les procédures de base à suivre pour recevoir des télécopies.

## RECEPTION DE TELECOPIES

Quand le mode de réception est "Réception automatique", la machine reçoit et imprime automatiquement les télécopies. Le mode de réception de télécopie est affiché dans l'écran initial.



Ceci indique le mode de réception de télécopie actuel et la quantité d'espace mémoire restante.



- Lorsque la réception de télécopie est en cours, il est possible de mettre une transmission en attente en effectuant la transmission en mode transmission mémorisée.  
➡ **MODES DE TRANSMISSION** (page 25)
- Pour imprimer les télécopies reçues, assurez-vous que le papier nécessaire est chargé dans les magasins de la machine. Il n'est pas nécessaire de charger du papier A4 (8-1/2" x 11") et B5 (5-1/2" x 8-1/2") en orientation verticale (📄) et horizontale (📄). Les différences d'orientation sont automatiquement ajustées une fois les télécopies reçues. Lorsque vous recevez une télécopie d'une taille inférieure au format A4 (8-1/2" x 11"), la taille du papier utilisé pour l'impression varie en fonction de l'orientation (verticale ou horizontale) dans laquelle l'expéditeur a placé l'original.



- **Réglages système : Réglages de réception**  
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 système (administrateur) : Réglage fax filtré**  
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 la réception de la télécopie commence automatiquement.

Un bip sonore retentit une fois la réception terminée.



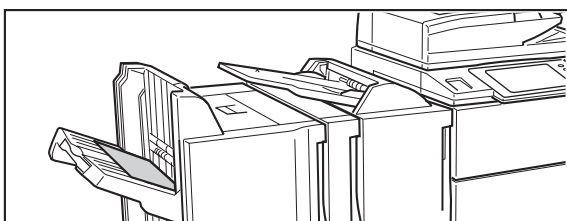
- **Réglages système (administrateur) : Réglages du haut-parleur**

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

- **Réglages système (administrateur) : Nombre de sonneries en réception automatique**

Ce réglage permet de modifier le nombre de sonneries après lesquelles la réception des télécopies commence automatiquement. Pour recevoir des télécopies sans sonnerie de la machine, sélectionnez "0" sonnerie.

2



## La télécopie est automatiquement imprimée.



- **Si un écran de saisie de mot de passe apparaît...**

Vous devez saisir un mot de passe pour pouvoir imprimer la télécopie reçue. Une fois le mot de passe approprié saisi, la télécopie reçue est imprimée.

➡ [IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE \(Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues\)](#) (page 58)

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



- Si l'impression d'un travail de copie ou d'impression est en cours à la réception d'une télécopie, cette dernière ne sera pas imprimée tant que le travail précédemment en attente n'est pas terminé.
- Les télécopies reçues ne seront pas imprimées si la machine ne peut imprimer en raison d'une erreur, telle qu'un manque de papier, une cartouche usée ou un bouchage papier. Les télécopies sont imprimées automatiquement quand l'erreur est supprimée. (Si la machine manque de papier, appuyez sur la touche [OK] de l'écran tactile après le chargement du papier).
- Lorsque les télécopies reçues ne peuvent pas être imprimées, vous pouvez les faire suivre vers un autre télécopieur.  
➡ [TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES \(Faire suivre données fax\)](#) (page 59)

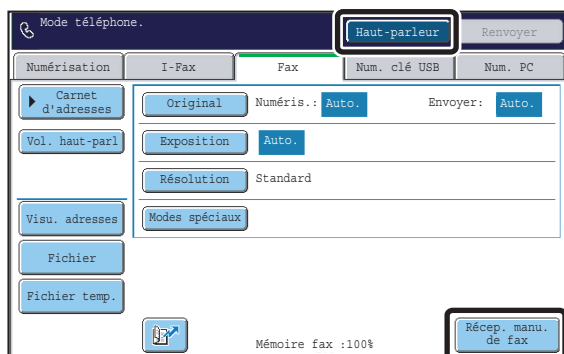


- **Réglages système (administrateur) : Réglage de la réception recto verso**


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

# RECEPTION MANUELLE D'UNE TELECOPIE

Une télécopie peut être reçue manuellement en utilisant l'écran tactile. Lorsque la machine sonne, appuyez sur la touche [Haut-parleur] de l'écran initial puis appuyez sur la touche [Récep. manu. de fax] qui apparaît.

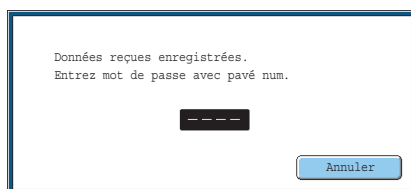


- Si vous répondez à un appel en appuyant sur la touche [Haut-parleur], vous pourrez entendre l'autre usager, mais vous ne pourrez pas parler.
- Même lorsque vous utilisez un téléphone supplémentaire pour répondre à un appel, vous pouvez appuyer sur la touche [Récep. manu. de fax] de l'écran tactile pour démarrer la réception de la télécopie. Vous pouvez également utiliser le téléphone supplémentaire pour démarrer la réception de la télécopie.



 [RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES LA PRISE D'UN APPEL SUR LE POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE \(Réception à distance\) \(page 114\)](#)

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

Vous pouvez activer la fonction "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" des réglages système (administrateur) pour recevoir les télécopies en mémoire sans les imprimer. Vous devez entrer un mot de passe pour pouvoir imprimer les données. Si cette fonction est activée, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche sur l'écran tactile lorsque vous recevez une télécopie.



Une fois que vous avez entré, à l'aide des touches numériques, le mot de passe de 4 chiffres programmé à l'avance, l'impression commence.

La touche [Annuler] peut être utilisée pour fermer l'écran de saisie du mot de passe. Dans ce cas, les données de la touche mémoire () clignotent sur l'écran tactile. L'écran de saisie du mot de passe réapparaît si vous appuyez sur la touche qui clignote () ou si vous changez de mode.



- Les I-Fax reçus sont conservés en mémoire quel que soit le mode de réception, automatique ou manuel. Si un rapport de transaction doit être imprimé lorsque vous recevez un I-Fax, le rapport est également conservé en mémoire.
- Si "Réception/Envoi de données fax" est exécuté dans les réglages système pour transmettre les télécopies reçues à une autre machine, les télécopies conservées en mémoire seront également transférées. Le même écran de saisie du mot de passe que celui destiné à l'impression apparaît au même moment. Les I-Fax ne seront pas envoyés tant que vous n'aurez pas entré le mot de passe.



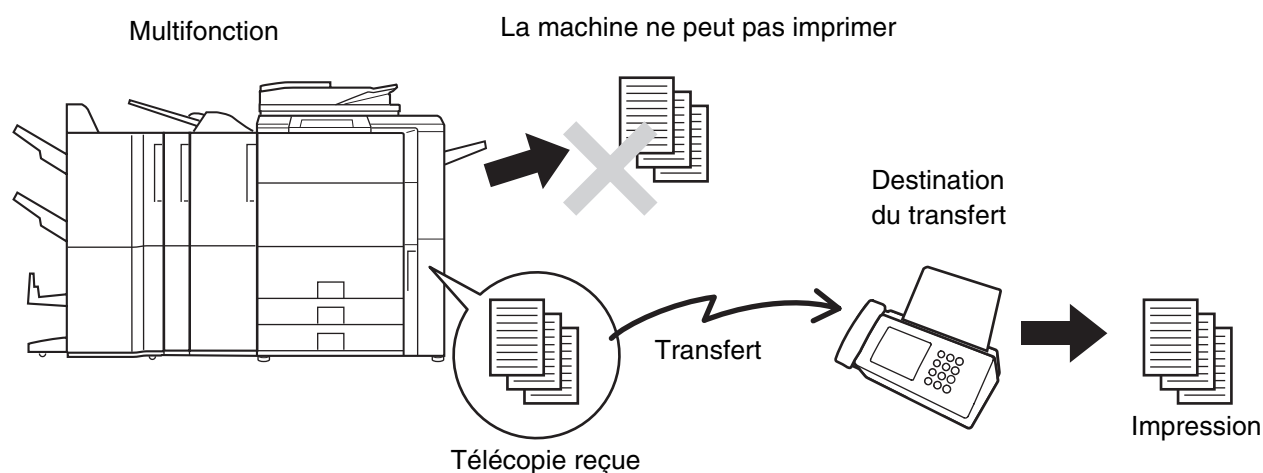
### Réglages système (administrateur) : Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues

Activez ce réglage pour conserver les télécopies reçues en mémoire jusqu'à la saisie d'un mot de passe. Ce réglage sert également à programmer le mot de passe.

# TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES (Faire suivre données fax)

Si la machine ne peut imprimer en raison d'un manque de papier ou d'une cartouche vide, vous pouvez faire suivre les télécopies reçues vers un autre télécopieur précédemment enregistré.

Cette fonction est particulièrement utile dans un bureau ou un espace de travail comportant au moins deux lignes téléphoniques et lorsqu'un autre télécopieur est branché à une ligne différente de la machine.



Le transfert des télécopies reçues s'effectue dans les réglages système de la machine. Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALIÉS] du tableau de bord pour afficher l'écran du menu des réglages système de l'écran tactile. Sélectionnez [Réception/Envoi de données fax] - [Réglages fax], puis appuyez sur la touche qui exécute le transfert des télécopies reçues.



- Si certaines pages d'une télécopie en cours de transfert ont été correctement imprimées, seules les pages qui n'ont pas pu être imprimées seront transférées.
- Une télécopie transférée devient un travail de transmission de télécopie. Si la transmission n'a pas lieu en raison d'une annulation ou d'une erreur, la télécopie sera conservée en mémoire jusqu'à ce qu'elle puisse être imprimée.
- Toutes les télécopies reçues sont transférées. Cependant, notez que les télécopies reçues dans une boîte mémoire confidentielle code F ne peuvent pas être transférées.
- Si un écran de saisie de mot de passe apparaît après une pression sur la touche [OK], le "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" a été activé. Saisissez le mot de passe à l'aide des touches numériques pour commencer le transfert.

 **IMPRESSION D'UNE TELECOPIE PROTEGEE PAR MOT DE PASSE** (Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues) (page 58)



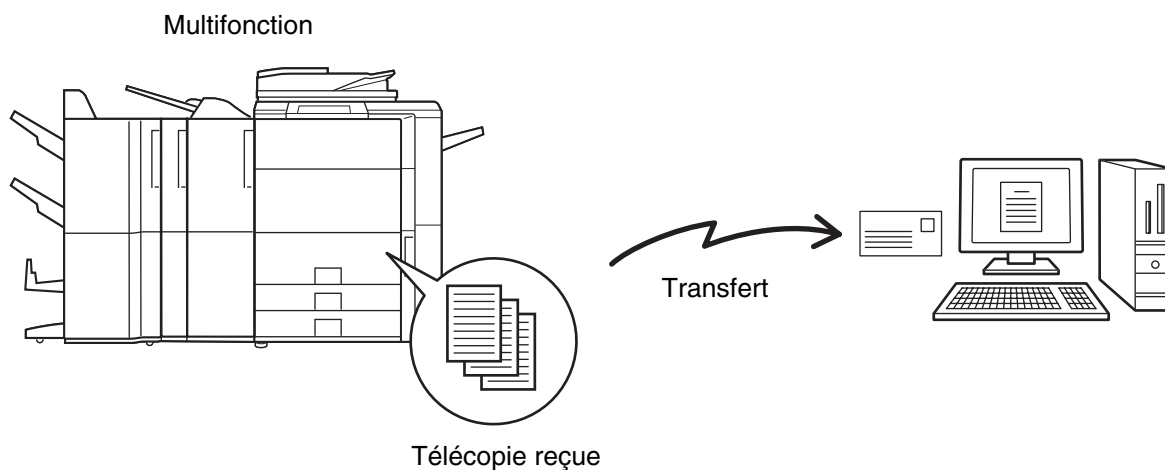
- **Réglages système : Réception/Envoi de données fax**  
Utilisez-le pour transférer les télécopies reçues quand la machine ne peut pas imprimer.
- **Réglages système (administrateur) : Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données**  
Ce réglage permet d'enregistrer le numéro de télécopie de transfert.

---

---

# TRANSFERT 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. (Vous devez être connecté en tant qu'administrateur.)





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

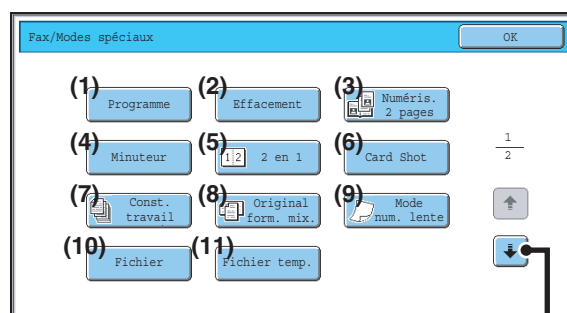
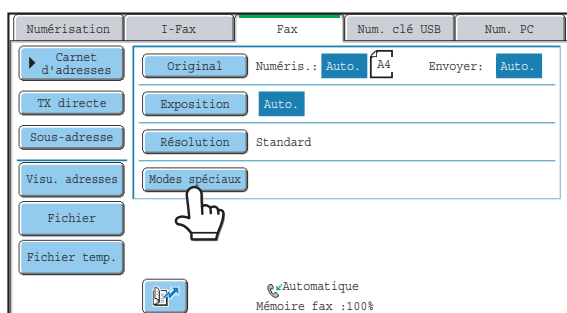
# 5 MODES SPECIAUX


Ce chapitre explique les modes spéciaux disponibles pour la transmission de télécopies.










## MODES SPECIAUX

Quand la touche [Modes spéciaux] est utilisée dans l'écran initial, l'écran du menu des modes spéciaux apparaît. Le menu des modes spéciaux comprend deux écrans. Utilisez les touches   pour passer d'un écran à l'autre. Après avoir sélectionné les réglages des modes spéciaux, appuyez sur la touche [OK] dans l'écran du menu des modes spéciaux pour effectuer les réglages et pour revenir à l'écran initial du mode télécopie.

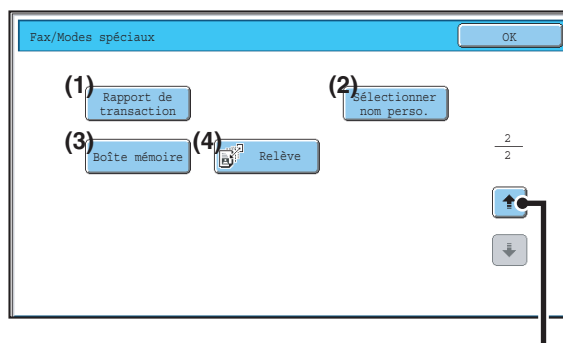
### Menu des modes spéciaux (1er écran)



 Menu des modes spéciaux (2ème écran) (page 62)

- |   |   |
|---|---|
| <p>(1) <b>Touche [Programme]</b><br/>  <b>ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)</b> (page 63)</p> <p>(2) <b>Touche [Effacement]</b><br/>  <b>EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)</b> (page 66)</p> <p>(3) <b>Touche [Numéris. 2 pages]</b><br/>  <b>TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)</b> (page 68)</p> <p>(4) <b>Touche [Minuteur]</b><br/>  <b>ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur)</b> (page 71)</p> <p>(5) <b>Touche [2en1]</b><br/>  <b>ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)</b> (page 74)</p> <p>(6) <b>Touche [Card Shot]</b><br/>  <b>ENVOI DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE (Card Shot)</b> (page 77)</p> | <p>(7) <b>Touche [Const. travail]</b><br/>  <b>ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Const. travail)</b> (page 80)</p> <p>(8) <b>Touche [Original form. mix.]</b><br/>  <b>TRANSMISSION D'ORIGINAUX DE TAILLES DIFFERENTES (Original form. mix.)</b> (page 83)</p> <p>(9) <b>Touche [Mode num. lente]</b><br/>  <b>TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)</b> (page 85)</p> <p>(10) <b>Touche [Fichier]</b><br/>           Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier du mode Archivage de document. Pour plus d'informations sur la fonction Fichier, reportez-vous au guide de l'archivage de document.</p> <p>(11) <b>Touche [Fichier temp.]</b><br/>           Appuyez dessus pour utiliser la fonction Fichier temporaire du mode Archivage de document. Pour plus d'informations sur la fonction Fichier temp., reportez-vous au guide de l'archivage de document.</p> |
|---|---|

## Menu des modes spéciaux (2ème écran)



☞ Menu des modes spéciaux (1er écran) (page 61)

### (1) Touche [Rapport de transaction]

☞ MODIFICATION DES PARAMETRES  
D'IMPRESSION DU RAPPORT DE TRANSACTION  
POUR UNE TRANSMISSION UNIQUE (page 126)

### (3) Touche [Boîte mémoire]


☞ ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE  
MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE  
(Mémoire de relève) (page 92)

### (2) Touche [Sélectionner nom perso.]

☞ MODIFICATION TEMPORAIRE DES  
INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR  
(Sélectionner nom perso.) (page 88)

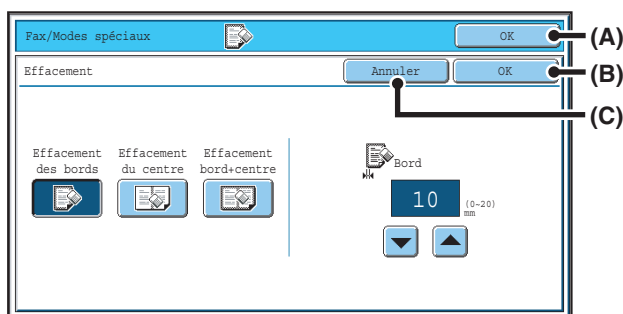
### (4) Touche [Relève]

☞ APPEL D'UN TELECOPIEUR ET DEMARRAGE DE  
LA RECEPTION (Relève) (page 89)

 Vous pouvez généralement combiner plusieurs modes spéciaux. Toutefois, certaines combinaisons ne sont pas autorisées. Si une combinaison non autorisée est sélectionnée, un message s'affiche sur l'écran tactile.

## Touches [OK] et [Annuler]

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



(A) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran initial.

(B) Valide les réglages des modes spéciaux sélectionnés et revient à l'écran du menu des modes spéciaux. Appuyez sur cette touche si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages des modes spéciaux.

(C) Pendant la sélection des réglages des modes spéciaux, cette touche vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux sans enregistrer les réglages. Une fois les réglages effectués, elle annule les réglages et vous ramène à l'écran du menu des modes spéciaux.

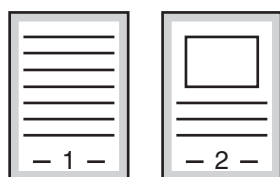
# ENREGISTREMENT D'OPERATIONS DE TELECOPIE (Programme)

Un programme est un groupe de réglages de transmission enregistrés ensemble. Lorsque vous enregistrez les réglages de transmission dans un programme, vous pouvez les appeler et les utiliser lors d'un travail de télécopie en une simple opération.

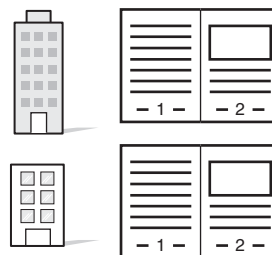
Par exemple, supposons que les mêmes documents au format A4 (8-1/2" x 11") soient distribués une fois par mois à des succursales implantées dans diverses régions.



- (1) **Les mêmes documents sont télécopiés à chaque succursale**
- (2) **Pour économiser du papier, deux documents sont télécopiés dans une seule page**
- (3) **Les zones d'ombre sur les bords des documents sont effacées avant la transmission**

Documents au format A4  
(8-1/2" x 11") à distribuer



Télécopie reçue par les destinataires.



