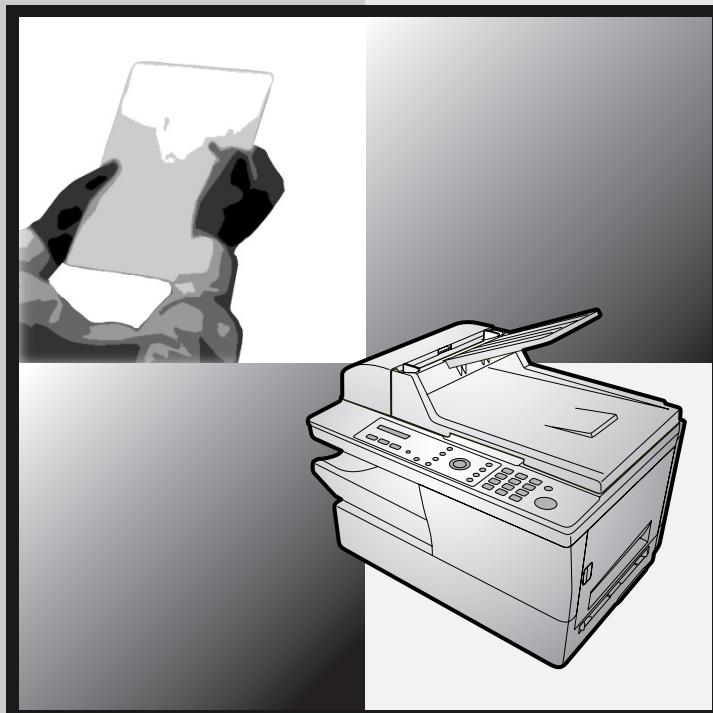


MODELE
AM-300/AM-400



SYSTEME MULTIFONCTION NUMERIQUE

MANUEL EN LIGNE

1. Installation
2. Copie
3. Envoi de télécopies
(AM-400 seulement)
4. Réception de télécopies
(AM-400 seulement)
5. Fonctions spéciales du télécopieur
(AM-400 seulement)
6. Impression
7. Numérisation
8. Impression de listes (AM-400 seulement)
9. Maintenance
10. Dépannage

SHARP[®]

A. Informations sur la mise au rebut à l'intention des utilisateurs privés (ménages)

1. Au sein de l'Union européenne

Attention : si vous souhaitez mettre cet appareil au rebut, ne le jetez pas dans une poubelle ordinaire!

Les appareils électriques et électroniques usagés doivent être traités séparément et conformément aux lois en vigueur en matière de traitement, de récupération et de recyclage adéquats de ces appareils.

Suite à la mise en oeuvre de ces dispositions dans les Etats membres, les ménages résidant au sein de l'Union européenne peuvent désormais ramener gratuitement* leurs appareils électriques et électroniques usagés sur des sites de collecte désignés. Dans certains pays*, votre détaillant reprendra également gratuitement votre ancien produit si vous achetez un produit neuf similaire.
*) Veuillez contacter votre administration locale pour plus de renseignements.

Si votre appareil électrique ou électronique usagé comporte des piles ou des accumulateurs, veuillez les mettre séparément et préalablement au rebut conformément à la législation locale en vigueur.

En veillant à la mise au rebut correcte de ce produit, vous contribuerez à assurer le traitement, la récupération et le recyclage nécessaires de ces déchets, et préviendrez ainsi les effets néfastes potentiels de leur mauvaise gestion sur l'environnement et la santé humaine.

2. Pays hors de l'Union européenne

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.

Suisse : les équipements électriques ou électroniques usagés peuvent être ramenés gratuitement au détaillant, même si vous n'achetez pas un nouvel appareil. Pour obtenir la liste des autres sites de collecte, veuillez vous reporter à la page d'accueil du site www.swico.ch ou www.sens.ch.

B. Informations sur la mise au rebut à l'intention des entreprises

1. Au sein de l'Union européenne

Si ce produit est utilisé dans le cadre des activités de votre entreprise et que vous souhaitez le mettre au rebut :

Veuillez contacter votre revendeur SHARP qui vous informera des conditions de reprise du produit. Les frais de reprise et de recyclage pourront vous être facturés. Les produits de petite taille (et en petites quantités) pourront être repris par vos organisations de collecte locales.

Espagne : veuillez contacter l'organisation de collecte existante ou votre administration locale pour les modalités de reprise de vos produits usagés.

2. Pays hors de l'Union européenne

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.



Attention : votre produit comporte ce symbole. Il signifie que les produits électriques et électroniques usagés ne doivent pas être mélangés avec les déchets ménagers généraux. Un système de collecte séparé est prévu pour ces produits.

(UE Seulement)

The mains outlet (socket-outlet) shall be installed near the equipment and shall be easily accessible.
Die Netzsteckdose (Wandsteckdose) sollte in der Nähe des Geräts installiert werden und leicht zugänglich sein.
La prise d'alimentation principale doit être située près de l'appareil et facilement accessible.
La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio, e deve essere facilmente accessibile.
Ett nätnuttag (vägguttag) bör befina sig nära utrustningen och vara lätt att tillgå.
Pääpistoke (pistokkeen poisto) tulee asentaa lähelle laitetta ja tulee olla helposti poistettavissa.
Stikkontakten må være montert i nærheten av utstyret og den må være lett tilgjengelig.
Stikkontakten skal være placeret nær faxen og være let tilgængelig.
El tomacorriente principal se debe encontrar cerca del aparato y debe ser fácil de acceder a él.
A tomada principal deverá ser instalada próxima ao equipamento e estar facilmente acessível.
Η έξοδος του δικτύου τροφοδοσίας (πρίζα-φις) θα είναι εγκαταστημένη κοντά στη συσκευή και η πρόσβασή της θα είναι εύκολη.
A hálózati csatlakozóaljzat (konnektor) a készülék közelében, könnyen elérhető helyen legyen.
De aansluiting op de stroomvoorziening (stopcontact) moet nabij het apparaat zijn aangebracht en moet gemakkelijk bereikbaar zijn.
Používaná elektrická zásuvka se musí nacházet v blízkosti zařízení a musí být snadno přístupná.
Zásuvka elektrickej siete (zásuvka) sa musí nachádzať v blízkosti zariadenia a musí byť ľahko dostupná.
Rețeaua de alimentare cu tensiune (priza) trebuie instalată lângă echipament și trebuie să fie accesibilă facil.
Elektrivõrgu pistikupesa peab asetsema seadme läheosal ja olema kergelt ligipääsetav.
Maitinimo tinklo kištukinius lizdas turi būti montuojamas prie įrangos ir turi būti lengvai pasiekiamas.
Elektrotīkla ligzdai (rozetei) ir jāatrodas šīs iekārtas tuvumā un jābūt viegli pieejamai.