Si aucun programme de travail n'est enregistré	Si un programme de travail est enregistré
<p>Saisissez les numéros de télécopie des succursales</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Sélectionnez la fonction 2 en 1.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Sélectionnez les réglages d'effacement</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Les originaux sont numérisés et envoyés.</p>	<p>Rappelez le programme enregistré.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"></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 sa touche pour sélectionner les réglages.</p> <p>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 effacer les programmes à l'aide de la fonction "Contrôle des adresses" dans les réglages système. Reportez-vous à la section "Programme" du Guide des paramètres système.**
- Les programmes peuvent également être enregistrés dans les pages Web. Cliquez sur [Programmes de travail], puis sur [Enregistrement des programmes] dans le menu de la page Web.
- Les réglages enregistrés dans un programme sont conservés même après l'utilisation du programme pour une transmission. Ainsi, les mêmes réglages peuvent être réutilisés pour d'autres transmissions.
- Vous pouvez enregistrer les réglages suivants.  
Destinations : touches express, touches de groupe, numéros de recherche  
Réglages de l'original : réglages de résolution et d'exposition  
Modes spéciaux : réception en relèvement, effacement, numérisation de deux pages, 2 en 1  
Communication code F : vous pouvez enregistrer une destination incluant un code F pour effectuer une opération avec code F.
- Vous pouvez enregistrer 48 programmes maximum.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations dans chaque programme.

# UTILISATION D'UN PROGRAMME POUR ENVOYER UNE TELECOPIE

1

## Placez le document original.

Placez l'original sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition selon les fonctions enregistrées dans le programme.

2

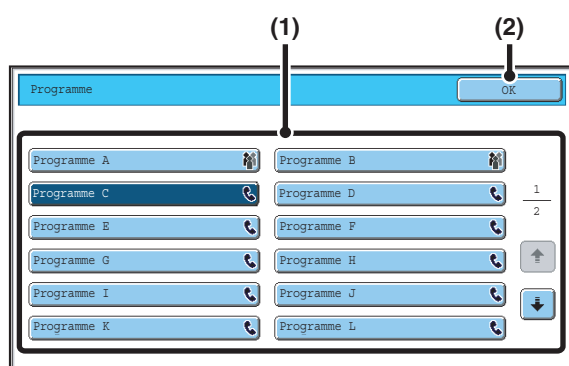
## Sélectionnez les modes spéciaux.

(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(2) Appuyez sur la touche [Programme].

 [Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 61)

3

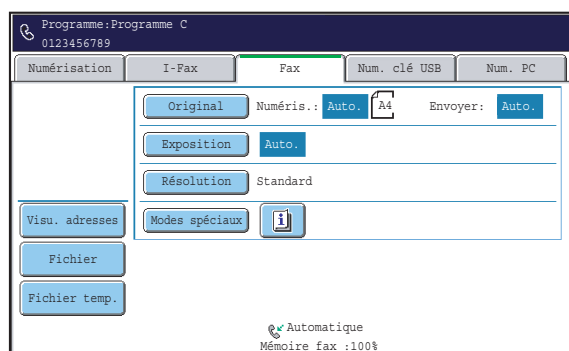


## Rappelez le programme enregistré.

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

(2) Appuyez sur la touche [OK].

4



## Sélectionnez les paramètres supplémentaires.

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

- Réglages d'image : le format de numérisation de l'original, Taille d'envoi, la numérisation recto verso
- Modes spéciaux : Transmission différée, Card Shot, Const. travail, Original form. mix., Mode num. lente, Sélectionner nom perso., Rapport de transaction, Fichier, Fichier temp.



- L'écran qui apparaît varie en fonction de la destination enregistrée dans le programme.
- Vous ne pouvez pas modifier le mode ici.
- Les fonctions enregistrées dans le programme ne peuvent pas être annulées ici.





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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

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

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



### Pour annuler la numérisation...

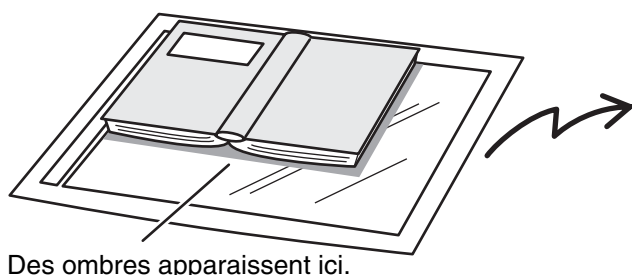
Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏).

# EFFACEMENT DES OMBRES DES BORDS DE L'IMAGE (Effacement)

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

(Cette fonction efface les parties de l'image où des ombres ont tendance à apparaître. La machine ne détecte pas les ombres et efface uniquement les ombres.)

## Numériser un livre épais



Sans la fonction effacement	Avec la fonction effacement
Des ombres apparaissent sur l'image.	Aucune ombre n'apparaît.

## Modes d'effacement

<b>Effacement des bords</b> Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les bords de l'image lorsque vous télécopiez des originaux épais ou des livres.	<b>Effacement du centre</b> Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les bords et la reliure.	<b>Effacement bord+centre</b> Ce réglage permet d'effacer les ombres visibles sur les reliures de livres ou d'autres documents reliés.
--	---	---

## Placez le document original.

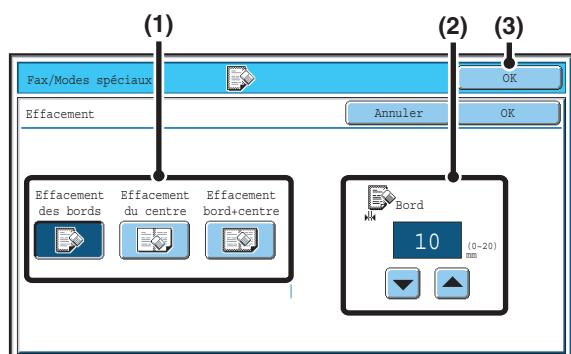
- 1 Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

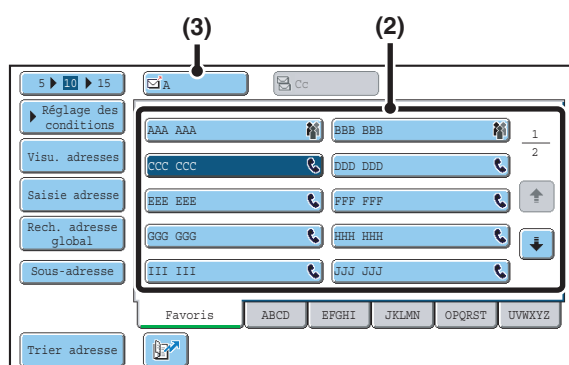
## Sélectionnez les modes spéciaux.

- 2 (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
(2) Appuyez sur la touche [Effacement].  
📖 [Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 61)

## Sélectionnez les paramètres d'effacement.

- (1) Appuyez sur le mode d'effacement de votre choix.  
Sélectionnez un des trois modes d'effacement.
- (2) Définissez la largeur d'effacement à l'aide des touches .  
Vous pouvez entrer des valeurs de 0 mm à 20 mm (0" à 1").
- (3) Appuyez sur la touche [OK].





## Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[2. ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 16).



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page.  
Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



### Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



Quand la fonction effacement est activée, les bords de l'image sont effacés. Si vous configurez également une réduction ou un agrandissement de l'image, la largeur d'effacement est modifiée en fonction du taux sélectionné. Par exemple, si la largeur d'effacement est fixée à 20 mm (1") et que l'image est réduite à 50%, la largeur d'effacement sera de 10 mm (1/2").



### Pour annuler l'effacement...

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.



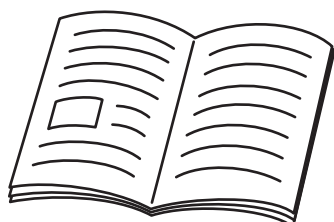
### Réglages système (administrateur) : Réglage de largeur à effacer

La largeur d'effacement par défaut dépend du réglage système du mode copie et peut varier de 0 mm à 20 mm (0" à 1"). Le réglage usine est fixé à 10 mm (1/2").

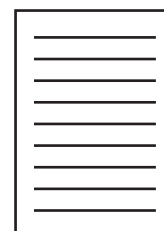
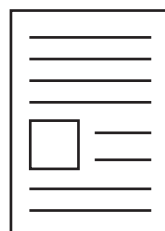
# TRANSMISSION D'UN ORIGINAL SUR DEUX PAGES DISTINCTES (Numéris. 2 pages)

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

## Exemple : Télécopie des pages de gauche et de droite d'un livre



Livre ou document relié



Les pages de gauche et de droite sont envoyées sur deux pages distinctes.

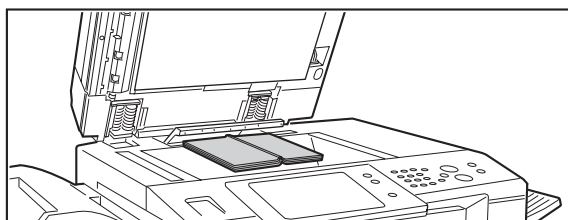
## Exemple :

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



- Pour pouvoir utiliser la fonction numérisation de 2 pages, vous devez placer l'original sur la vitre d'exposition.
- Vous ne pouvez pas modifier la taille d'envoi.

1



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

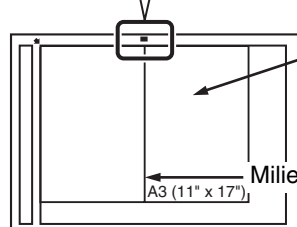
Alignez le milieu de l'original avec le repère de format adéquat ▼.

### Repère de format

Milieu de l'original A3



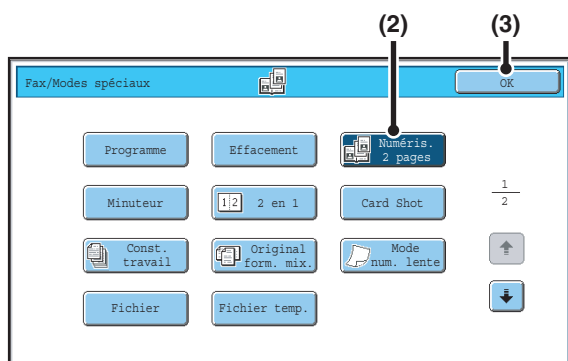
Format d'original 11" x 17"



La page de ce côté est numérisée d'abord.

Milieu de l'original

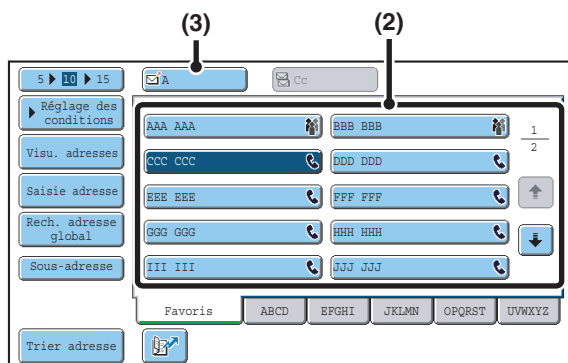
2



**Sélectionnez la fonction numérisation de 2 pages.**

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
☞ **MODES SPECIAUX** (page 61)
- (2) Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] pour la mettre en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

3



**Saisissez le numéro de télécopie de destination**

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "**2. ENTREE DES DESTINATIONS**" (page 16).

4

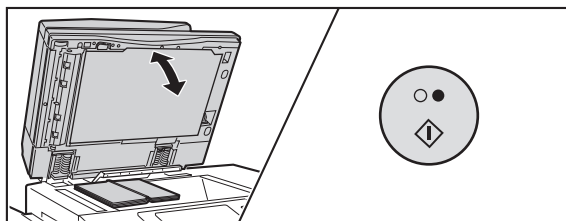


**Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●) pour numériser le premier jeu.**



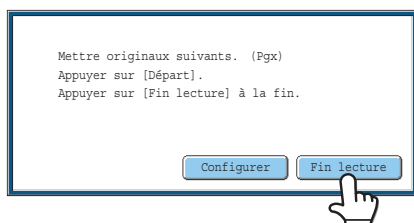
**Pour annuler la numérisation...**  
Appuyez sur la touche [ARRET] (◀).

5



**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.



**Appuyez sur la touche [Fin lecture].**



La touche [Configurer] peut être utilisée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée.



- Pour effacer les ombres dues à la reliure d'un livre ou de tout autre document relié, utilisez la fonction effacement. (Notez, toutefois, que vous ne pouvez pas utiliser les fonctions "Effacement du centre" et "Effacement bord+centre".)
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée.



**Pour annuler la Numéris. 2 pages...**

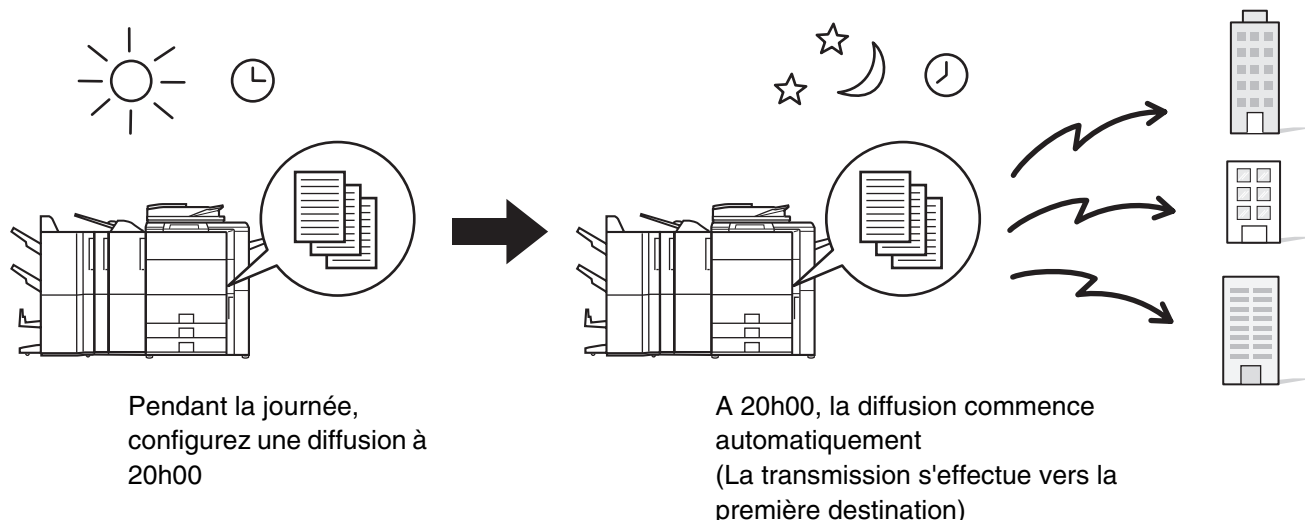
Appuyez sur la touche [Numéris. 2 pages] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

# ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur)

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

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

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




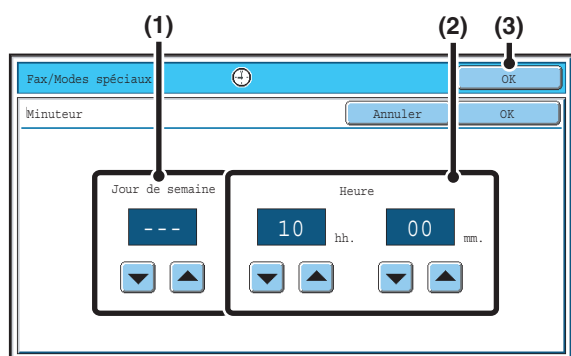
- Lorsqu'une transmission programmée a été définie, laissez l'interrupteur principal allumé. Aucune communication n'est établie si l'interrupteur principal est éteint à l'heure spécifiée.
- Pour effectuer une transmission programmée, vous devez numériser l'original dans la mémoire lorsque vous configurez la transmission. Vous ne pouvez pas laisser le document sur le plateau du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition et demander à la machine de le numériser à l'heure programmée.
- Les réglages sélectionnés pour une transmission programmée (exposition, résolution, modes spéciaux, etc.) sont automatiquement effacés à la fin de la transmission. (Toutefois, si vous utilisez la fonction archivage de documents, l'original numérisé et les réglages sont enregistrés sur le disque dur intégré. Pour plus d'informations sur la fonction archivage de documents, reportez-vous au guide de l'archivage de document.)

## Placez le document original.

- 1 Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

## Sélectionnez les modes spéciaux.

- 2
    - (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
    - (2) Appuyez sur la touche [Minuteur].
-  [Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 61)



## Fixez l'heure à l'aide des touches .

### (1) Spécifiez le jour.


Si vous ne souhaitez pas spécifier la date, laissez [---] dans la zone Jour de semaine. Dans ce cas, la transmission commence à l'heure indiquée en (2).

### (2) Spécifiez l'heure (heure, minute)

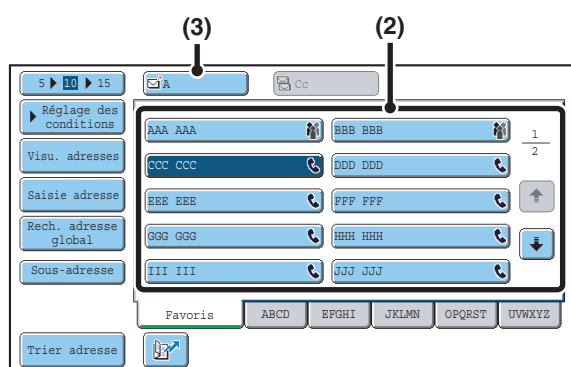
Sélectionnez l'heure selon le format 24 heures.

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



L'heure actuelle est affichée à l'écran. Si l'heure n'est pas correcte, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] () pour annuler l'opération. Corrigez l'heure dans les réglages système puis recommencez la procédure de configuration de la transmission programmée.

 [VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE](#) (page 131)



## Saisissez le numéro de télécopie de destination

### (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

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

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




Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[2. ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 16).



## Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (.

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page.  
Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] () . Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.





- Vous pouvez programmer la transmission jusqu'à une semaine à l'avance.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 94 transmissions différées à la fois.
- Vous ne pouvez enregistrer qu'une seule opération de relève différée à la fois. Si vous souhaitez effectuer une relève sur 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 cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.
- Si une transmission différée est définie comme prioritaire sur l'écran d'état des travaux, la programmation de l'heure est annulée. La transmission commence dès que le travail en cours est terminé.

 [ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE](#) (page 124)

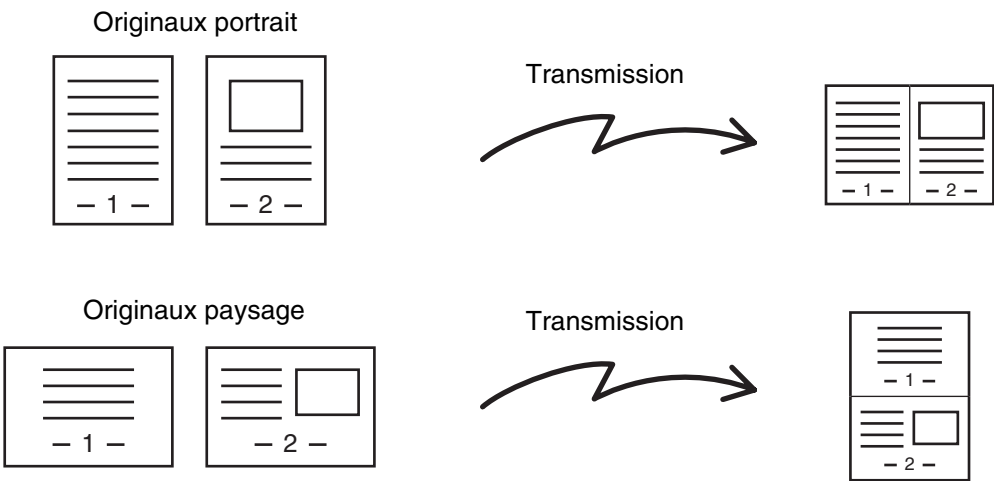


**Pour annuler une transmission différée...**


Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

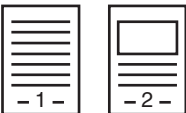
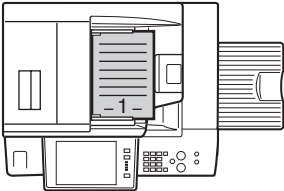
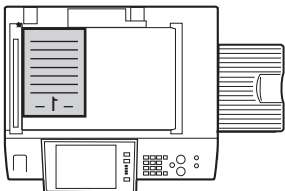

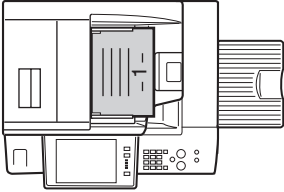
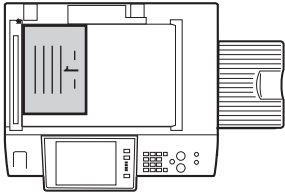
# ENVOYER DEUX PAGES EN UNE SEULE PAGE (2 en 1)

Vous pouvez réduire deux pages originales et les envoyer dans une seule et même page. Cette fonction s'avère particulièrement utile lorsque le nombre de pages originales est volumineux et que vous souhaitez réduire le nombre de pages envoyées.

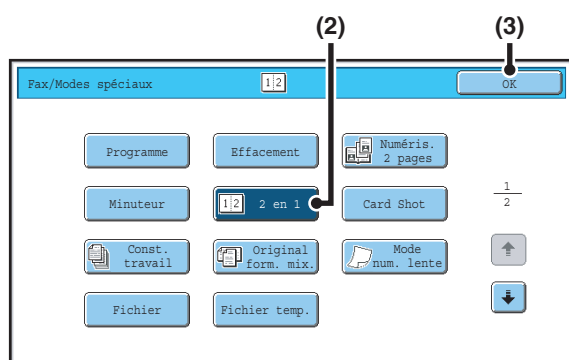


## Placez le document original.

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

Originaux	Vitre d'exposition Placez les originaux face à numériser vers le haut.	Vitre d'exposition Placez l'original face à numériser vers le haut.
Orientation portrait 		
Orientation paysage 		

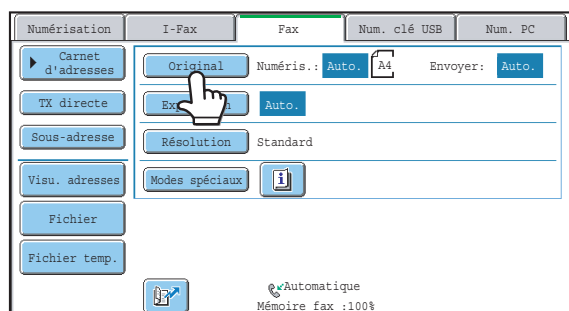
2



## Sélectionnez la fonction 2 en 1.

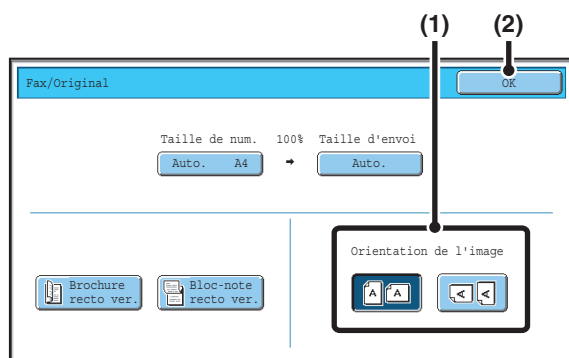
- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
☞ **MODES SPECIAUX** (page 61)
- (2) Appuyez sur la touche [2 en 1] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

3



## Appuyez sur la touche [Original].

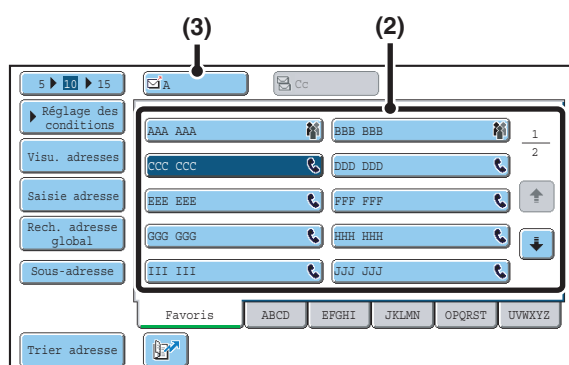
4



## Spécifiez l'orientation dans laquelle l'original est placé.

- (1) Appuyez sur la touche [Orientation de l'image] appropriée.  
Si le réglage est incorrect, il se peut que l'image transmise soit inappropriée.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

5



## Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "**2. ENTREE DES DESTINATIONS**" (page 16).



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page.  
Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].  
Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



La touche [Configurer] peut être utilisée dans l'écran de confirmation de fin de numérisation pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format de l'envoi. (Cependant, lors de la numérisation de chaque page paire de l'original, seule l'exposition peut être modifiée.)



### Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Vous ne pouvez pas effectuer de transmission à un format inférieur au format original.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.
- Vous ne pouvez pas utiliser la fonction 2 en 1 lorsque l'original n'est pas au format A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") et A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Quand le format de numérisation de l'original est spécifié par des valeurs numériques, cette fonction ne peut pas être utilisée



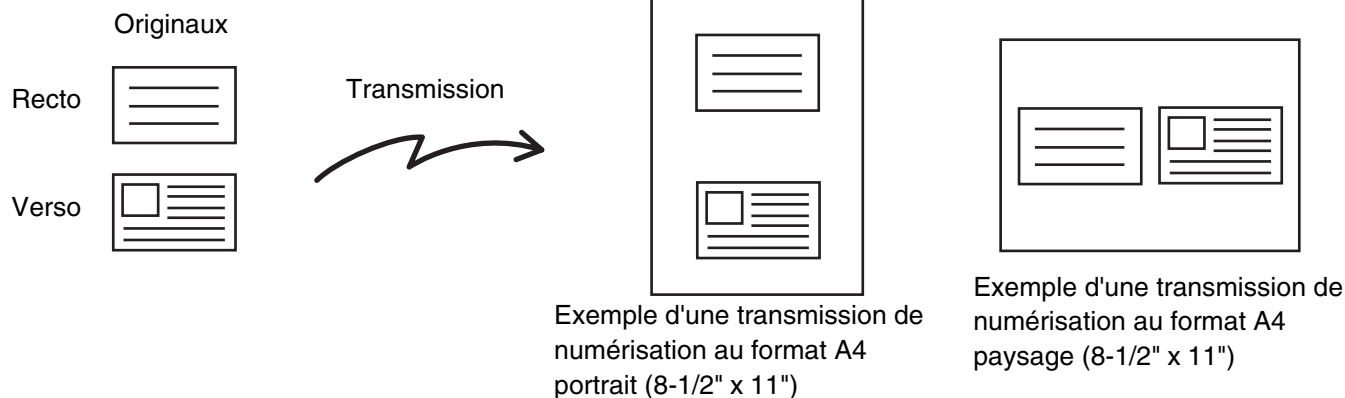
### Pour annuler la fonction 2 en 1...

Appuyez sur la touche [2 en 1] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

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

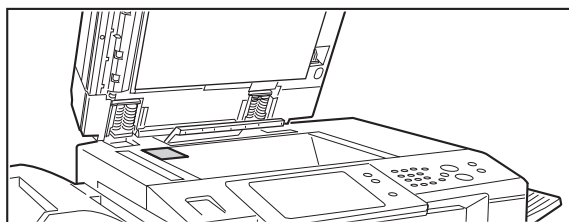
Cette fonction vous permet d'envoyer le recto et le verso d'une carte sous forme d'une seule page, sans avoir à envoyer chaque face séparément.

Image transmise



Pour pouvoir utiliser la fonction Card Shot, vous devez numériser l'original sur la vitre d'exposition.

1



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

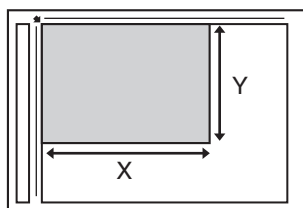
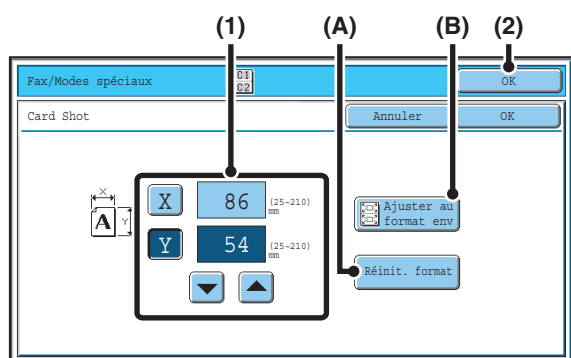
2

**Sélectionnez les modes spéciaux.**

(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(2) Appuyez sur la touche [Card Shot].

 [Menu des modes spéciaux \(1er écran\)](#) (page 61)



## Spécifiez la taille de l'original.

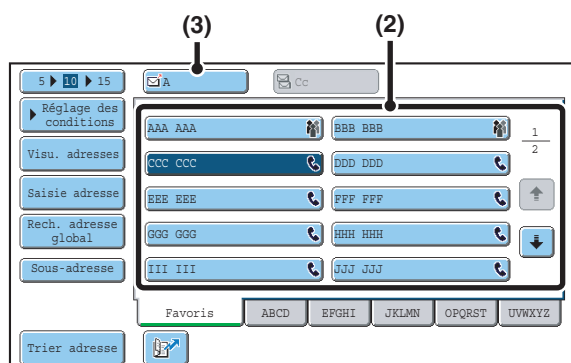
### (1) Entrez la taille de l'original.

- Appuyez sur la touche [X] et entrez la dimension horizontale (X) de l'original à l'aide des touches .
  - Appuyez sur la touche [Y] et entrez la dimension verticale (Y) de l'original à l'aide des touches .
- (A) Appuyez sur la touche [Réinit. format] pour revenir au format par défaut.
- (B) Pour agrandir ou réduire automatiquement le format de l'image en fonction de la taille d'envoi, appuyez sur la touche [Ajuster au format env]. N'appuyez pas sur cette touche si vous souhaitez numériser l'original au format que vous avez saisi.

### (2) Appuyez sur la touche [OK].



- La taille d'envoi est sélectionnée automatiquement en fonction du format saisi pour l'original.
- Après avoir sélectionné Card Shot, vous pouvez appuyer sur la touche [Original] dans l'écran initial pour modifier le format original de numérisation ou le format d'envoi. Dans ce cas, l'écran de l'étape 3 apparaît quand vous appuyez sur la touche du format de numérisation. Consultez la procédure de définition du format d'envoi dans "[Indication du format d'envoi de l'original](#)" (page 51).



## Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[2. ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 16).

5



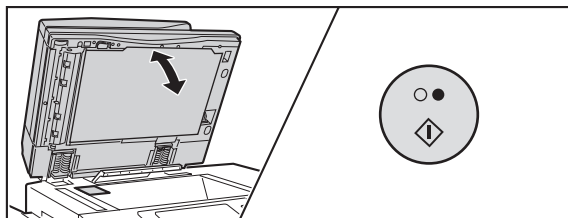
Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●) pour numériser le côté recto de la carte.



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

6



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.



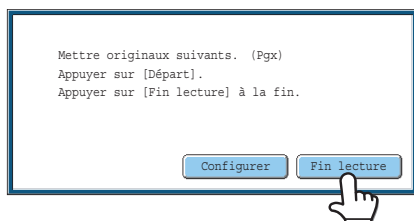
Avant la numérisation du dos de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] de l'écran tactile pour modifier l'exposition.



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

7



Appuyez sur la touche [Fin lecture].



Si vous poursuivez avec la numérisation du recto de la carte, vous pouvez appuyer sur la touche [Configurer] pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format de l'envoi.



- Vous ne pouvez pas sélectionner le taux ni la fonction "Réglage de la rotation lors de l'envoi".
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.



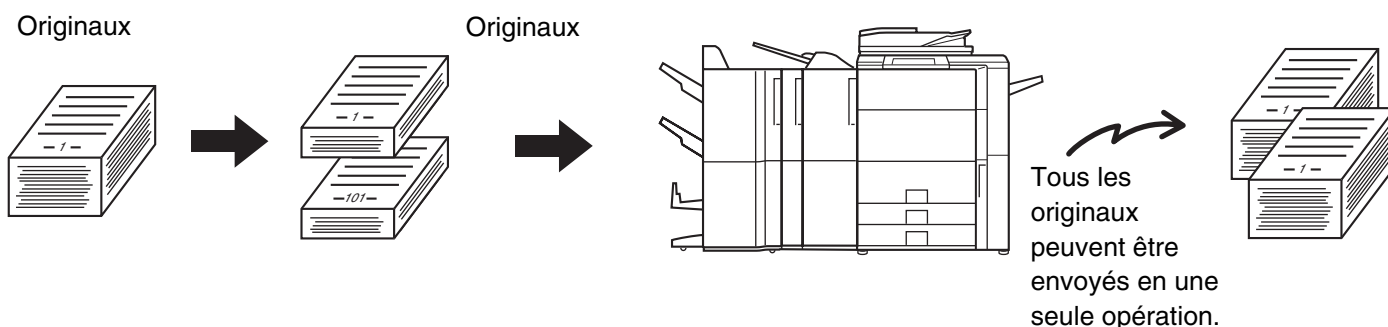
**Pour annuler la fonction Card Shot...**

Appuyez sur la touche [Annuler] sur l'écran de l'étape 3.

# ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES (Const. travail)

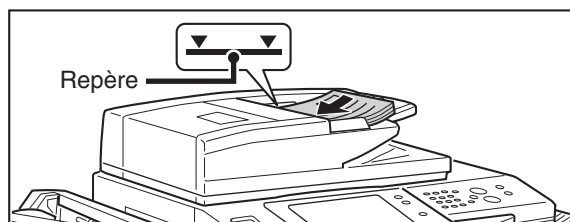
Cette fonction vous permet de diviser un original de nombreuses pages en plusieurs jeux, de numériser chaque jeu à l'aide du chargeur automatique de documents et de transmettre les pages en une seule fois. Utilisez cette fonction quand le nombre de pages originales dépasse la capacité du chargeur automatique de documents.

En cas de numérisation d'originaux répartis en plusieurs jeux, commencez la numérisation par le jeu contenant la première page. Les réglages sélectionnés pour le premier jeu peuvent être appliqués à tous les autres jeux.



Vous pouvez numériser jusqu'à 999 pages. Notez que lorsque d'autres travaux sollicitent la mémoire, la capacité de numérisation des pages est limitée.

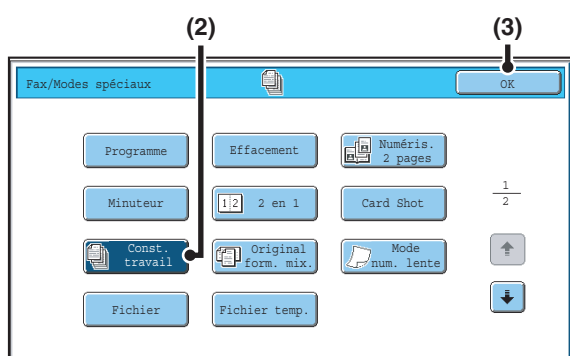
1



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

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

2



**Sélectionnez le mode construction de travail.**

(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

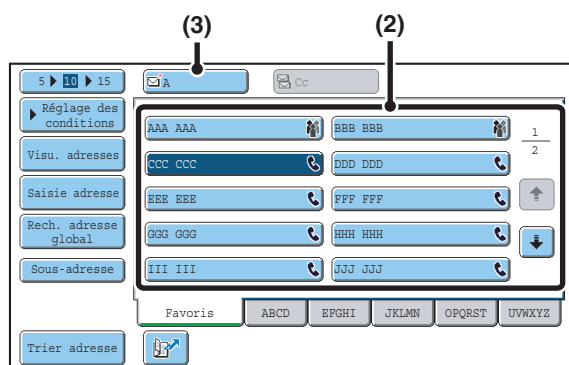
[MODES SPECIAUX](#) (page 61)

(2) Appuyez sur la touche [Const. travail] pour que la touche apparaisse en surbrillance.

(3) Appuyez sur la touche [OK].



3



### Saisissez le numéro de télécopie de destination

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section **"2. ENTREE DES DESTINATIONS"** (page 16).

4



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



#### Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).

5



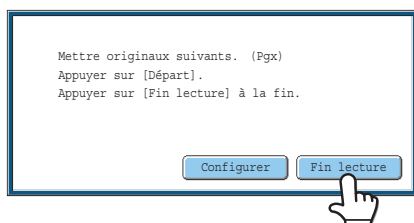
### Insérez le jeu d'originaux suivant, puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

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



#### Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏). Toutes les données numérisées seront effacées.



**Appuyez sur la touche [Fin lecture].**



- Si aucune action n'est effectuée au bout d'une minute après affichage de l'écran de confirmation, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission est mise en attente.
- La touche [Configurer] peut être utilisée pour modifier l'exposition, la résolution, le format de numérisation et le format d'envoi pour chaque page originale numérisée. Cependant, quand Construction de travail est associée avec 2 en 1 dans les modes spéciaux, seule l'exposition peut être modifiée lors de la numérisation de chaque page paire originale.



- Si la mémoire sature pendant que les originaux sont en cours de numérisation, un message s'affiche et la transmission est annulée.
- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction en mode de transmission directe ou lorsque le haut-parleur est utilisé pour composer le numéro.



#### **Annulation de Construction de travail....**

Appuyez sur la touche [Const. travail] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

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

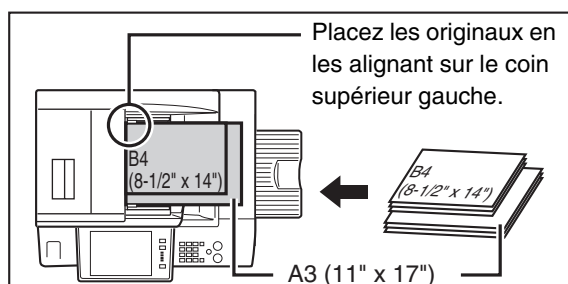
Cette fonction permet de numériser et de transmettre simultanément des originaux de format différent ; par exemple, le format B4 (8-1/2" x 14") en même temps que le format A3 (11" x 17"). Au cours de la numérisation, la machine détecte automatiquement le format de chacun des originaux.