AM-400 seulement:

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.
Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.
Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.
Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.
Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.
Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.
Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.
Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.
Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.
Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.
Η συσκευή αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών 1999/5/EK.
Ez a készülék megfelel a Tanács által kiadott, 1999/5/EK Irányelvnek.
Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.
Toto zařízení vyhovuje požadavkům směrnice 1999/5/EC.
Toto zariadenie spĺňa požiadavky Smernice 1999/5/EC.
Acest echipament este în conformitate cu cerințele impuse prin Directiva 1999/5/EC.
Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.
Ši įranga atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.
Šī iekārta atbilst direktīvā 1999/5/EK noteiktajām prasībām.

(UE Seulement)

AM-300 seulement:

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

H συσκευή αυτή πληροί τις απαιτήσεις των Οδηγιών 89/336/EOK και 73/23/EOK όπως έχουν τροποποιηθεί από την 93/68/EOK.

Ez a készülék megfelel a Tanács által kiadott, 89/336/EGK és 73/23/EGK Irányelvnek és az utóbbi módosító 93/68/EGK Irányelvnek.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Toto zařízení vyhovuje požadavkům směrnic 89/336/EEC a 73/23/EEC ve znění směrnice 93/68/EEC.

Toto zariadenie spĺňa požiadavky Smernice 89/336/EEC a 73/23/EEC v znení Smernice 93/68/EEC.

Acest echipament este în conformitate cu cerințele impuse prin Directivele 89/336/EEC și 73/23/EEC modificate prin 93/68/EEC.

Seade vastab direktiivide 89/336/EMÜ ja 73/23/EMÜ nõuetele ning viimase parandustele direktiivis 93/68/EMÜ.

Šī ieranga atitinka direktīvu 89/336/EEC ir 73/23/EEC bei pakeitimo 93/68/EEC reikalavimus.

Šī iekārtā atbilst prasībām, kas noteiktas direktīvā 89/336/EEK un 73/23/EEK, kas labota ar direktīvu 93/68/EEK.

MAINS PLUG WIRING INSTRUCTIONS

This equipment is fitted with a moulded type mains plug which incorporates a detachable fuse cover, under no circumstances should the plug be used without the fuse cover fitted.

In the unlikely event of the socket outlet in your home not being compatible with the plug supplied, cut off the mains plug and fit an appropriate type observing the wiring code below.

DANGER: The fuse from the cut-off plug should be removed and the plug should be disposed of in a safe manner. Under no circumstances should the cut-off plug be inserted into a socket outlet as a serious electric shock may occur.

If you are not sure how to do this, get help from a qualified electrician.

IMPORTANT

The wires in this mains lead are coloured in accordance with the following code:

GREEN-AND-YELLOW: Earth

BLUE: Neutral

BROWN: Live

As the colours of the wires in the mains lead of this apparatus may not correspond with the coloured markings identifying the terminals in your plug, proceed as follows: The wire which is coloured **GREEN-AND-YELLOW** must be connected to the terminal in the plug which is marked by the letter **E**, or by the safety earth symbol \triangle or coloured green or green-and-yellow. The wire which is coloured **BLUE** must be connected to the terminal which is marked with the letter **N** or coloured black. The wire which is coloured **BROWN** must be connected to the terminal which is marked with the letter **L** or coloured red.

This apparatus must be protected by a 13A fuse in the mains plug or distribution board.

"WARNING: THIS APPARATUS MUST BE EARTHED"

Внимание!

Во исполнение Статьи 5 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей", а также Указа Правительства Российской Федерации №720 от 16 июня 1997 г. устанавливается срок службы данной модели – 7 лет с момента производства при условии использования в строгом соответствии с инструкцией по эксплуатации и применяемыми техническими стандартами.

Следующие данные являются дополнительной информацией, необходимой для обеспечения требований Государственного Стандарта «Информация для покупателей», введенного в действие с 1 июля 1998г.

Остальная обязательная информация уже отражена в руководстве по эксплуатации.

Страна-изготовитель: Произведено в Таиланде

Фирма-изготовитель: ШАРП Корпорейшн

Юридический адрес изготовителя:

22-22 Нагайке-чо, Абено-ку,
Осака 545-8522, Япония

Introduction

Bienvenue et merci d'avoir choisi un périphérique multifonctions (MFP) SHARP. Ce MFP est à la fois une imprimante monochrome, un copieur, un télécopieur (AM-400 seulement) et un scanner couleur. Voici les caractéristiques et spécifications du MFP.