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

- A3 et B4
- A3 et B5
- B4 et A4
- A4 et B5
- A4R et B5
- B4 et A4R
- B4 et A5
- B5 et A5
- 11" x 17" et 8-1/2" x 14"
- 11" x 17" et 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" et 5-1/2" x 8-1/2"

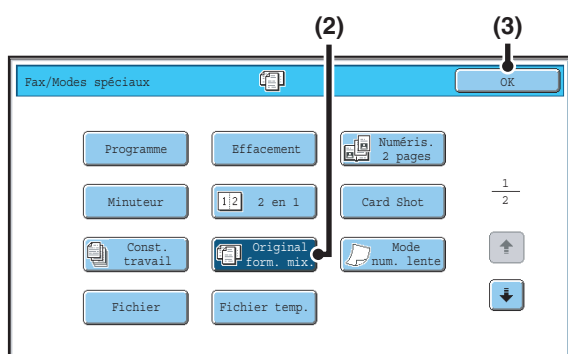
1



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

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

2



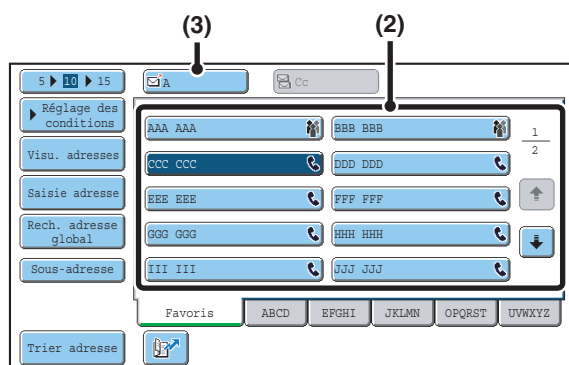
**Sélectionnez les paramètres de la fonction Original form. mix..**

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 61)
- (2) Appuyez sur la touche [Original form. mix.] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].



Si vous avez défini une taille de numérisation, un message apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [Original form. mix.]. Pour activer la fonction Original form. mix., passez la taille de numérisation en mode automatique puis appuyez à nouveau sur la touche [Original form. mix.].

3



**Saisissez le numéro de télécopie de destination.**

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section **"2. ENTREE DES DESTINATIONS"** (page 16).

4



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

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏏).



- Si vous définissez une taille de numérisation après avoir sélectionné la fonction Original form. mix., la taille de numérisation spécifiée est activée et le réglage de la fonction Original form. mix. est effacé.
- Lorsque le réglage Original de format mixte est sélectionné, la rotation lors de l'envoi est désactivée.



**Pour annuler la fonction Original form. mix....**

Appuyez sur la touche [Original form. mix.] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

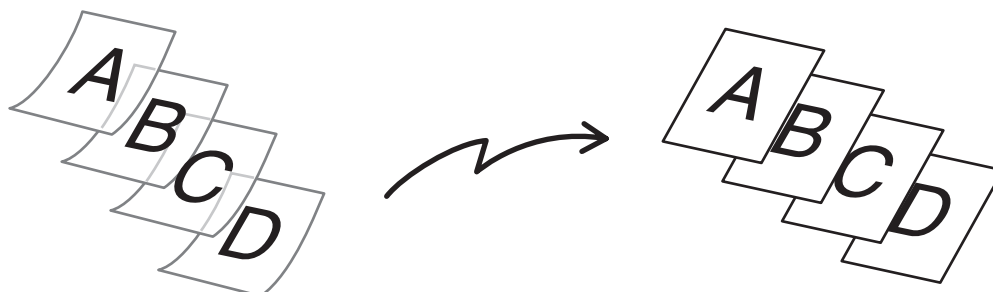


**Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original**

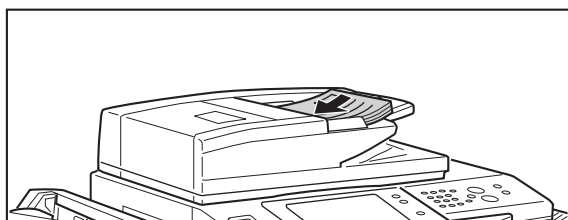
Le mode d'alimentation de l'original peut être configuré pour numériser toujours les originaux de différents formats.

# TELECOPIE D'ORIGINAUX FINS (Mode num. lente)

Utilisez cette fonction pour numériser des originaux peu épais par le chargeur de documents automatique. Cette fonction évite les risques de blocage des originaux peu épais.



1



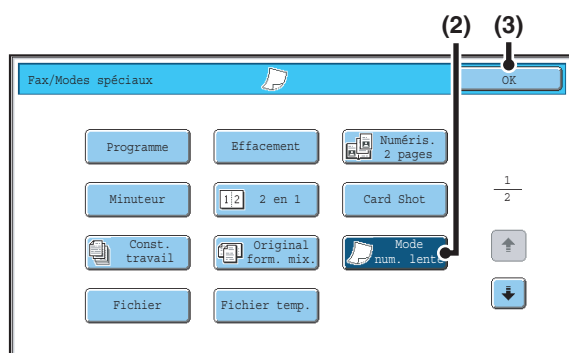
**Insérez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, face à numériser vers le haut.**

Ajustez doucement les guides de document.



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

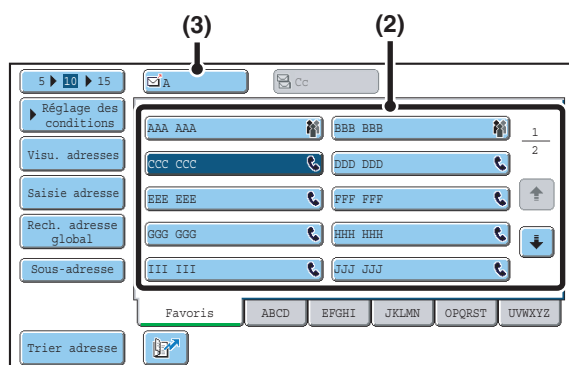
2



**Sélectionnez le mode numérisation lente.**

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
☞ [MODES SPECIAUX](#) (page 61)
- (2) Appuyez sur la touche [Mode num. lente] pour que la touche apparaisse en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

3



**Saisissez le numéro de télécopie de destination.**

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



Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section **"2. ENTREE DES DESTINATIONS"** (page 16).

4



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

La numérisation commence. Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRET] (⏻).



Lorsque cette fonction est sélectionnée, la numérisation automatique recto verso n'est pas disponible.



**Pour annuler le mode num. lente...**

Appuyez sur la touche [Mode num. lente] sur l'écran de l'étape 2 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



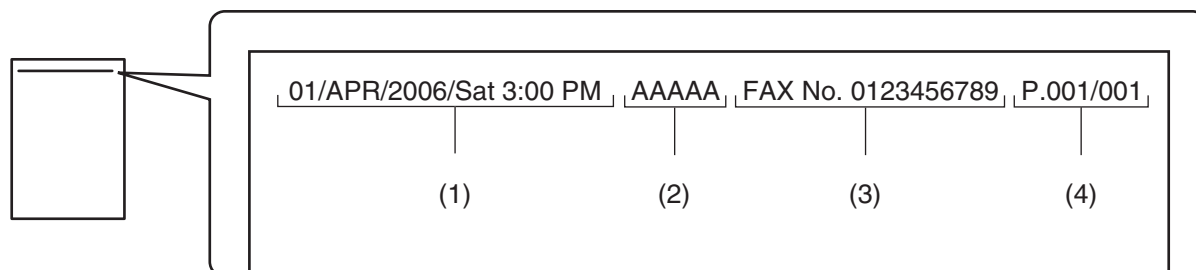
**Réglages système (administrateur) : Mode d'alimentation de l'original**

Cette fonction permet de demander que la numérisation se fasse toujours en mode numérisation lente.

# AJOUT D'INFORMATIONS SUR L'EXPEDITEUR A DES TELECOPIES (Envoi du numéro de télécopie personnel)

Vous pouvez ajouter automatiquement des informations sur l'expéditeur (date, heure, nom de l'expéditeur, numéro de télécopie de l'expéditeur, nombre de pages) dans la partie supérieure de chaque page de la télécopie transmise.

## Exemple d'informations sur l'expéditeur imprimées



- (1) Date, heure : les 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 : pour régler ou contrôler la date et l'heure, consultez le guide des paramètres 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" des réglages système (administrateur).

Numéros de page : indiquez si vous souhaitez ou non inclure des numéros de page dans "Impression numéro de page au destinataire" des réglages système (administrateur). Les numéros de page apparaissent au format "nombre de pages / total de pages". Seul le nombre de pages est imprimé en mode transmission manuelle ou transmission en prise de ligne rapide.



### Réglages système (administrateur) : Réglage de la position d'impression de l'en-tête

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

Hors de l'image numérisée (réglage usine)	Dans l'image numérisée
<p>La longueur de l'image transmise sera : longueur des informations de l'expéditeur + longueur de l'image originale. Lorsque la télécopie est imprimée par la machine réceptrice, il est possible qu'elle soit réduite ou distribuée sur deux pages.</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 recouverte de l'image originale 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.

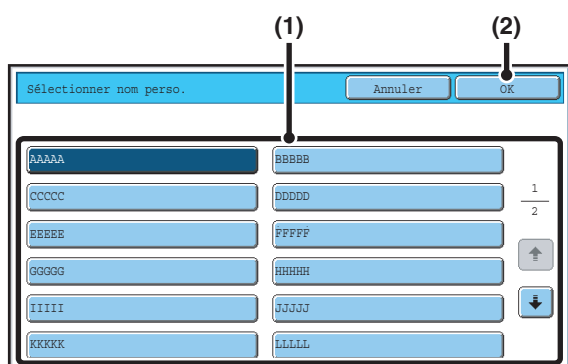
## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (3) Appuyez sur la touche [Sélectionner nom perso.].

 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

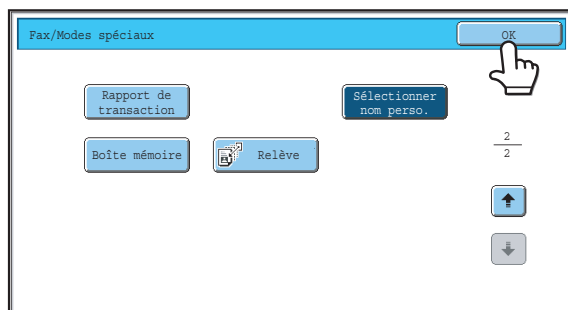
2



## Sélectionnez les informations sur l'expéditeur.

- (1) Appuyez sur la touche correspondant aux informations sur l'expéditeur de votre choix.
- (2) Appuyez sur la touche [OK].

3



## Appuyez sur la touche [OK].



### Réglages système (administrateur) : Enreg. de la sélection du nom perso.

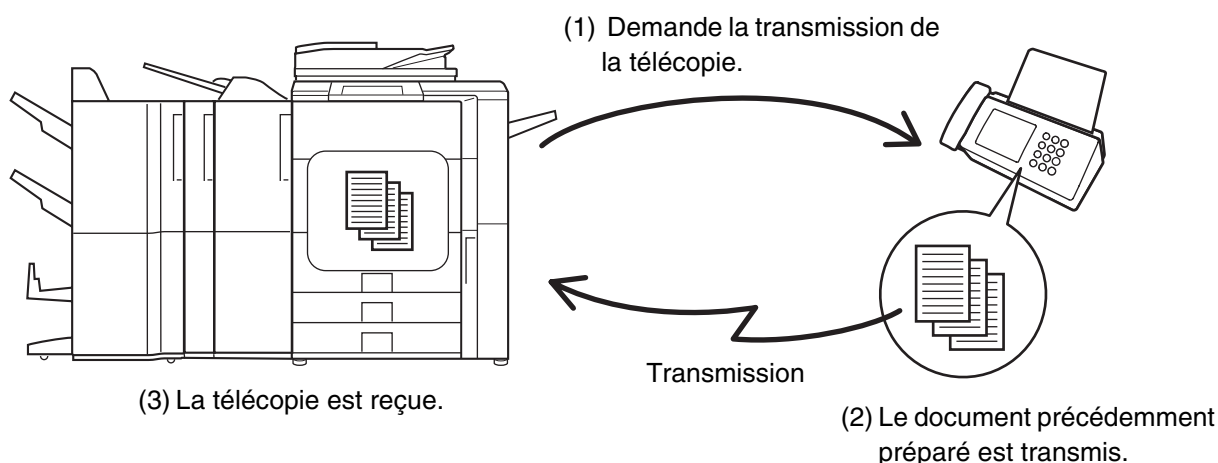
Ce réglage permet d'enregistrer des informations sur l'expéditeur pour la fonction Sélectionner nom perso.



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

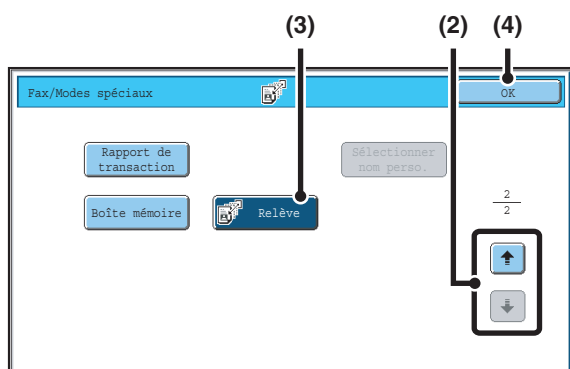
La fonction Relève permet à la machine réceptrice d'appeler la machine émettrice et de démarrer la réception d'un document contenu dans cette machine.

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



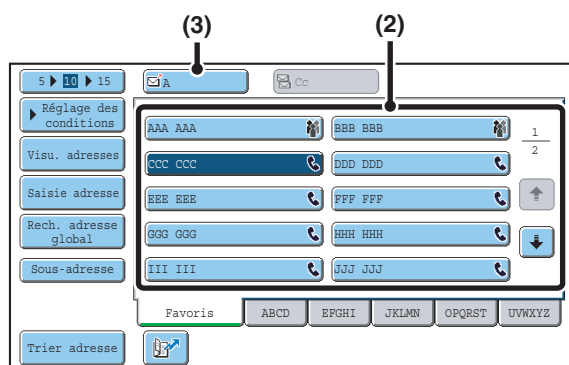
Assurez-vous qu'un original n'est pas introduit dans la machine lorsque vous utilisez la fonction réception en relève.

1



## Sélectionnez la fonction réception en relève.

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 61)
- (2) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (3) Appuyez sur la touche [Relève] pour la mettre en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].



## Saisissez le numéro de télécopie de destination.

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

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



- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "[2. ENTREE DES DESTINATIONS](#)" (page 16).
- **Vous pouvez saisir plusieurs numéros de télécopie.**  
La relève est effectuée par ordre de saisie des numéros.  
La relève de plusieurs machines constitue une "Relève en série".  
Vous pouvez saisir jusqu'à 500 numéros de télécopie. Dans cette procédure, vous ne pouvez pas utiliser de touches express comportant une sous-adresse et un code d'accès.
- Pour saisir plusieurs numéros de télécopie, appuyez sur la touche [Adresse suiv.] après avoir saisi un numéro de télécopie et saisissez le numéro de télécopie suivant.



## 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 de relève.
- La machine réceptrice supporte les dépenses (frais téléphoniques) de la réception en relève.



### Pour annuler une réception en relève...

Appuyez sur la touche [Relève] sur l'écran de l'étape 1 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.

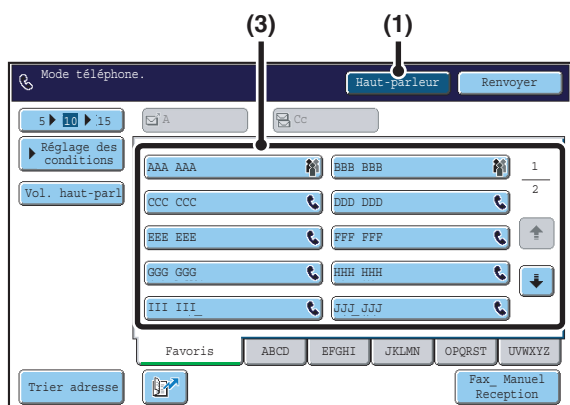
# DEMARRAGE MANUEL D'UNE RECEPTION EN RELEVÉ

Lorsque vous devez démarrer une relève après l'écoute d'une formule de salutation enregistrée (lorsque vous utilisez un service d'informations de télécopie, par exemple), suivez cette procédure.



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

1



## Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Haut-parleur].  
Vous entendez la tonalité via le haut-parleur de la machine.
- (2) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.
- (3) Appuyez sur la touche express correspondant à l'adresse de votre choix.  
Vous ne pouvez pas utiliser de touche de groupe.



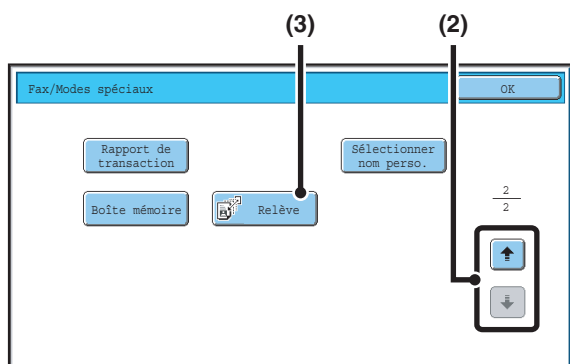
- Au lieu de sélectionner une touche express, vous pouvez également spécifier une destination en entrant un numéro de recherche. Vous pouvez également saisir directement un numéro de télécopie avec les touches numériques ou rechercher une destination dans un carnet d'adresses global. Pour de plus amples informations, consultez la section "2. ENTREE DES DESTINATIONS" (page 16).
- Après avoir appuyé sur la touche [Haut-parleur], vous pouvez appuyer sur la touche [Vol. haut-parl] pour régler le volume du haut-parleur. Le volume du haut-parleur change chaque fois que vous appuyez sur la touche [Vol. haut-parl]. Réglez le volume en fonction du niveau désiré.

2



## Suivez les instructions contenues dans la formule de salutation enregistrée.

3



## Réceptionnez la télécopie.

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
➡ [MODES SPECIAUX](#) (page 61)
- (2) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (3) Lorsque le télécopieur enclenche la tonalité, appuyez sur la touche [Relève].  
La télécopie est reçue.



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

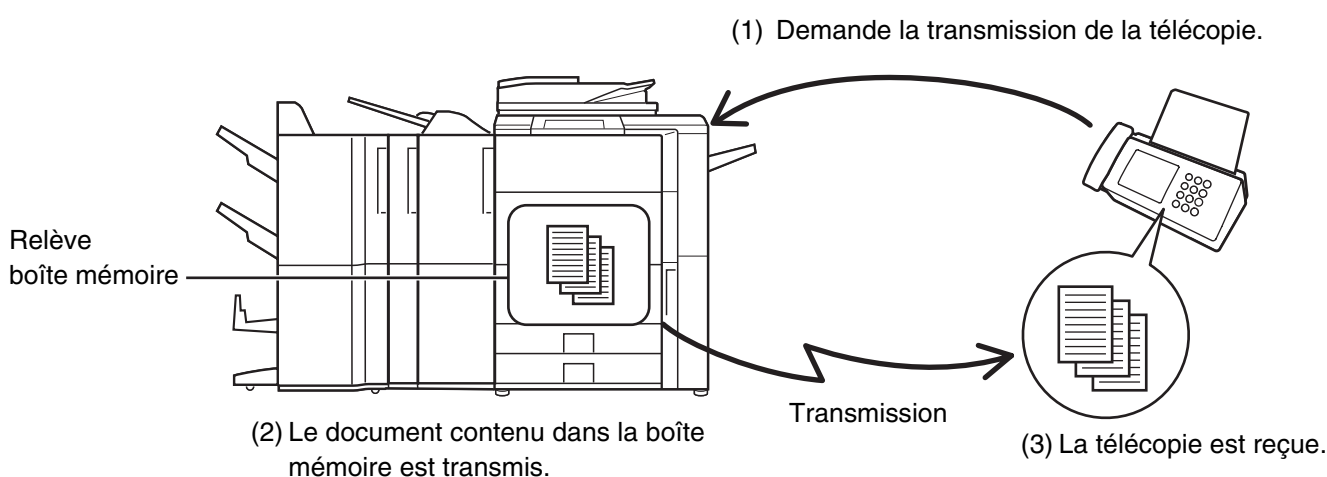
# ENVOI D'UNE TELECOPIE LORSQU'UNE AUTRE MACHINE INTERROGE VOTRE MACHINE

## (Mémoire de relève)

La procédure permettant d'envoyer un document numérisé en mémoire lorsqu'une autre machine interroge votre machine s'appelle "Mémoire de relève".

Avant la relève, vous devez numériser le document que vous envisagez de télécopier à la machine de destination dans la boîte mémoire de relève.

Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction de relève.



## RESTRICTION DE L'ACCES A LA RELEVÉ (Sécurité de relève)

Pour autoriser uniquement certaines machines à interroger votre machine, vous avez la possibilité de limiter la relève aux machines dont les numéros de télécopie d'expéditeurs programmés sont identiques à ceux enregistrés dans votre machine sous forme de codes d'accès de relève. On appelle ce processus "Sécurité de relève".

Pour pouvoir utiliser cette fonction, enregistrez d'abord vos numéros de codes d'accès de relève (numéros de télécopie des expéditeurs programmés dans les machines de destination) dans les réglages système de la machine, puis activez la sécurité de relève.



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



### Réglages système (administrateur) : Sécurité de relève fax

Ce réglage permet d'activer la sécurité de relève. Ce réglage permet d'enregistrer des numéros de télécopie sous forme de numéros de code d'accès de relève.

# NUMERISATION D'UN DOCUMENT DANS LA MEMOIRE DE RELEVÉ

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

## 1 Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

## 2 Sélectionnez les modes spéciaux.

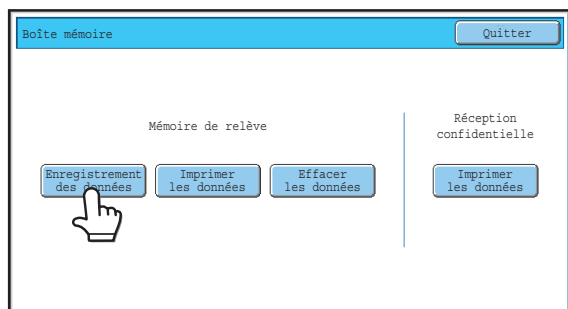
(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.

(3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

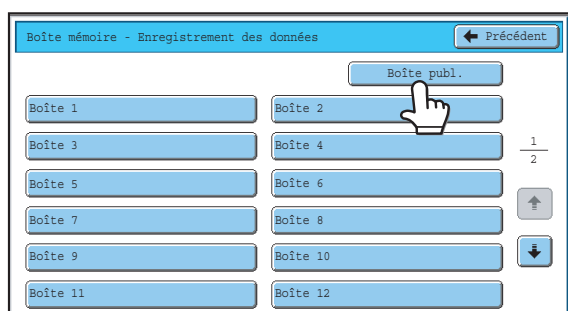
 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

3



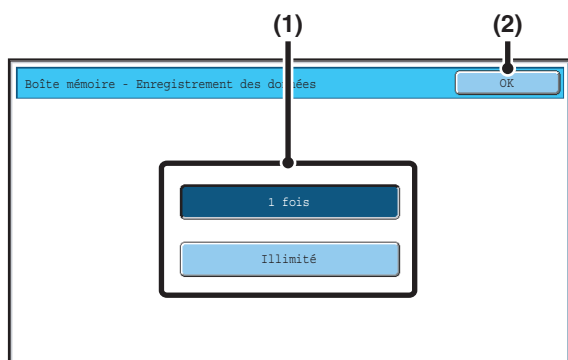
Appuyez sur la touche [Enregistrement des données].

4



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].

5

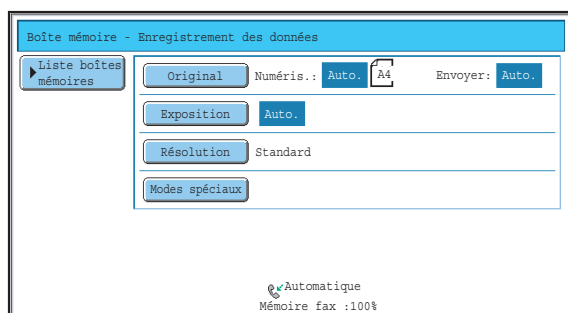


Spécifiez le nombre de relèves désiré.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au nombre de fois désiré.

Appuyez sur la touche [1 fois] si vous souhaitez effacer le document de la mémoire après sa transmission. Appuyez sur la touche [Illimité] pour permettre un nombre de relèves illimité.

(2) Appuyez sur la touche [OK].



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



- Vous pouvez sélectionner les fonctions suivantes : Effacement, Numéris. 2 pages, 2 en 1, Card Shot, Const. travail, Original form. mix., Mode numérisation lente, Sélectionner nom perso.
- Appuyez sur la touche [Liste boîtes mémoires] pour revenir à l'écran de l'étape 4.



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page. Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



**Pour annuler la numérisation...**

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⏏) pendant la numérisation de l'original.






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

# IMPRESSION D'UN DOCUMENT ENREGISTRE DANS LA BOITE PUBLIQUE

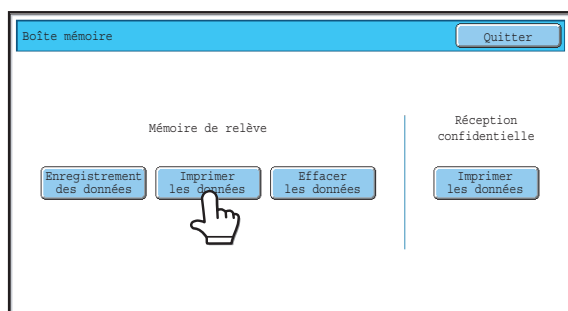
Vous pouvez imprimer et vérifier un document pour une transmission de relève enregistré dans la boîte publique.

## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

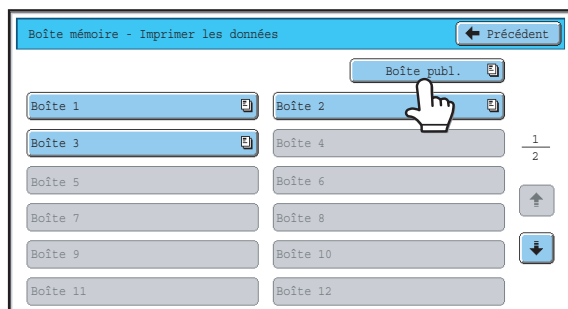
- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
  - (2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
  - (3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].
-  [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

2



Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

3



Appuyez sur la touche [Boîte publ.].



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

4



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

Le document enregistré est imprimé.



**Pour annuler l'impression...**




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

# SUPPRESSION D'UN DOCUMENT DE LA BOITE PUBLIQUE

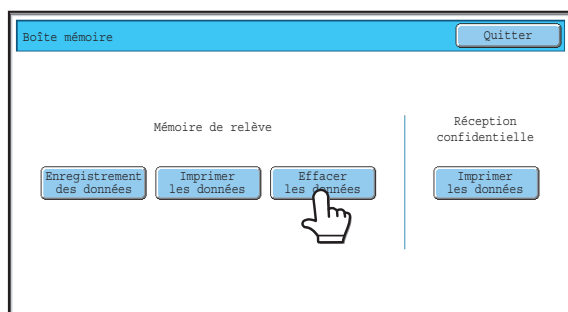
Vous pouvez supprimer un document pour une transmission de relève de la boîte publique lorsque vous n'en avez plus besoin.

## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
  - (2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
  - (3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].
-  [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

2



Appuyez sur la touche [Effacer les données].

3

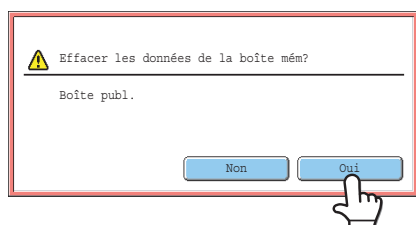


Appuyez sur la touche [Boîte publ.].



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

4



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 3.



**Pour annuler l'effacement...**

Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 3.



# 6

## 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.

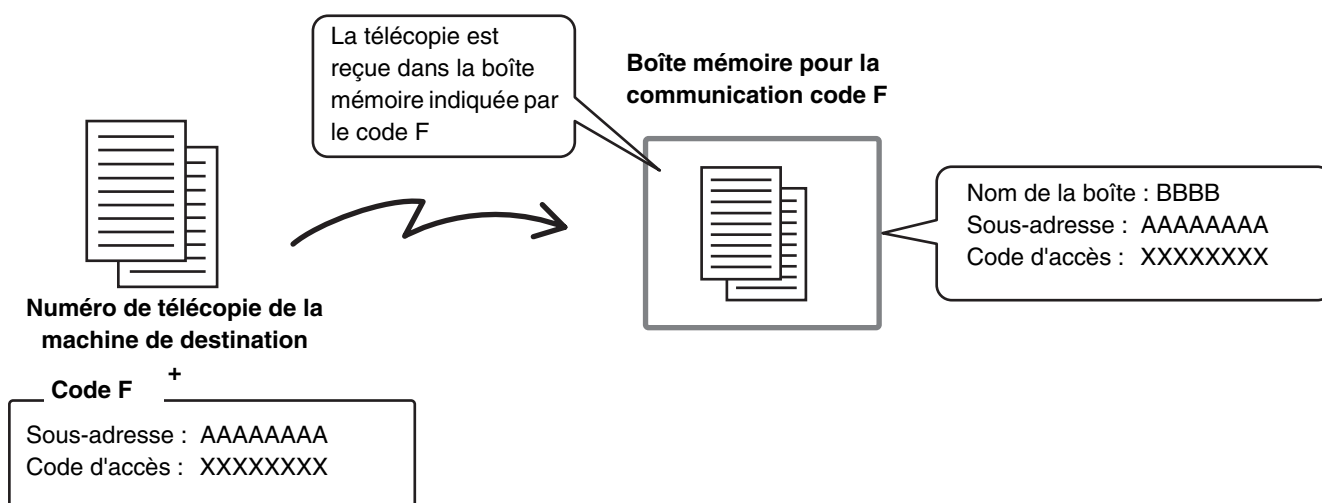
Un code F\* est spécifié dans chaque communication, assurant ainsi un niveau de sécurité plus élevé.

\* 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 du tableau ci-dessous.

Multifonction	ITU-T		
	Boîte mémoire de relève code F	Boîte confidentielle code F	Boîte mémoire de diffusion relais code F
Sous-adresse	SEP	SUB	SUB
Code d'accès	PWD	SID	SID

 Un code F se compose d'une sous-adresse et d'un code d'accès, et ne peut pas excéder 20 chiffres.

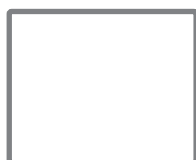
# CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F

Avant de pouvoir utiliser la fonction de communication code F, il est nécessaire de créer des boîtes mémoire spéciales à l'aide de "Boîte mémoire code F" dans les réglages système.

Un nom de boîte et un code F (sous-adresse et code d'accès) sont configurés pour chaque boîte, et une fonction de communication code F est affectée à chaque boîte.

Après avoir créé une boîte mémoire, communiquez à votre interlocuteur la sous-adresse et le code d'accès de la boîte.

## Boîte mémoire pour la communication code F



- Nom boîte
- Sous-adresse
- Code d'accès
- Destination du transfert (boîte mémoire de diffusion relais code F uniquement)
- Numéro d'identification personnel d'impression (réception confidentielle code F uniquement)

Lorsque vous faites appel à la fonction de communication code F, créez des boîtes mémoire code F dans la machine.

Réception confidentielle code F, mémoire de relèvement code F, diffusion relais code F

Lorsque vous faites appel à la fonction de communication code F, créez des boîtes mémoire code F dans la machine de destination.

Transmission confidentielle code F, réception en relèvement code F, transmission de demande de relais code F



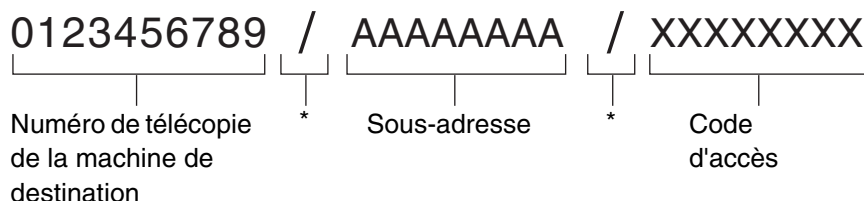
### Réglages système : Boîte mémoire code F

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.

## 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.



\* Appuyez sur la touche [Sous-adresse] de l'écran pour saisir "/".

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

Transmission confidentielle code F, réception en relèvement code F, transmission de demande de relais code F

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

Réception confidentielle code F, mémoire de relèvement code F, diffusion relais code F



- Si aucun code d'accès n'est configuré dans le code F de la machine de destination, n'entrez pas de code d'accès lorsque vous contactez cette machine.
- Vous ne pouvez pas établir de communication code F si vous utilisez le haut-parleur ou une transmission manuelle.



### Réglages système : Carnet d'adresses

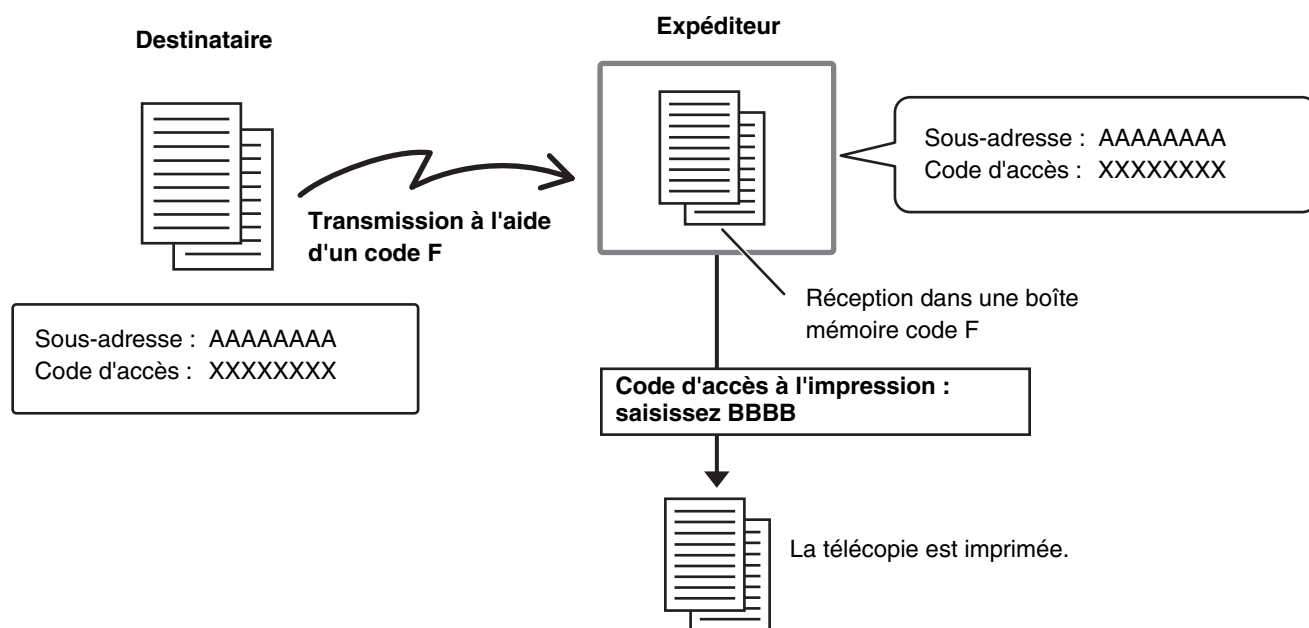
Ce réglage permet d'enregistrer et de modifier des touches express et des touches de groupe.

# COMMUNICATION CONFIDENTIELLE A L'AIDE DE CODES F

En envoyant une télécopie à une boîte mémoire code F (confidentiel) de la machine réceptrice (votre machine ou celle de votre interlocuteur), l'expéditeur peut orienter la transmission spécialement vers l'utilisateur de la boîte.

Ceci est particulièrement utile lors d'envoi de documents confidentiels que vous ne souhaitez partager qu'avec le destinataire ou lorsque la machine réceptrice est partagée entre plusieurs services.

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



Le code F (sous-adresse et code d'accès) de la boîte mémoire à utiliser doit être vérifié par l'expéditeur et le destinataire avant l'envoi de la télécopie.



## Réglages système : Boîte mémoire code F

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

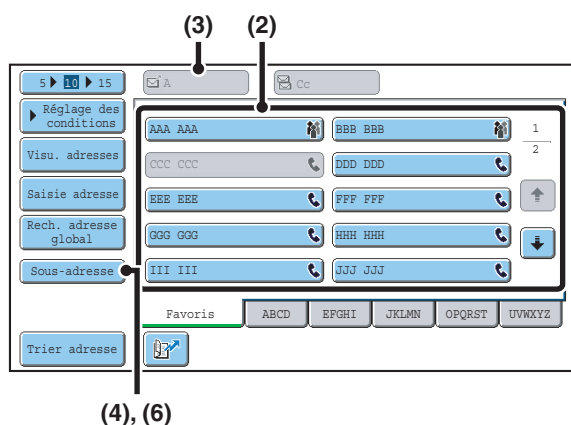
Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse, un code d'accès et un code d'accès d'impression sont configurés pour chaque boîte.

# TRANSMISSION CONFIDENTIELLE CODE F

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

## 1 Placez le document original.

- 1** Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.



## Saisissez le numéro de télécopie de destination.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.**

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

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

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

Si vous avez saisi le numéro de télécopie avec les touches numériques, ce n'est pas nécessaire.

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

- (4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].**  
"/" apparaît.

- (5) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.**

- (6) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].**  
"/" apparaît.

- (7) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.**



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (6) et (7) ne sont pas nécessaires.

## 3



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

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

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

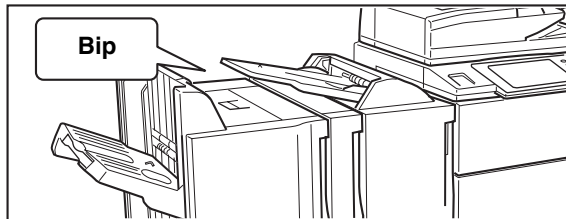


Vous pouvez utiliser cette fonction en association avec une diffusion ou une transmission différée. Cette fonction peut également être enregistrée dans un programme.

# IMPRESSION D'UNE TELECOPIE RECUE EN MODE RECEPTION CONFIDENTIELLE CODE F

Une télécopie confidentielle code F envoyée à votre machine est reçue dans la boîte mémoire spécifiée par le code F. Pour 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

**Sélectionnez les modes spéciaux.**

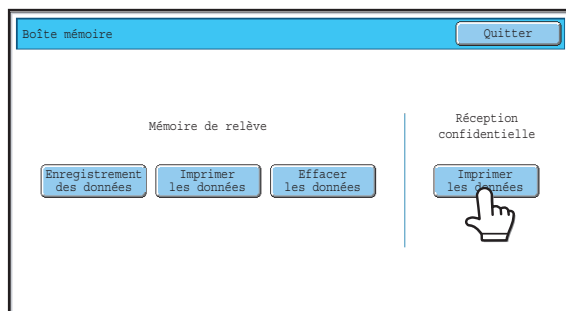
(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.

(3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

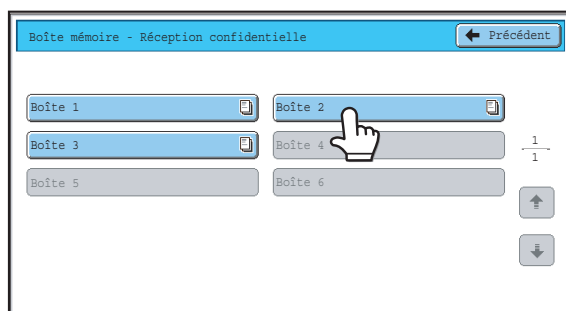
 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

3




**Appuyez sur la touche [Imprimer les données].**

4



**Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire contenant la télécopie confidentielle.**

"" apparaît dans les touches des boîtes mémoire contenant les télécopies reçues. Les touches de la boîte mémoire ne contenant pas de télécopies reçues sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.