Spécifications de la fonction imprimante

Type d'imprimante	Laser
Rendement de la cartouche de toner* (impression en continu, à 5 % de couverture, format A4)	Cartouche initiale (fournie avec l'appareil) : 1 500 pages environ Cartouche de remplacement AM-30DC : 3 000 pages environ
Rendement de la cartouche tambour* (impression en continu, à 5 % de couverture, format A4)	Cartouche initiale (fournie avec l'appareil) : 20 000 pages (en moyenne) Cartouche de remplacement (AM-90DR) : 20 000 pages (en moyenne)
Vitesse d'impression PC	12 ppm (pages par minute)
Résolution	600 × 600 ppp (points par pouce)

**Les rendements peuvent varier en fonction de la couverture et des conditions d'utilisation.

Spécifications de la fonction copieur

Vitesse de copie	12 cpm (copies par minute)
Réglages de la qualité de copie	Texte, photo
Réglages de la résolution de copie	300 ppp, 600 ppp
Agrandissement / Réduction	de 25 % à 400 %
Réglages du contraste	7 niveaux
Copies multiples	Max. 99 copies par original
Format de copie maximum	Vitre d'exposition : A4 Chargeur de documents : A4

Spécifications de la fonction télécopieur (AM-400 seulement)

Numérotation automatique	100 numéros abrégés
Vitesse du modem	33.600 bps avec retour automatique à des vitesses inférieures (vitesse minimale 2400 bps).
Délai de transmission*	3 secondes environ
Protocoles de communication	Super G3, G3
Méthodes de compression	MMR, MR, MH
Ligne téléphonique applicable	Réseau téléphonique public commuté analogique (TBR21)
Taille de la mémoire*	2 Mo (environ 125 pages A4 moyennes)
Résolution	Horizontale : 8 lignes/mm Verticale : Standard : 3,85 lignes/mm Fin /Demi-tons : 7,7 lignes/mm Super fin : 15,4 lignes/mm
Demi-tons	256 niveaux
Modes de réception	FAX SEUL, TEL. SUPPL.

*Basé sur la mire de test standard de Sharp en résolution standard, à l'exception des temps pour les signaux de protocole (c'est-à-dire ITU-T phase C seulement).

Spécification de la fonction scanner

Type de scanner	DIC (détecteur d'image à contact)
Résolution	300/600 x 300 ppp, 300/600 x 600 ppp
Rapidité de numérisation (numérisation à partir d'une application TWAIN en utilisant le chargeur de documents ; affichage de l'heure uniquement)	Noir et blanc : 300/600 x 300 ppp : 6 sec/page 300/600 x 600 ppp : 6 sec/page Couleur et niveaux de gris : 300/600 x 300 ppp : 22 sec/page 300/600 x 600 ppp : 22 sec/page
Compatibilité	TWAIN, WIA
Niveaux de gris	256 niveaux
Couleurs	24 bits

Spécifications générales

Chargeur de documents	Format A4 : 20 feuilles max. (80 g/m ²)
Raccordement ordinateur	Port USB 2.0 ou 1.1 (câble USB 2.0 ou 1.1 non fourni)
Largeur effective d'analyse	208 mm max.
Largeur effective d'impression	202 mm max.
Ecran	Ecran à cristaux liquides 16 caractères
Capacité du magasin papier (papier ordinaire format A4)	Environ 250 feuilles (80 g/m ²) (à température ambiante avec humidité normale)
Alimentation requise	220 - 230 V CA, 50 Hz (R.U., Irlande : 230 V CA, 50 Hz ; Russie : 220 -240 V CA 50/60 Hz)
Température de fonctionnement	10 - 30°C
Humidité	20 - 85 % HR
Emission sonore	Produits allemands et Loi sur la Sécurité des Equipements, Partie 3 : Emission sonore : Le niveau sonore max. est de 70 dB(A) ou moins conformément à EN ISO 7779.
Consommation électrique	En veille : 8.5 W (AM-300) 9 W (AM-400) Maximum : 870 W
Dimensions	Largeur : 475 mm Profondeur : 420 mm Hauteur : 370 mm
Poids	12,7 kg environ (avec magasins et cartouches toner et tambour)

SHARP se réserve le droit de modifier la présentation et les spécifications des appareils pour les améliorer sans avis préalable. Les chiffres se rapportant aux performances sont des valeurs nominales des unités produites. Ils peuvent varier au niveau des unités individuelles.

Consignes importantes de sécurité

- Ne démontez pas cette machine et n'entreprenez aucune procédure non décrite dans ce manuel. Confiez toutes les interventions à un technicien qualifié.
- N'installez/n'utilisez pas l'appareil près d'une source d'eau ou lorsque vous êtes mouillé. Par exemple, n'utilisez pas l'appareil près d'une baignoire, d'un évier ou d'un baquet à lessive, dans une cave humide ou près d'une piscine. Prenez garde de ne pas éclabousser l'appareil.
- Débranchez l'appareil de la prise d'alimentation et consultez un spécialiste qualifié si l'une de ces situations se présente :
 - du liquide a été déversé sur la machine ou bien elle a été exposée à la pluie ou à l'eau ;
 - la machine produit des odeurs, de la fumée ou des bruits inhabituels ;
 - le cordon d'alimentation est effiloché ou endommagé ;
 - la machine est tombée ou le boîtier est endommagé.
- Ne laissez rien reposer sur le cordon d'alimentation et n'installez pas la machine à un endroit où l'on pourrait marcher sur le cordon d'alimentation.
- Cette machine ne doit être branchée que sur une prise 220-230 V, 50 Hz, mise à la terre (R.U, Irlande : 230 V, 50 Hz ; Russie : 220 - 240 V, 50/60 Hz). Tout autre branchement pourrait endommager la machine.
- N'insérez jamais aucun objet dans les fentes ou ouvertures de la machine. Cela risque de provoquer un risque d'incendie ou de choc électrique. Si un objet tombe à l'intérieur de l'appareil et que vous ne parvenez pas à le retirer, débranchez la machine et faites appel à un technicien de maintenance qualifié.
- Ne placez pas cet appareil sur un chariot, un support ou une table instable. En cas de chute, la machine risque d'être sérieusement endommagée.
- La prise de courant doit être installée à proximité de l'appareil et être aisément accessible.

AM-400 seulement:

- Ne faites jamais d'installation téléphonique par temps d'orage.
- N'installez jamais les prises téléphoniques dans des endroits humides, sauf si ces dernières sont conçues pour de tels endroits.
- Ne touchez jamais un câble téléphonique dénudé ou une borne non isolée, sauf si la ligne téléphonique a été déconnectée du réseau.
- Soyez extrêmement prudent lorsque vous installez ou modifiez des lignes téléphoniques.
- Evitez d'utiliser un téléphone (autre qu'un téléphone sans fil) pendant un orage. Vous pourriez être électrocuté par la foudre.
- N'utilisez pas de téléphone pour signaler une fuite de gaz à proximité de celle-ci.

Avis sur les marques déposées

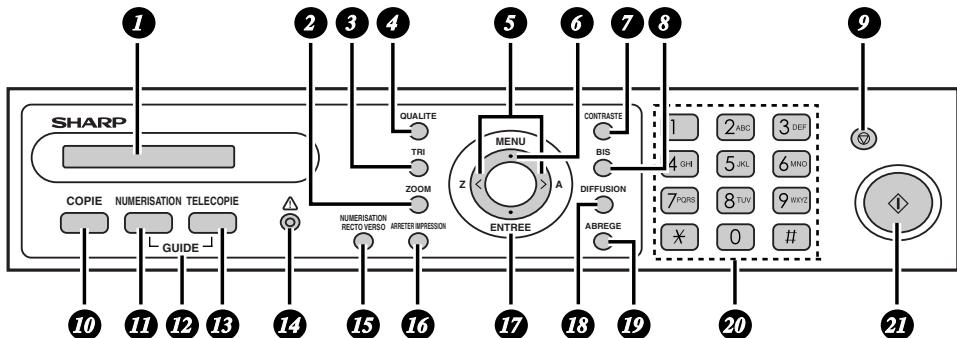
- Sharpdesk est une marque commerciale de Sharp Corporation.
- Microsoft, Windows et Internet Explorer sont des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et dans d'autres pays.
- Acrobat et Adobe sont des marques commerciales de Adobe Systems Incorporated.
- Eastman Software est une marque commerciale de Eastman Kodak Company.
- Tous les autres noms de sociétés et de produits utilisés dans ce manuel sont des marques commerciales appartenant à leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

Le panneau de commande (AM-400)	8
Le panneau de commande (AM-300)	11
1. Installation	13
Liste de contrôle au déballage	13
Installation	14
Installation des cartouches toner et tambour	21
Chargement du papier d'impression.	26
Installation du logiciel	28
Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau	35
Entrée de vos nom et numéro de télécopieur (AM-400 seulement)	45
Réglage de la date et de l'heure (AM-400 seulement)	47
Réglages généraux de la machine	49
2. Copie	54
Réalisation d'une copie	54
Sélection des réglages temporaires de copie.	57
Réglages permanents de copie	61
Utilisation du chargeur de documents	64
Copie sur des enveloppes ou des cartes	66
3. Envoi de télécopies (AM-400 seulement)	69
Envoi d'une télécopie	69
Enregistrement d'un numéro pour la numérotation abrégée	74
Sélection des réglages temporaires de télécopie.	79
Autres réglages de transmission	81
Envoi d'une télécopie à partir d'un téléphone supplémentaire	87
Diffusion (envoi d'un document à plusieurs destinataires)	89
Transmission différée	93
4. Réception de télécopies (AM-400 seulement)	97
Sélection du mode de réception	97
Utilisation du mode FAX SEUL.	98
Utilisation du mode TEL. SUPPL.	99
Réception transférée en mémoire	101

5. Fonctions spéciales du télécopieur (AM-400 seulement)	102
Relève (demande d'émission de télécopie)	102
Etre relevé (relève à partir de la mémoire)	103
6. Impression	105
Impression d'un document à partir d'une application	105
Sélection des paramètres d'impression	106
Impression sur des enveloppes et des cartes.	110
7. Numérisation	112
Numérisation à partir d'une application TWAIN	112
Numérisation à partir d'une application WIA (Windows XP/Me seulement)	116
Numérisation à partir de l'Assistant Scanneur (Windows XP/Me seulement) .	119
Numérisation à partir du panneau de commande.	120
8. Impression de listes (AM-400 seulement)	131
9. Maintenance	136
Nettoyage des vitres d'analyse et des rouleaux	136
Remplacement de la cartouche de toner	140
Remplacement de la cartouche tambour	141
10. Dépannage	144
Problèmes et solutions	144
Messages et signaux	149
Dégagement des bourrages papier	152
Index	156

Le panneau de commande (AM-400)



Remarque : Les noms des touches sur le panneau de commande varient en fonction des pays.

1 Ecran

Affiche les messages et vous aide à faire fonctionner la machine.

2 Touche ZOOM

Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner un réglage d'agrandissement ou de réduction (page 57).

3 Touche TRI

Lors de la réalisation de plusieurs copies, appuyez sur cette touche pour que les copies soient assemblées (triées en paquets, pages classées : 1, 2, 3..., 1, 2, 3..., etc.) (page 59).

4 Touche QUALITE

Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner le type de votre original (TEXTE ou PHOTO) (page 58). Lors de l'envoi d'une télécopie, appuyez sur cette touche pour sélectionner un réglage de résolution (page 79).

5 Touches fléchées droite/gauche

Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur l'une de ces touches après avoir sélectionné un réglage d'agrandissement/reduction avec la touche **ZOOM** pour l'augmenter ou le diminuer d'1 % (page 57). Lors de l'envoi d'une télécopie, appuyez sur l'une de ces touches pour faire défiler vos numéros automatiques de télécopieur (page 71).