5

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

Chaque tiret "-" est remplacé par un astérisque "\*" lors de la saisie du mot de passe.



Veillez à saisir le code d'accès d'impression approprié. Si vous faites une erreur, un message apparaît et vous revenez à l'écran d'entrée. Vous pouvez appuyer sur la touche [Annuler] pour revenir à l'étape 4.

6



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



- 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.

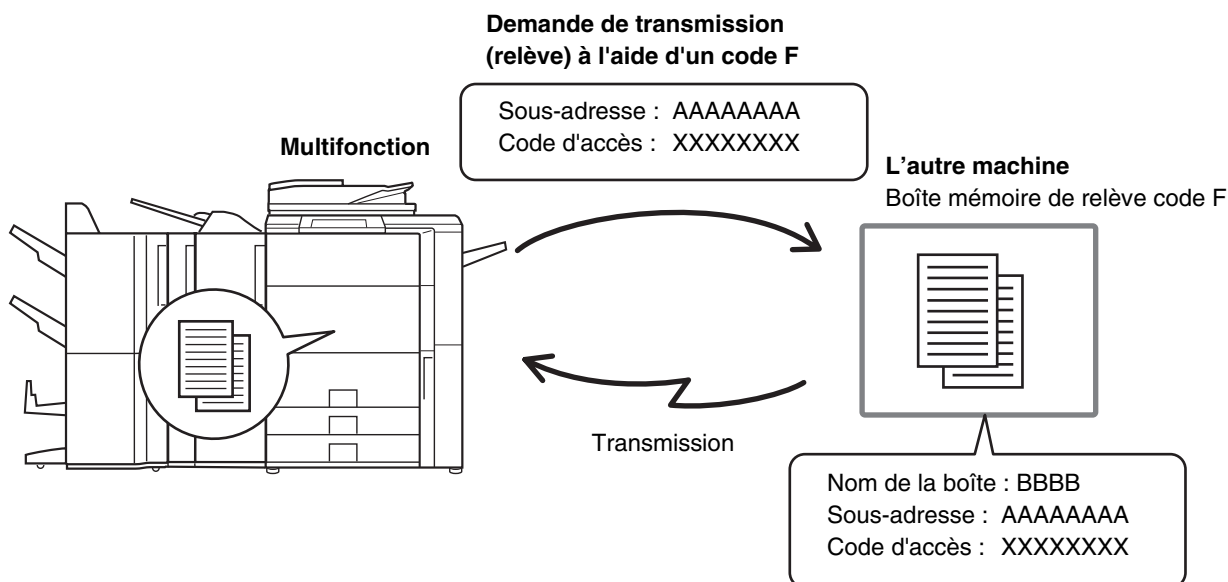


### Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

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

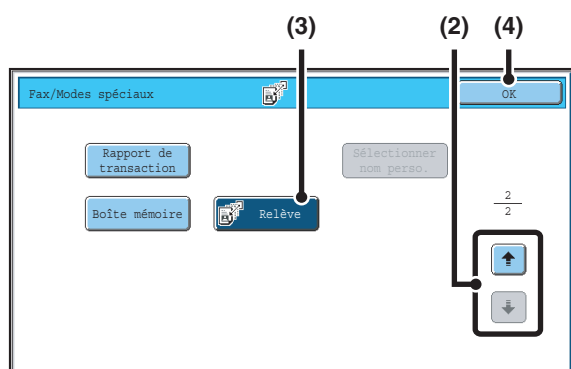
# RECEPTION EN RELEVÉ À L'AIDE DE CODES F

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



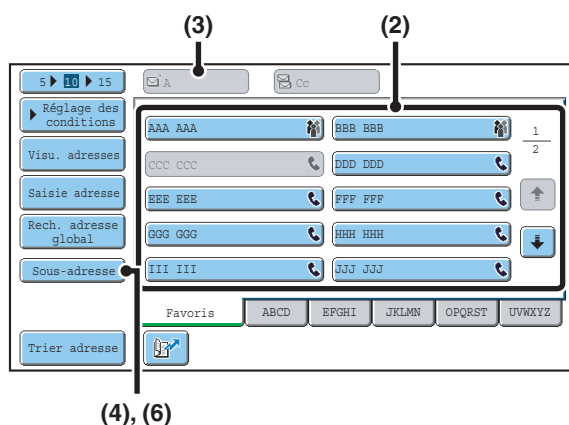
- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) de la boîte mémoire de la machine de destination avant d'effectuer une réception en relèvement code F.
- Ne placez pas d'original dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition lorsque vous utilisez cette fonction.
- La machine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

1



## Sélectionnez la relève.

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].  
➡ **MODES SPECIAUX** (page 61)
- (2) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
- (3) Appuyez sur la touche [Relève] pour la mettre en surbrillance.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].



## Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

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

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [A].

Si vous avez saisi le numéro de télécopie avec les touches numériques, ce n'est pas nécessaire.

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

(4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(5) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.

(6) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(7) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (6) et (7) ne sont pas nécessaires.



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

Votre machine appellera la machine de destination et initiera la réception de la télécopie.



- La relève de plusieurs machines (relève en série) n'est pas possible.
- Vous pouvez associer la réception en relève code F à un réglage de différé. Vous ne pouvez enregistrer qu'une seule opération de réception en relève avec un réglage de différé à la fois.

[ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE \(Minuteur\)](#) (page 71)



### Pour annuler une relève...

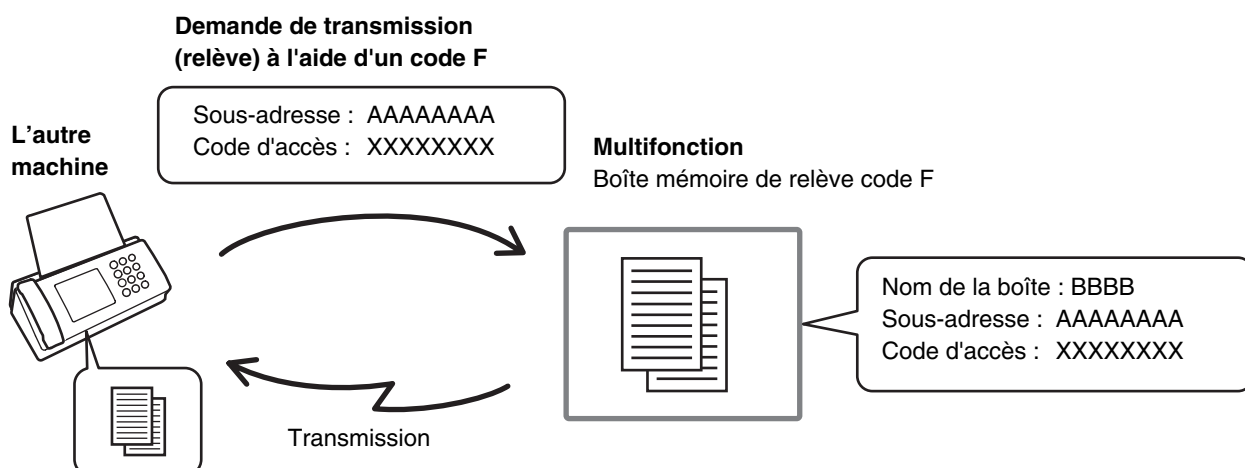
Appuyez sur la touche [Relève] sur l'écran de l'étape 1 de façon à ce que la touche n'apparaisse plus en surbrillance.



# TRANSMISSION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ A L'AIDE DE CODES F

Lorsque votre machine reçoit une demande de transmission d'une autre machine, cette fonction permet d'envoyer une télécopie enregistrée dans une boîte mémoire code F (mémoire de relèvement) de votre machine vers cette machine. Durant l'opération de relèvement, la machine de destination doit spécifier le code F approprié configuré dans votre machine. Sinon, la transmission n'aura pas lieu.

Le document à transmettre doit être numérisé dans une boîte mémoire de relèvement code F.



## Réglages système : Boîte mémoire code F

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

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

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

1

### Placez le document original.

Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.

2

### Sélectionnez les modes spéciaux.

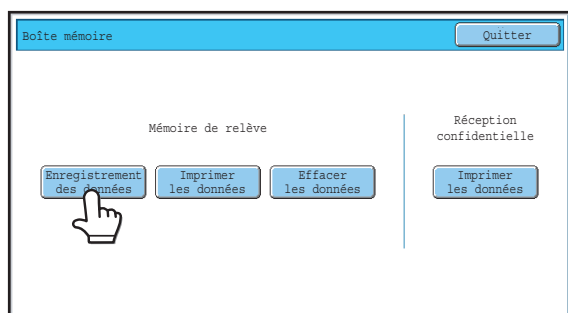
(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

(2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.

(3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].

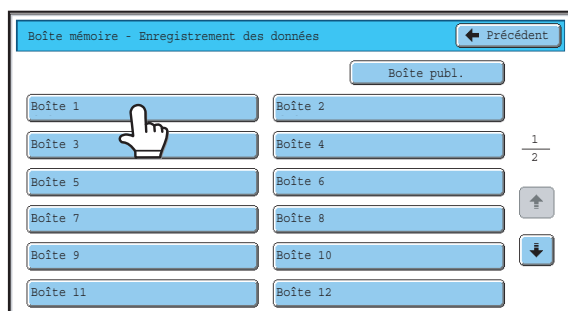
 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

3



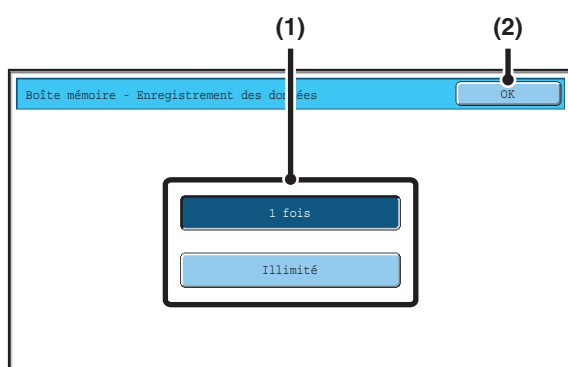
Appuyez sur la touche [Enregistrement des données].

4



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

5



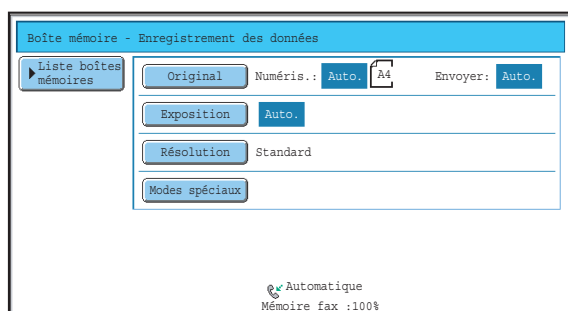
Spécifiez le nombre de relèves désiré.

(1) Appuyez sur la touche correspondant au nombre de fois désiré.

Appuyez sur la touche [1 fois] si vous souhaitez effacer le document de la mémoire après sa transmission. Appuyez sur la touche [Illimité] pour permettre un nombre de relèves illimité.

(2) Appuyez sur la touche [OK].

6



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



- Vous ne pouvez pas sélectionner les fonctions programme, réglage de différé, rapport de transaction, relève et archivage de documents.
- Appuyez sur la touche [Liste boîtes mémoires] pour revenir à l'écran de l'étape 4.



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux page par page.

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●). Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].



### Pour annuler la numérisation...

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



- Si d'autres documents ont déjà été enregistrés dans la boîte mémoire, le document est ajouté aux documents enregistrés précédemment.
- Le réglage usine du nombre de relèves est "1 fois" (une fois le document transmis à la machine réceptrice, il est automatiquement effacé).

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




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



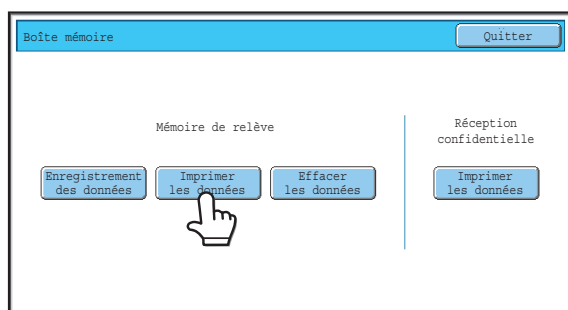
Vous ne pouvez pas imprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

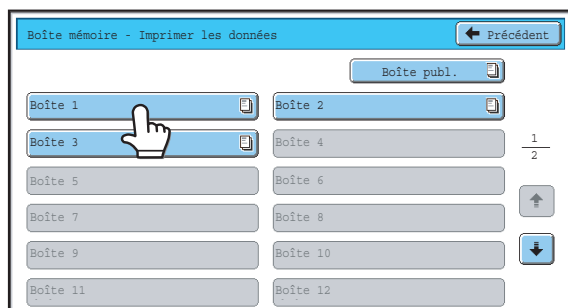
- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
  - (2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
  - (3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].
-  [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

2




Appuyez sur la touche [Imprimer les données].

3



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire code F contenant le document que vous souhaitez imprimer.

 apparaît dans les touches contenant des documents enregistrés.

4



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

Le document 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 RELEVÉ CODE F

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



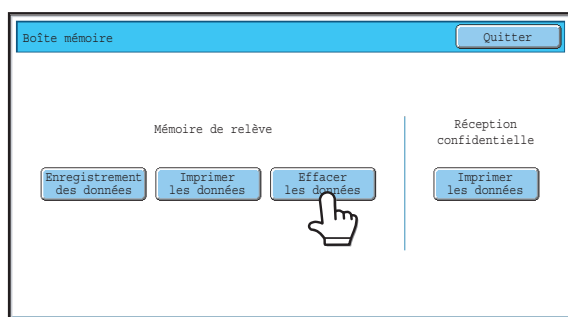
Vous ne pouvez pas supprimer de document contenu dans une boîte mémoire lorsque ce dernier est en cours de transmission.

## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

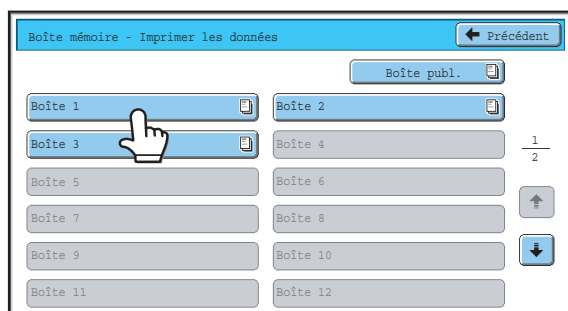
- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
  - (2) Appuyez sur les touches pour parcourir les écrans.
  - (3) Appuyez sur la touche [Boîte mémoire].
- [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

2



Appuyez sur la touche [Effacer les données].

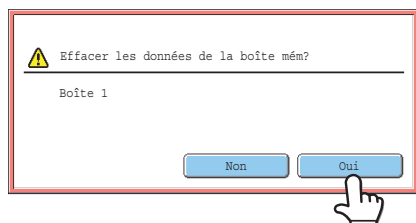
3



Appuyez sur la touche correspondant à la boîte mémoire code F contenant le document que vous souhaitez supprimer.

apparaît dans les touches contenant des documents enregistrés.

4



Appuyez sur la touche [Oui].

Le document contenu dans la boîte mémoire sélectionnée est supprimé et vous revenez à l'écran de l'étape 3.



### Pour annuler l'effacement...

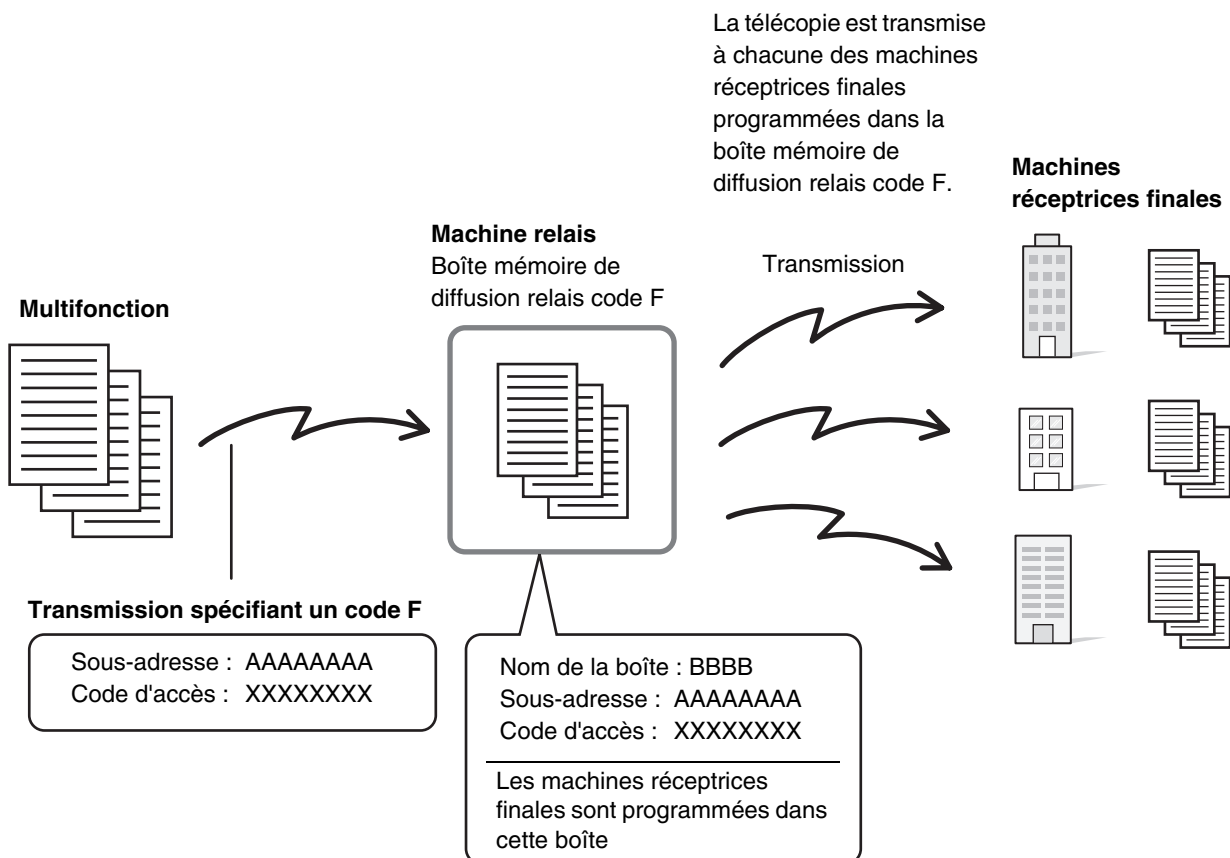
Appuyez sur la touche [Non]. Vous revenez à l'écran de l'étape 3 sans supprimer le document.

# TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE RELAIS A L'AIDE DE CODES F

Cette fonction permet d'envoyer une télécopie à une boîte mémoire de diffusion relais code F d'une autre machine et de demander à cette machine de relayer la télécopie à plusieurs machines réceptrices finales.

Lorsque les machines réceptrices finales sont éloignées de votre machine, l'envoi de la télécopie à une machine relais située à proximité des machines réceptrices finales peut permettre de réduire les frais téléphoniques. Vous pouvez associer une transmission de demande de relais à la fonction transmission programmée pour réduire les coûts téléphoniques.