6 Touche MENU

Appuyez sur cette touche puis sur les touches fléchées gauche et droite pour accéder à des fonctions spéciales et à des réglages.

7 Touche CONTRASTE

Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner un réglage de contraste (page 58) ou envoyer une télécopie (page 79).

8 Touche BIS

Appuyez sur cette touche puis sur la touche **DEPART** pour recomposer automatiquement le dernier numéro composé (page 73).

9 Touche STOP

Appuyez sur cette touche pour annuler une opération en cours.

10 Touche COPIE

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode copie (page 54).

11 Touche NUMERISATION

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode numérisation (page 125).

12 GUIDE (touches NUMERISATION et TELECOPIE)

Appuyez simultanément sur les touches **TELECOPIE** et **NUMERISATION** pour imprimer la liste d'AIDE qui est un guide rapide d'utilisation de la machine.

13 Touche TELECOPIE

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode télécopie (page 69). En mode télécopie, appuyez sur cette touche pour sélectionner la fonction de moniteur de ligne (page 80).

14 Témoin alarme

Il clignote lorsque la cartouche de toner est presque vide ou que la cartouche tambour est en fin de vie. Il reste allumé si la cartouche de toner est vide, s'il n'y a plus de papier dans la machine, si le capot du compartiment d'impression est ouvert ou en cas de bourrage papier (un message indiquant le problème s'affiche).

15 Touche NUMERISATION RECTO VERSO

Appuyez sur cette touche pour copier (page 59) ou télécopier (page 80) plusieurs pages recto verso.

16 Touche ARRETER IMPRESSION

Appuyez sur cette touche pour annuler une tâche d'impression envoyée à la machine à partir d'un ordinateur (page 105).

17 Touche ENTREE

Appuyez sur cette touche pour entrer ou sélectionner un réglage.

18 Touche DIFFUSION

Appuyez sur cette touche pour envoyer la même télécopie à plusieurs destinataires (page 89).

19**Touche ABREGE**

Appuyez sur cette touche pour composer un numéro de télécopieur avec un numéro abrégé à 2 chiffres (page 71).

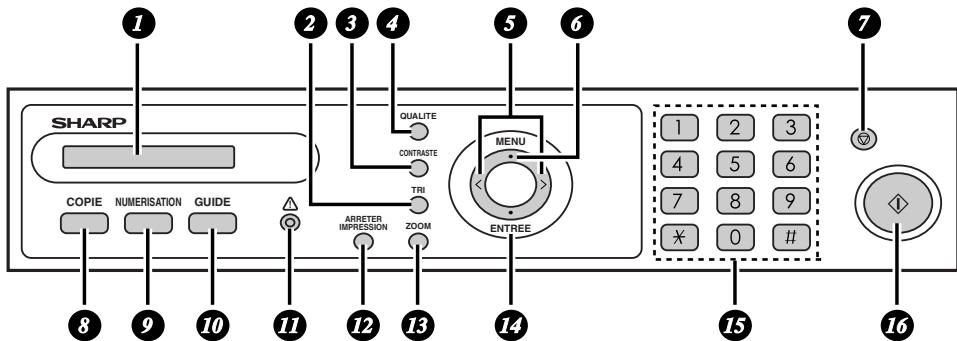
20**Touches numériques**

Utilisez ces touches pour entrer le nombre de copies, composer des numéros de télécopieur et entrer des chiffres et des lettres lors de l'enregistrement de numéros automatiques

21**Touche départ**

Appuyez sur cette touche lorsque vous souhaitez commencer à copier, télécopier ou numériser. Cette touche permet également d'indiquer le pourcentage de mémoire actuellement utilisée pendant l'affichage de la date et de l'heure en mode télécopie.

Le panneau de commande (AM-300)



Remarque : Les noms des touches sur le panneau de commande varient en fonction des pays.

1 **Ecran**

Affiche les messages et vous aide à faire fonctionner la machine.

2 **Touche TRI**

Lors de la réalisation de plusieurs copies, appuyez sur cette touche pour que les copies soient assemblées (triées en paquets, pages classées : 1, 2, 3..., 1, 2, 3..., etc.) (page 59).

3 **Touche CONTRASTE**

Appuyez sur cette touche lorsque vous réalisez une copie pour sélectionner un réglage de contraste (page 60).

4 **Touche QUALITE**

Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner le type de votre original (TEXTE ou PHOTO) (page 58).

5 **Touches fléchées droite/gauche** : Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur l'une de ces touches après avoir sélectionné un réglage d'agrandissement/réduction avec la touche **ZOOM** pour l'augmenter ou le diminuer d'1 % (page 57).

6 **Touche MENU**

Appuyez sur cette touche puis sur les touches fléchées gauche et droite pour accéder à des fonctions spéciales et à des réglages.

7 **Touche STOP**

Appuyez sur cette touche pour annuler une opération en cours.

8 **Touche COPIE**

Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode copie (page 54).

- 9 Touche NUMERISATION**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode numérisation (page 125).
- 10 Touche GUIDE**
Appuyez sur cette touche pour imprimer la liste d'AIDE, un guide rapide relatif au fonctionnement de la machine.
- 11 Témoin alarme**
Il clignote lorsque la cartouche de toner est presque vide ou que la cartouche tambour est en fin de vie. Il reste allumé si la cartouche de toner est vide, s'il n'y a plus de papier dans la machine, si le capot du compartiment d'impression est ouvert ou en cas de bourrage papier (un message indiquant le problème s'affiche).
- 12 Touche ARRETER IMPRESSION**
Appuyez sur cette touche pour annuler une tâche d'impression envoyée à la machine à partir d'un ordinateur (page 105).
- 13 Touche ZOOM**
Lors de la réalisation d'une copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner un réglage d'agrandissement ou de réduction (page 57).
- 14 Touche ENTREE**
Appuyez sur cette touche pour entrer ou sélectionner un réglage.
- 15 Touches numériques**
Utilisez ces touches pour entrer le nombre de copies.
- 16 Touche départ**
Appuyez sur cette touche lorsque vous souhaitez commencer à copier ou numériser.

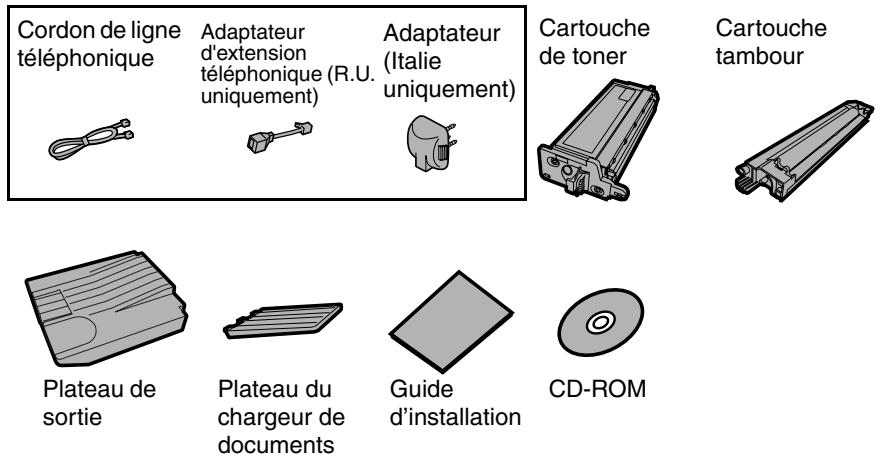
1. Installation

Liste de contrôle au déballage

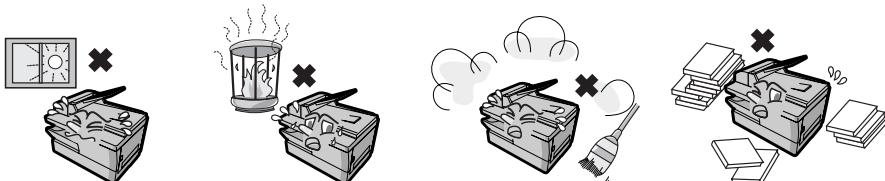
Avant de procéder à l'installation, assurez-vous de la présence de tous les éléments suivants. En l'absence de l'un ou de plusieurs d'entre eux, contactez votre revendeur ou votre détaillant.

Remarque (AM-400 seulement) : la forme de la prise téléphonique varie selon le pays.

AM-400 seulement:



Précautions à observer



N'exposez pas la machine aux rayons directs du soleil.

Ne placez pas la machine à proximité d'un radiateur ou d'un climatiseur.

Evitez tout contact avec la poussière.

Veillez à ce que la machine se trouve dans une zone dégagée.

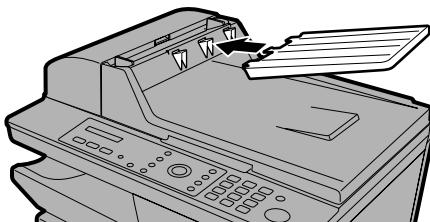
A propos de la condensation

Si vous déplacez la machine d'un endroit frais vers un endroit chaud, de la condensation risque de se former sur la vitre d'analyse, empêchant la bonne numérisation des documents. Pour éliminer la condensation, mettez la machine sous tension et attendez environ deux heures avant de l'utiliser.

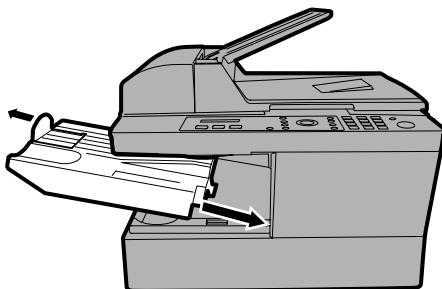
Installation

Installation des plateaux

Placez le plateau du chargeur de documents.



Glissez le plateau de sortie dans la machine comme illustré. Lorsqu'il se bloque, levez légèrement l'extrémité et poussez-le à l'intérieur de façon à ce qu'il s'enclenche.



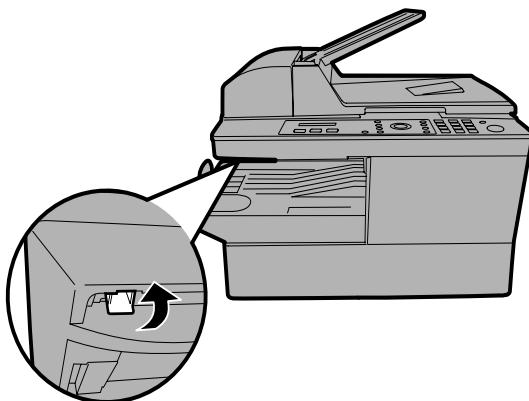
Important :

Le plateau de sortie doit être placé correctement, sans quoi la machine ne fonctionne pas.

Déverrouillage du scanner

Avant de brancher le cordon d'alimentation, tirez le loquet du scanner pour le déverrouiller.

- ◆ **Attention :** Si vous branchez le cordon d'alimentation sans déverrouiller le scanner, vous risquez d'endommager la machine.



Si vous avez besoin de déplacer la machine (AM-300) :

- ◆ Après avoir débranché le cordon d'alimentation, remettez le loquet du scanner en place pour verrouiller le scanner.
- ◆ Une fois la machine déplacée, tirez d'abord le loquet du scanner puis branchez le cordon d'alimentation.