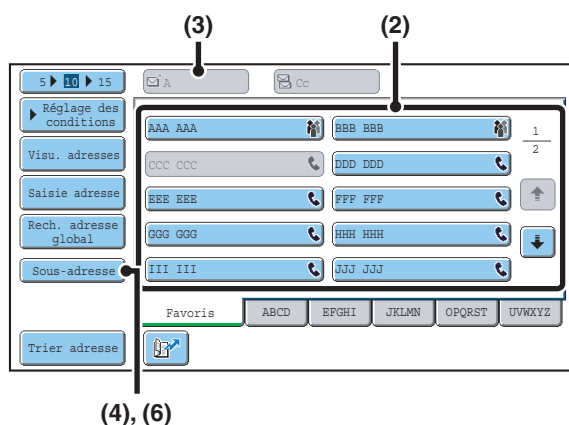
📞 ENVOI D'UNE TELECOPIE A UNE HEURE PROGRAMMEE (Minuteur) (page 71)



- Vérifiez le code F (sous-adresse et code d'accès) et les machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire de diffusion relais de la machine relais avant d'effectuer une transmission de demande de relais code F.
- Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez programmer les machines réceptrices finales dans la boîte mémoire de diffusion relais code F de la machine relais.
- Les machines réceptrices finales n'ont pas besoin de prendre en charge la communication code F.
- Vous pouvez utiliser cette fonction en association avec une diffusion ou une transmission différée. Vous pouvez également enregistrer une transmission de demande de relais code F dans un programme.
- Votre machine (machine demandant une diffusion relais) ne supporte que les frais d'envoi de télécopie à l'autre machine relais. Votre machine relais supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.

**Réglages système : Boîte mémoire code F**  
Ce réglage permet de créer des boîtes mémoire de diffusion relais code F.  
Un nom de boîte mémoire, une sous-adresse, un code d'accès et des machines réceptrices finales sont configurés pour chaque boîte.

**1 Placez le document original.**  
Placez le document original côté texte vers le haut dans le bac du chargeur du document ou vers le bas sur la vitre d'exposition.



## Saisissez le numéro de télécopie de destination.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses] de l'écran initial.

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

Si la destination n'est pas enregistrée dans le carnet d'adresses, saisissez le numéro de télécopie à l'aide des touches numériques.

(3) Appuyez sur la touche [A].

Si vous avez saisi le numéro de télécopie avec les touches numériques, ce n'est pas nécessaire

Si la sous-adresse et le code d'accès sont enregistrés dans la touche express, les sous-étapes suivantes ne sont pas nécessaires. Passez à l'étape 3.

(4) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(5) Tapez la sous-adresse à l'aide des touches numériques.

(6) Appuyez sur la touche [Sous-adresse].

"/" apparaît.

(7) Saisissez le code d'accès à l'aide des touches numériques.



Si un code d'accès a été omis dans la boîte mémoire de l'autre machine, (6) et (7) ne sont pas nécessaires.



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

La numérisation commence.

- Si vous avez placé les pages du document original dans le bac du chargeur de documents, toutes les pages sont numérisées.

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

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

Lorsque la numérisation est terminée, placez l'original suivant puis appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●).

Répétez cette procédure jusqu'à ce la dernière page soit numérisée puis appuyez sur la touche [Fin lecture].

Un bip retentit pour signaler que la numérisation est terminée.

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

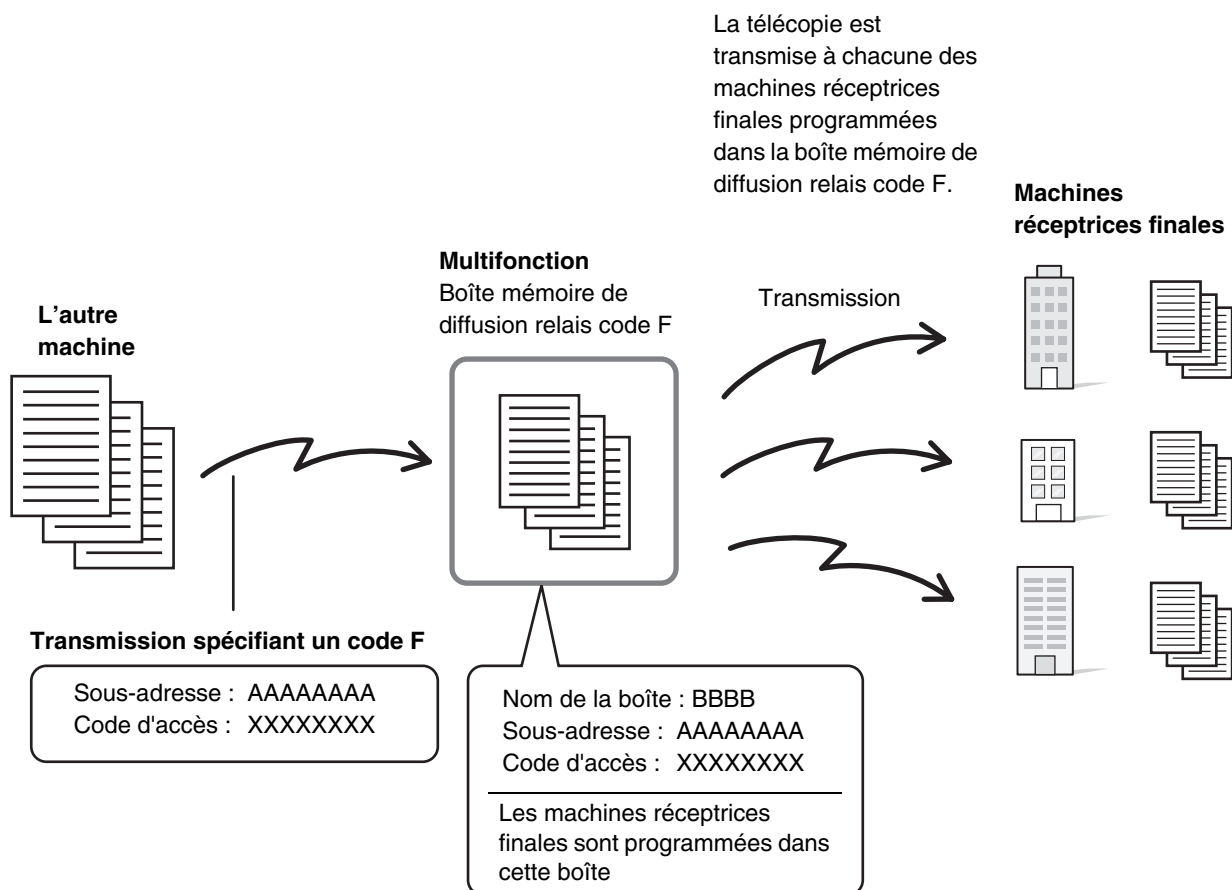


### Pour annuler la numérisation...

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (⊗) pendant la numérisation de l'original.

# DIFFUSION RELAIS A L'AIDE DE CODES F

Lorsque votre machine reçoit une demande de relais code F, la télécopie est reçue dans sa boîte mémoire de diffusion relais code F. Votre machine relaie ensuite la télécopie vers chacune des machines réceptrices finales programmées dans la boîte mémoire. La transmission aux machines réceptrices finales est automatiquement effectuée.



- Avant l'opération, communiquez au demandeur la sous-adresse et le code d'accès de la boîte mémoire de diffusion relais de votre machine.
- Les machines réceptrices finales sont programmées dans la boîte mémoire de diffusion relais code F lorsque vous créez la boîte dans votre machine.  
👉 [CREATION DE BOITES MEMOIRE DANS LA MACHINE POUR LA COMMUNICATION CODE F](#) (page 98)
- Les machines réceptrices finales n'ont pas besoin de prendre en charge la communication code F.
- La machine qui demande la diffusion relais ne supporte que les frais d'envoi de télécopie à l'autre machine relais. Votre machine supporte les frais d'envoi de télécopie à chacune des machines réceptrices finales.



# 7

## UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE

Ce chapitre explique comment utiliser un téléphone supplémentaire pour faire des appels vocaux et pour recevoir une télécopie après avoir parlé avec le correspondant.

### CONNEXION ET UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE (Branchement d'un poste téléphonique supplémentaire)

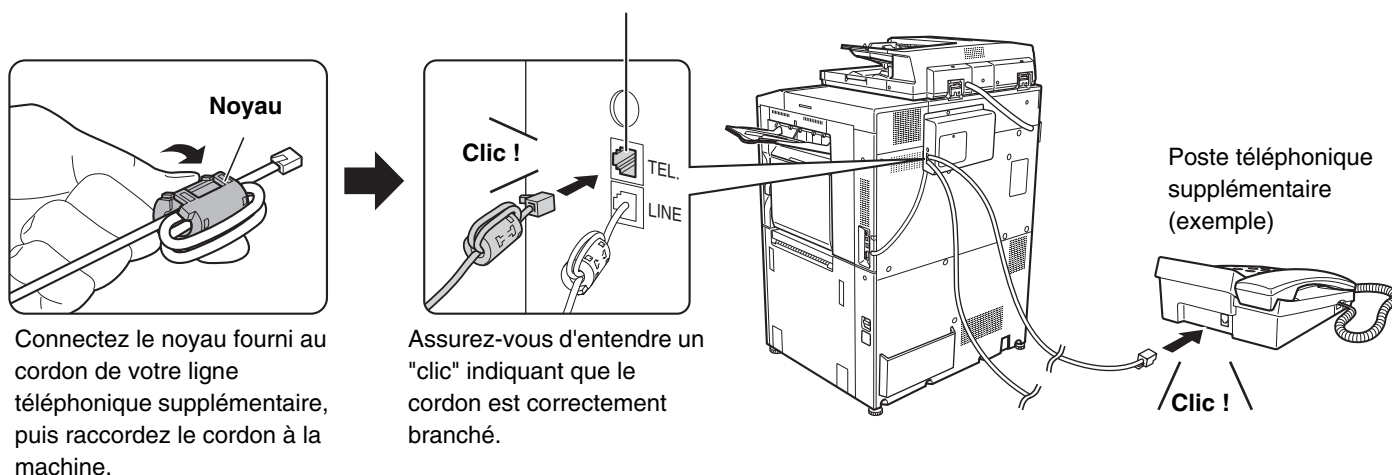
Vous pouvez brancher un poste téléphonique supplémentaire à la machine.

Ce téléphone peut être utilisé pour des communications vocales et pour démarrer la réception de télécopies sur la machine.

Par exemple, vous pouvez utiliser le téléphone pour effectuer un appel, parler avec l'autre correspondant, puis appuyer sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●) pour transmettre un original mis en place pour ce correspondant. Vous pouvez également appuyer sur la touche [NOIR ET BLANC] (○●) lorsqu'aucun original n'est mis en place pour recevoir une télécopie.

Branchez un poste téléphonique supplémentaire comme indiqué ci-dessous.

Prise de poste téléphonique supplémentaire



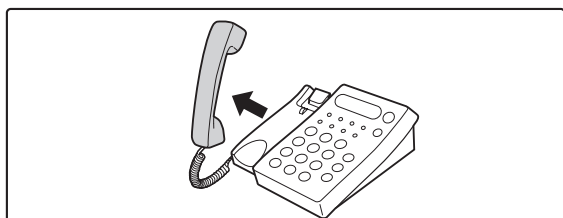
- Branchez un poste téléphonique supplémentaire doté d'une prise modulaire. Utilisez le câble de la ligne téléphonique standard pour brancher le téléphone. Si vous utilisez un autre type de câble de ligne téléphonique, la connexion ne fonctionnera peut-être pas correctement.
- Si la fiche du cordon de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

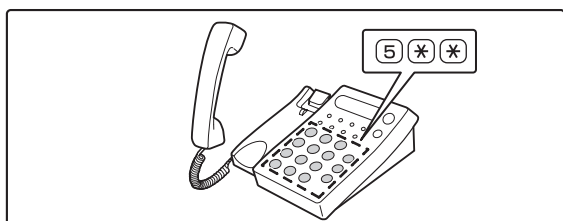
Si vous utilisez une ligne à numérotation décimale, configurez le poste téléphonique supplémentaire afin qu'il émette des tonalités.

1



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

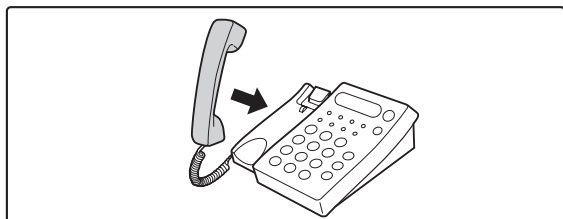
2



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

Appuyez sur les touches 5 \* \* du clavier du téléphone supplémentaire.

3



**Raccrochez le poste téléphonique supplémentaire.**

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



Si le téléphone supplémentaire est toujours décroché à la fin de la transmission de la télécopie, un signal d'alarme retentit et un message apparaît sur l'écran tactile. L'alarme et le message s'arrêtent quand le téléphone supplémentaire est raccroché.



- **Réglages système : Réglages de réception**

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

- **Réglages système (administrateur) : Réglage du numéro de réception à distance**

Ce réglage permet de modifier le numéro utilisé pour la réception de télécopie à distance. Le réglage usine est "5".

## EMISSION ET RECEPTION D'APPELS TELEPHONIQUES

Vous pouvez émettre et recevoir normalement des appels sur votre poste téléphonique supplémentaire. Vous pouvez également émettre un appel téléphonique en composant sur la machine.

# 8

## 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.

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

**Exemple : appui sur la touche en mode télécopie**

ÉTAT TRAVAUX



Impr./Copie	Num. vers	Travail fax	I-Fax
Adresse	Heure déf.	Pages	Etat
1	Diffusion0001	10:00 04/01 020/003	Connexion
2	0123456789	10:05 04/01 000/004	En attente
3	AAA AAA	10:22 04/01 000/004	En attente
4	BBB BBB	10:30 04/01 000/010	En attente
5	Diffusion0002	10:33 04/01 000/010	En attente


En attente / Terminé

1 / 1

Détails

Priorité

Arrêt/Eff.

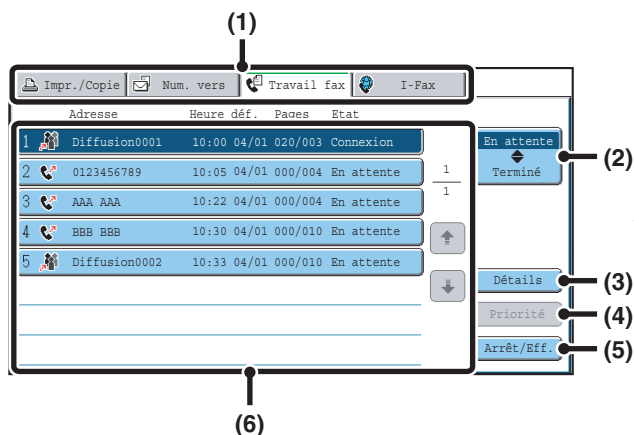
 L'état du travail est indiqué dans le coin inférieur gauche de l'écran tactile. Il est possible d'appuyer sur le travail pour afficher l'écran d'état du travail.

Numérisation	I-Fax	Fax	Num. clé USB	Num. PC
Carnet d'adresses TX directe Sous-adresse Visu. adresses Fichier Fichier temp.	Original Numéris.: Auto. Envoyer: Auto. Exposition Auto. Résolution Standard Modes spéciaux			
Automatique Mémoire fax :100%				
Envoi				

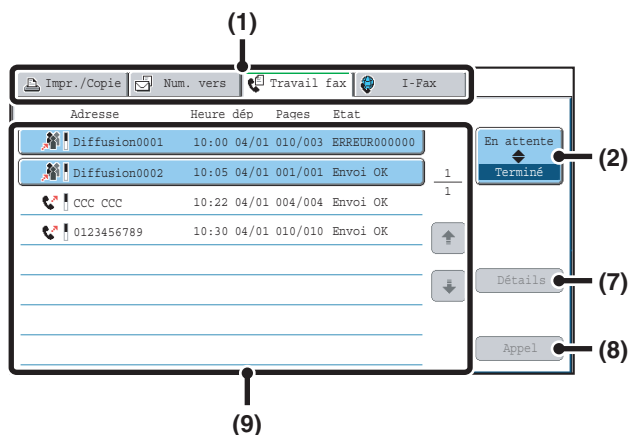
# ECRAN DES TRAVAUX EN ATTENTE ET ECRAN DES TRAVAUX TERMINES

L'écran d'état des travaux se compose de deux écrans : l'écran de la file d'attente des travaux, qui montre les travaux en attente et en cours, et l'écran des travaux terminés. Pour basculer d'un écran à l'autre, appuyez sur la touche de sélection de l'écran ((2) ci-dessous).

**Ecran des travaux en attente**



**Ecran des travaux terminés**



**(1) Onglets de sélection des modes**

Ces onglets permettent de sélectionner l'écran d'état des travaux de chaque mode.

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

Appuyez sur cette touche pour basculer entre l'écran des travaux en attente et l'écran des travaux terminés.

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

Il contient des informations détaillées sur un travail de diffusion ou de relève en série en attente ou en cours. Sélectionnez la touche du travail de votre choix dans l'écran des travaux en attente (6) puis appuyez sur la touche [Détails].

➤ [VERIFICATION D'UN TRAVAIL EN ATTENTE OU DU TRAVAIL EN COURS](#) (page 120)

**(4) Touche [Priorité]**

Appuyez sur cette touche pour donner la priorité au travail sélectionné.

➤ [ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE](#) (page 124)

**(5) Touche [Arrêt/Eff.]**

Appuyez sur cette touche pour arrêter ou effacer le travail sélectionné.

➤ [ANNULATION D'UNE TELECOPIE EN COURS OU EN ATTENTE](#) (page 122)

**(6) Ecran des travaux en attente**

Les travaux sont représentés par des touches et apparaissent dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente. Chaque touche affiche des informations sur le travail correspondant et son état en cours.

➤ [Affichage des touches de travaux](#) (page 117)

**(7) Touche [Détails] de l'écran des travaux terminés**

Cette touche permet d'afficher des informations détaillées sur le résultat des travaux de diffusion et de relève en série terminés, ainsi que sur les travaux terminés pour lesquels la fonction archivage de documents est sélectionnée. Sélectionnez la touche du travail de votre choix sur l'écran des travaux terminés (9) puis appuyez sur la touche [Détails].

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

➤ [VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES](#) (page 121)

**(8) Touche [Appel]**

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

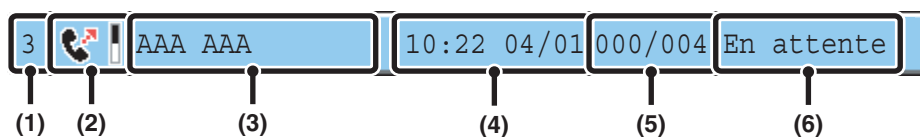
**(9) Ecran des travaux terminés**

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

Les travaux de diffusion, de relève en série, de transfert des télécopies reçues et de transmission/réception qui utilisaient la fonction archivage de documents sont indiqués par des touches.

# Affichage des touches de travaux

Les touches des travaux en attente et des travaux terminés qui apparaissent sur l'écran d'état des travaux affichent les informations suivantes.



## (1) Affiche le numéro (la position) du travail par rapport aux autres travaux en attente.

Lorsque le travail actuellement transmis est terminé, chaque travail remonte d'une place dans la liste des travaux en attente.  
Ce numéro n'apparaît pas sur les touches de l'écran des travaux terminés.