Si vous avez besoin de déplacer la machine (AM-400) :

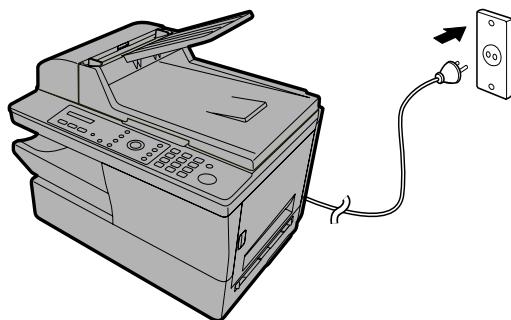
- ◆ Dans le cas où vous auriez besoin de changer la machine de place, débranchez le cordon de ligne téléphonique avant de débrancher le cordon d'alimentation. Après avoir débranché le cordon d'alimentation, remettez le loquet du scanner en place pour verrouiller le scanner.
- ◆ Une fois la machine déplacée, tirez d'abord le loquet du scanner puis branchez le cordon d'alimentation. Branchez le cordon de ligne téléphonique en dernier.

Branchemennt du cordon d'alimentation

Branchez le cordon d'alimentation sur une prise 220-230 V, 50 Hz, avec mise à la terre (R.U., Irlande : prise 230 V, 50 Hz, avec mise à la terre (3 fiches) ; Russie : prise 220 -240 V, 50/60 Hz, avec mise à la terre).

- ◆ **Attention :** assurez-vous que le scanner a bien été déverrouillé comme expliqué page précédente avant de brancher le cordon d'alimentation.
- ◆ La prise de courant doit être installée à proximité de l'appareil et doit être facilement accessible.

Remarque : la forme du cordon d'alimentation varie selon le pays.



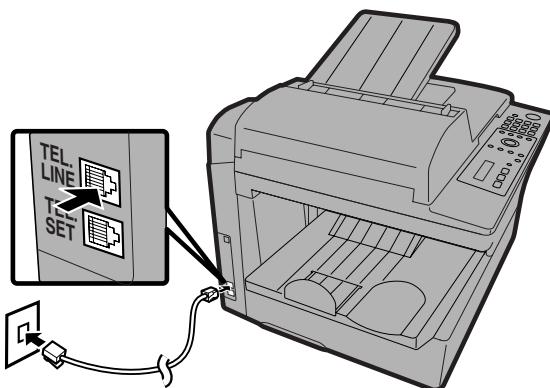
Remarques :

- ◆ La machine n'a pas de commutateur de mise sous/hors tension. Elle est mise sous/hors tension simplement en branchant/débranchant le cordon d'alimentation.
- ◆ A chaque fois que vous débranchez le cordon d'alimentation, attendez 5 secondes avant de le rebrancher.
- ◆ Si les orages et les surtensions sont fréquents dans votre région, nous vous recommandons d'installer des limiteurs de surtension pour les lignes électriques et téléphoniques. Ces dispositifs peuvent être achetés chez votre distributeur ou dans la plupart des magasins spécialisés en téléphonie.

Branchement du cordon de ligne téléphonique (AM-400 seulement)

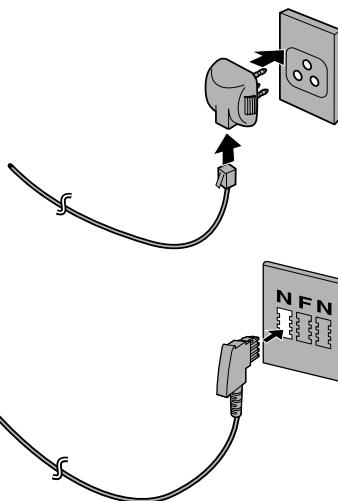
Insérez l'une des extrémités du cordon téléphonique dans la prise **TEL.LINE** à l'arrière de la machine. Insérez l'autre extrémité dans une prise téléphonique murale.

Remarque : la forme de la prise téléphonique varie selon le pays.



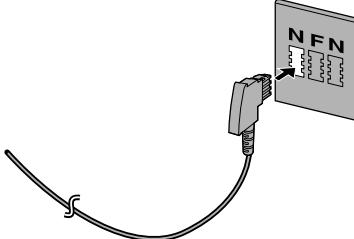
Assurez-vous que le cordon de ligne téléphonique est bien inséré dans la prise **TEL.LINE**. Ne l'insérez pas dans la prise **TEL.SET** !

Italie: utilisez l'adaptateur fourni pour brancher le cordon téléphonique à la prise murale.



Allemagne:

La machine est fournie avec un cordon non codé vous permettant d'utiliser un téléphone supplémentaire (sans fil) sur la même ligne. Si vous ne possédez pas la prise NFN de TELEKOM, vous pouvez acquérir un adaptateur NFN chez votre revendeur.



Important :

- ◆ La fonction télécopieur de la machine n'est pas conçue pour une ligne équipée de la mise en attente du transfert d'appel ou d'autres services spéciaux proposés par votre opérateur téléphonique. Si vous essayez d'utiliser la fonction télécopieur en combinaison avec un de ces services, des erreurs peuvent survenir lors de la transmission et la réception de télécopies.
- ◆ La fonction télécopieur de la machine n'est pas compatible avec les systèmes de téléphonie numérique.

Réglage du mode de numérotation (AM-400/Russie et Pologne seulement) :

Si vous utilisez une ligne à fréquences vocales, réglez le mode de numérotation sur FREQ. VOC. Si vous utilisez une ligne à impulsions, réglez le mode de numérotation sur DECIMAL.

- ◆ En Russie, le mode initial de numérotation est DECIMAL.
- ◆ En Pologne, le mode initial de numérotation est FREQ. VOC.

Si vous avez besoin de modifier le réglage du mode de numérotation, procédez aux étapes suivantes.

Remarque : partout ailleurs, le mode de numérotation sélectionné est FREQ. VOC. et ne peut être changé.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: INT.DATE+HEURE

- 3** Appuyez sur .

1: FREQ. VOC.