## (2) Icône du mode

Indique le type de travail. Dans l'écran des travaux terminés, une barre de couleur indiquant le noir et le blanc apparaît à côté de l'icône. (Cependant, l'icône de barre de couleur n'apparaît pas dans la touche d'un travail enregistré utilisant la fonction d'archivage de document.)

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 de mise en attente / Date de départ

Sur l'écran des travaux en attente, date et heure auxquelles le travail a été mis en attente. Sur l'écran des travaux terminés, date et heure auxquelles le travail a commencé.

## (5) Nombre de pages

Indique le nombre de pages transmises par rapport au nombre de pages total des originaux.

## (6) Etat

Indique l'état du travail.

- Travail en cours

Message	Etat
"Connexion"	Connexion
"Envoi"	Envoi
"Réception"	Réception
"Tél."	Dialogue avec le correspondant grâce à un téléphone supplémentaire
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"Erreur"	Une erreur est survenue pendant que le travail était en cours d'exécution.

- Travail en attente d'être exécuté

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

• Travail terminé

Message	Etat
"Envoi OK"	Transmission terminée.
"En Mémoire"	Réception terminée, mais la télécopie n'a pas été imprimée. (La télécopie reçue est suspendue par la fonction de maintien d'impression.)
"Imprimé"	La télécopie reçue a été imprimée.
"Suivi OK"	La télécopie reçue a été transférée.
"Arrêté"	Le travail a été arrêté.
"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 due à l'absence de réponse au niveau de l'adresse 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 bloquée 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 que le travail était en cours d'exécution.

# QUAND UN TRAVAIL EN ATTENTE EST TERMINE

Lorsqu'un travail normal de transmission est terminé, il passe sur l'écran des travaux terminés et le message "Envoi OK" s'affiche dans la colonne d'état.

Les télécopies reçues, les travaux de transmission programmés, les travaux de ré essai et les travaux à transférer sont gérés comme suit sur l'écran d'état des travaux.

## Travaux de réception de télécopie

Pendant la réception d'une télécopie; le message "Réception en cours" apparaît sur l'écran des travaux en attente.

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît.

Une fois la télécopie imprimée, l'état devient "Imprimé".

## Transmissions programmées

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 programmé 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 \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#) (page 60)

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

Le message "Réception" apparaît sur l'écran des travaux en attente pendant la réception de la télécopie. Une fois la réception terminée, le travail est mis en attente sur l'écran d'état des travaux du mode numérisation.

- **Les données reçues sont imprimées**

Lorsque la réception est terminée, le travail passe sur l'écran des travaux terminés et "En mémoire" apparaît. Une fois la télécopie imprimée, le message "Imprimé" s'affiche. 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 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 [Détails]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.

The screenshot shows a window titled 'Détails' with an 'OK' button in the top right corner. Below the title bar, there is a header section with 'Diffusion0001' on the left and 'Progression: 050/100' on the right. The main area contains the following information:

- N° fax : 0123456789
- Nom : AAA AAA
- Numéro : 050
- Pages : 005/010

At the bottom, there are four tabs: 'Connexion fax' (which is highlighted with a green border), 'Attente de fax', 'Echec', and 'Toutes dest.'.

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

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

Onglet	Informations affichées
Connexion fax	Les informations sur la destination actuelle apparaissent. N° fax. : Numéro de télécopie de la destination. Nom : nom de la destination. Numéro : numéro de contrôle de la diffusion (3 chiffres). Pages : nombre de pages terminées / nombre total de pages
Attente de fax	Ce réglage contient des informations sur les destinations en attente. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom de la destination. Etat : état de la communication.
Echec	Affiche les informations sur les destinations pour lesquelles la communication a échoué. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : état de la communication.
Toutes dest.	Affiche l'ensemble des destinations spécifiées dans le travail. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : le nom ou le numéro de télécopie de la destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : état de la communication.



# VERIFICATION DES TRAVAUX TERMINES

Vous pouvez vérifier la liste des destinations, les destinations pour lesquelles une transmission a échoué, d'autres informations détaillées sur les travaux de diffusion, les travaux de transfert des télécopies reçues et les travaux de relève en série terminés, ainsi que les travaux pour lesquels la fonction archivage de documents a été sélectionnée. Appuyez sur la touche correspondant au travail désiré sur l'écran des travaux terminés, puis sur la touche [Détails]. L'écran de détail des travaux (voir ci-dessous) s'affiche.

The screenshot shows a window titled 'Détails' with an 'OK' button in the top right. Below the title bar, the text 'Diffusion0001' is displayed. A table with three columns is shown: 'Adresse', 'Heure dép', and 'Etat'. There is also a 'Réessayer' button to the right of the table. The table contains two rows of data:

Adresse	Heure dép	Etat
002 DDD DDD	10:01 04/01	NG000000
010 EEE EEE	10:10 04/01	NG000000

Below the table, there are three buttons: 'Fichier', 'Echec', and 'Toutes dest.'. There are also up and down arrow buttons on the right side of the table.

Le nom du travail apparaît en haut de l'écran.

Pour visualiser les détails du travail sélectionné, appuyez sur l'un des onglets. Les informations suivantes apparaissent.

Onglet	Informations affichées
Fichier	Informations sur les transmissions/réceptions pour lesquelles la fonction archivage de documents était sélectionnée. Pour rappeler et utiliser le fichier, appuyez sur la touche [Appel].
Echec	Affiche les informations sur les destinations pour lesquelles la communication a échoué. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : description de l'échec (erreur) Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour relancer la transmission vers cette destination.
Toutes dest.	Affiche l'ensemble des adresses sélectionnées pour le travail. Un numéro de contrôle de diffusion (3 chiffres) apparaît devant chaque destination. Adresse : Le nom ou le numéro de télécopie de chaque destination. Heure de début : l'heure du début de la communication. Etat : Résultat de la communication Vous pouvez appuyer sur la touche [Réessayer] pour relancer la transmission vers l'ensemble des destinations.

# 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.

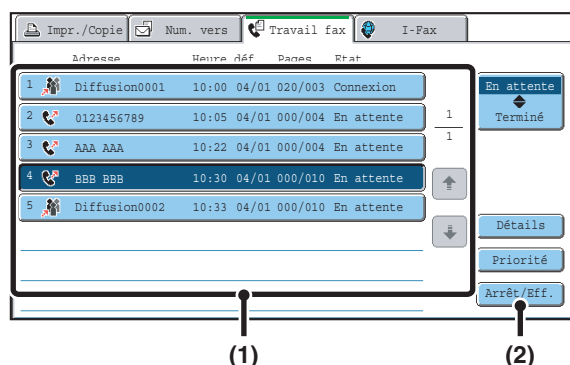
1

ÉTAT TRAVAUX



Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].

2

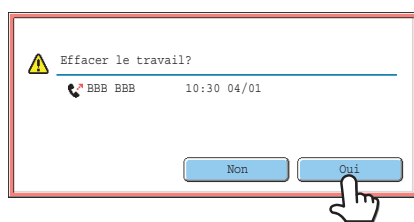


Sélectionnez le travail de télécopie que vous souhaitez annuler.

(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.

	Adresse	Heure déf.	Pages	Etat	
1	Diffusion0001	10:00	04/01 020/003	Connexion	En attente ↕ Terminé
2	0123456789	10:05	04/01 000/004	En attente	
3	AAA AAA	10:22	04/01 000/004	En attente	1 1
4	Diffusion0002	10:33	04/01 000/010	En attente	↑ ↓
5	BBB BBB	10:35	04/01 000/010	Arrêt	
					Détails
					Priorité
					Libérer

- 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" ne peut pas être annulée.
  - 🔗 [TRANSFERT D'UNE TELECOPIE REÇUE VERS UNE ADRESSE DE COURRIER ELECTRONIQUE \(Réglages du routage à l'arrivée\)](#) (page 60)

# ATTRIBUTION D'UNE PRIORITE A UN TRAVAIL DE TELECOPIE EN ATTENTE

Lorsque plusieurs travaux sont en attente de transmission, les travaux sont normalement envoyés dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente.

Si vous avez besoin de donner la priorité à un travail et de l'envoyer avant les autres travaux, procédez comme suit.

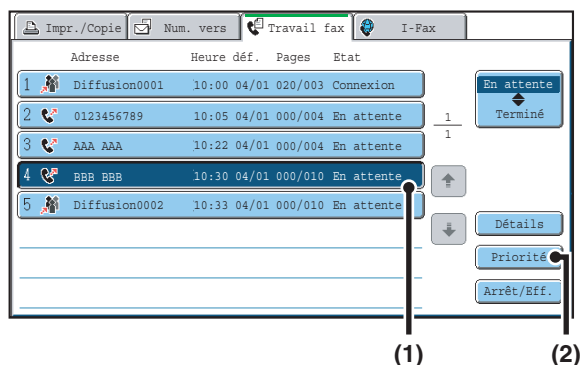
1

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.

# 9

## 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 du destinataire, le temps nécessaire, le nombre de pages et le résultat.

RAPPORT DE TRANSACTION								P. 01/01	
								01/AVR/2006/SAM 10:00	
FAX (TX)									
N°	DATE	DEPART	EXPEDITEUR	TPS.COM.	PAGE	TYPE/REMARQUE	FICH		
001	01/AVR	09:45	xxxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3	2697	



#### • Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

Cette fonction permet de définir les conditions d'impression des rapports de transaction.

Les réglages usine sont indiqués par un cadre blanc 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 : Imprimer la page d'avis/Aucune impression de rapport

#### • Réglages système (administrateur) : Impression première page sur rapport de transaction


Cette fonction permet d'imprimer une partie de l'original sur le rapport de transaction.

# 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.

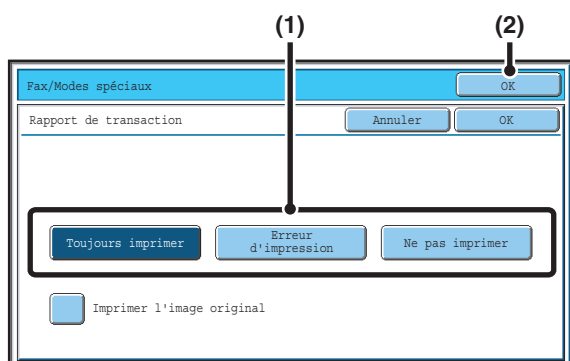
## Sélectionnez les modes spéciaux.

1

- (1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].
- (2) Appuyez sur les touches   pour parcourir les écrans.
- (3) Appuyez sur la touche [Rapport de transaction].

 [Menu des modes spéciaux \(2ème écran\)](#) (page 62)

2



## 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 original] (☒) , 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 réception de relève a lieu.



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 transmission a réussi.
G3	La communication a été établie en mode G3.
MCE	La communication a été établie en mode MCE G3.
SG3	La communication a été établie en mode Super G3.
Transfert	Les données reçues ont été transférées.
AUCUNE REPONSE	Aucune réponse du destinataire.
OCCUPEE	La transmission n'a pas pu être effectuée, car le destinataire utilisait déjà la ligne.
ANNULER	La transmission a été annulée alors qu'elle était en cours.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire est parvenue à saturation durant la transmission en prise de ligne rapide.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire a saturé pendant la réception.
TROP LONG	La télécopie transmise excédait une longueur de 1,5 m et n'a donc pas pu être reçue.
ERREUR ORIGINAUX	La transmission directe ou manuelle a échoué en raison d'une erreur d'alimentation.
N° CODE FAUX	La connexion a été interrompue, car le code d'accès de relèvement était incorrect.
PAS RX. REL.	La machine interrogée n'inclut pas de fonction de relèvement.
ECHEC DEP/REL	La machine de destination a refusé l'opération de relèvement ou votre machine a interrompu la connexion lors de la relèvement, car la mémoire ne contenait aucune donnée.
ECHEC DEP/REL CODE F	La machine de destination a refusé une opération de relèvement code F ou votre machine a interrompu la connexion lors de la relèvement, car sa boîte mémoire de relèvement code F ne contenait aucune donnée.
N° RX D/R FAUX	La connexion a été interrompue, car la sous-adresse de la mémoire de relèvement 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 relèvement 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 relèvement code F a été effectuée. Cependant, la machine de destination ne disposait pas d'une boîte mémoire de relèvement 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 relèvement. 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 relèvement 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 de l'erreur de communication : code d'erreur de 00 à 99. (2) Les deux premiers chiffres de l'erreur de communication : code utilisé par les techniciens de maintenance.
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, la durée de la communication, le nombre de pages et le résultat.

RAPPORT D'ACTIVITE (ENVOI)

P.01/01

01/AVR/2006/SAM 10:00

FAX

N°	DATE	DEPART	DESTINATAIRE	TPS.COM.	PAGE	TYPE/REMARQUE	FICH
001	01/AVR	08:55	xxxxxxx				0032
002		08:56	xxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3 0033
003		09:01	xxxxxxx	0:00:13	1	OK	SG3 0034
TOTAL				0:00:26	2		
GENERAL				0:00:26	2		



- Le contenu du rapport d'activité d'envoi d'images est effacé une fois que le rapport est imprimé. Il n'est donc pas possible de le réimprimer.
- Le rapport d'activité d'envoi d'image peut également être imprimé manuellement. Consultez la section "Impression des listes" dans les réglages système (administrateur).
- Pour les informations qui apparaissent dans la colonne des résultats, consultez "[INFORMATIONS FIGURANT DANS LA COLONNE DE RESULTAT](#)" (page 127).



### Réglages système (administrateur) : Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité

Ce réglage permet de définir les paramètres d'impression des rapports d'activité. Le rapport n'est pas imprimé par défaut en sortie d'usine.

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).



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

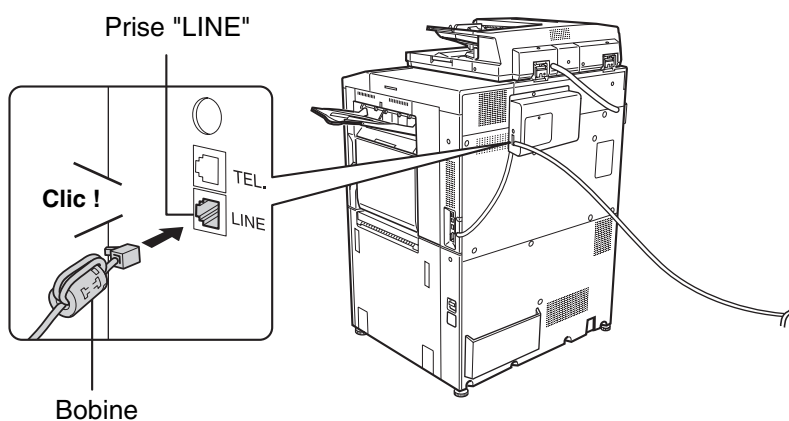
## BRANCHEMENTS ET REGLAGES APRES LE DEPLACEMENT DE LA MACHINE

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

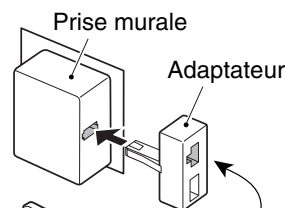
Assurez-vous d'utiliser le cordon de ligne téléphonique qui vous a été fourni pour brancher la machine à la prise téléphonique murale. Branchez l'extrémité du câble de la ligne qui porte la bobine dans la prise "LINE" de la machine. Insérez l'autre extrémité (l'extrémité sans bobine) dans une prise de ligne téléphonique.



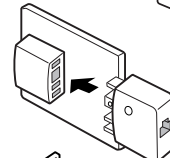
Insérez l'extrémité du cordon portant la bobine dans la prise "LINE".

Dans certains pays, un adaptateur est nécessaire pour brancher le câble de la ligne téléphonique dans la prise téléphonique murale, comme illustré.

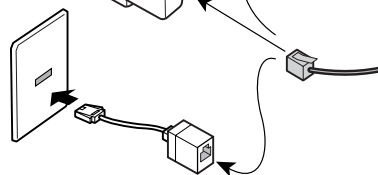
**Pour le Royaume-Uni, la Malaisie**



**Pour l'Australie**



**Pour la Nouvelle Zélande**



# 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.

Appuyez sur la touche [Sélection auto] dans "Réglage du mode de numérotation" des réglages système (administrateur). La machine définit alors automatiquement le mode de numérotation en fonction du type de ligne utilisé.

Vous pouvez également définir manuellement le "Réglage du mode de numérotation".



- Ce réglage ne peut être activé qu'au Canada.
- Une fois le mode de numérotation défini, il est impossible de le modifier, sauf dans des cas spécifiques.

## VERIFIEZ QUE L'INTERRUPTEUR PRINCIPAL EST SUR LA POSITION MARCHÉ

Si le témoin de l'alimentation principale du tableau de bord est allumé, l'alimentation principale est allumée.

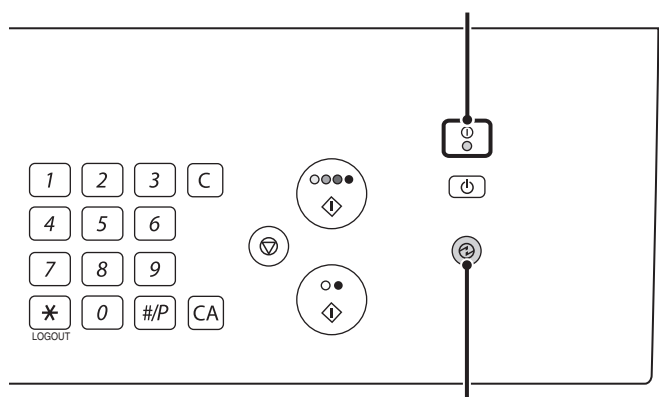
Si le voyant d'alimentation est éteint, l'alimentation principale est coupée. Placez l'interrupteur principal sur la position "on" et appuyez sur la touche [MARCHÉ] (⏻) du tableau de bord.

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 principal sur la position "on".



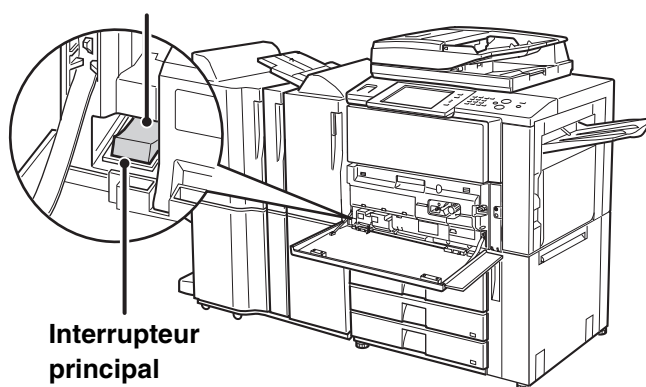
Lorsque le voyant de la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) clignote, la machine est en mode de coupure automatique. Si vous appuyez sur la touche [ECONOMIE D'ENERGIE] (Ⓢ) et que le témoin clignote, celui-ci s'éteint et la machine se réactive après un court instant.

Témoin d'alimentation



Touche/témoin [ECONOMIE D'ENERGIE]

Position "On"



Interrupteur principal

# VERIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

Vérifiez que la date et l'heure correctes sont réglées dans la machine.

La date et l'heure se règlent dans les réglages système de la machine. Lorsque vous appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS], l'écran des réglages système apparaît sur l'écran tactile. Sélectionnez [Réglages par défaut], [Horloge] et [Réglage de l'horloge] puis réglez l'année, le mois, le jour, l'heure et les minutes.



Si "Désactivation du réglage d'horloge" a été activé dans les réglages système (administrateur), vous ne pouvez pas définir la date et l'heure.

# MODIFICATION DU NUMERO DE TELECOPIE DE L'EXPEDITEUR

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



**Réglages système (administrateur) : Définition du nom et numéro personnel de télécopie**

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



**SHARP®**