- 4** Sélectionnez le mode de numérotation :

FREQ. VOC. :  DECIMAL : 

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Téléphone supplémentaire (AM-400 seulement/optionnel)

Si vous le souhaitez vous pouvez raccorder un téléphone supplémentaire à la prise **TEL.SET** de la machine.

Allemagne :

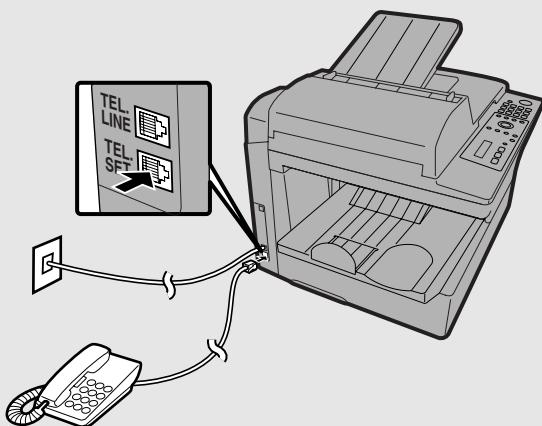
La machine ne comporte pas de prise **TEL.SET**. Nous vous recommandons de brancher un téléphone (sans fil par exemple) au connecteur central de la prise murale TAE et le cordon de ligne télécopieur au connecteur gauche.

Suisse, Autriche :

Vous pouvez utiliser un téléphone supplémentaire.

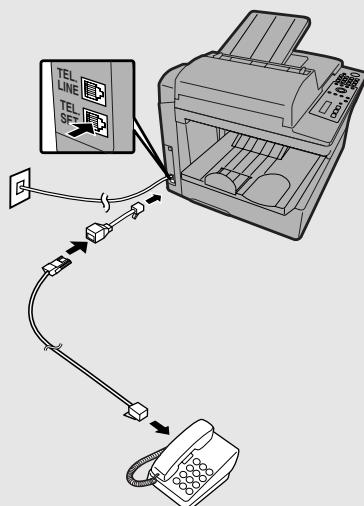
1 Retirez le cache de la prise TEL.SET.

2 Raccordez le téléphone supplémentaire à la prise TEL.SET.



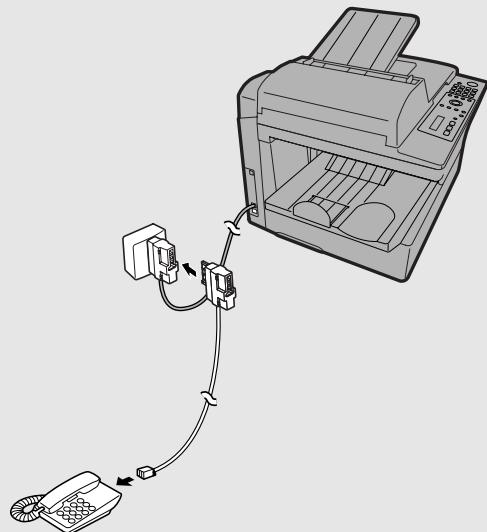
Installation

R.U. : utilisez l'adaptateur fourni pour raccorder la ligne téléphonique supplémentaire à la prise **TEL.SET.**



France :

Raccordez le téléphone supplémentaire à la fiche (prise téléphonique sur la machine) insérée dans la prise téléphonique murale.



Installation des cartouches toner et tambour

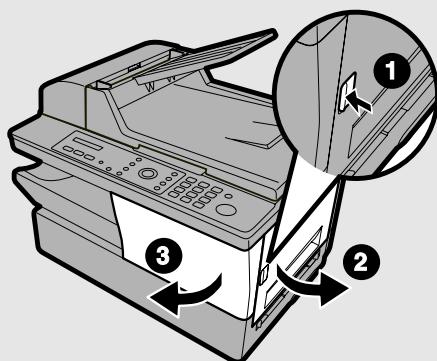
Le système d'impression laser de la machine utilise une cartouche de toner et une cartouche tambour.

- ◆ La cartouche de toner fournie avec la machine peut imprimer environ 1 500 pages A4 à 5% de couverture.
- ◆ Lorsque vous remplacez la cartouche de toner, utilisez une cartouche **SHARP AM-30DC**. Une cartouche peut imprimer environ 3 000 pages A4 à 5% de couverture.
- ◆ La cartouche tambour peut imprimer environ 20 000 pages A4. Lorsque vous la remplacez, utilisez une cartouche **SHARP AM-90DR**.

Procédez aux étapes ci-dessous pour installer les cartouches toner et tambour.

Remarque : la qualité de la cartouche de toner est garantie 18 mois après la date de fabrication indiquée sur l'emballage. La qualité de la cartouche tambour est garantie 24 mois après la date de fabrication indiquée sur l'emballage.

-
- 1** Appuyez sur le bouton de libération ① du capot latéral, ouvrez-le ② puis ouvrez le capot avant ③.



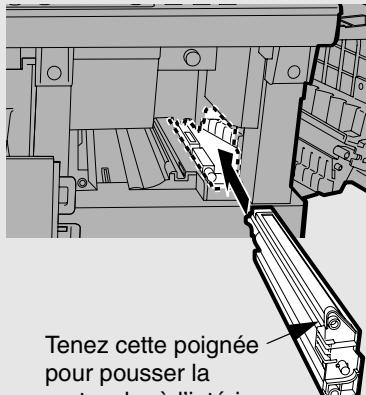
• **Attention !**

L'unité de fixation à l'intérieur du compartiment d'impression devient brûlante pendant le fonctionnement. Ne touchez pas l'intérieur du compartiment d'impression après que la machine a fonctionné.

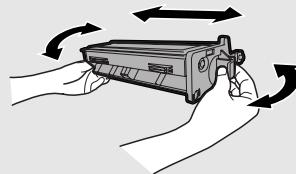
2 Sortez la nouvelle cartouche tambour de son emballage.

3 Introduisez la cartouche tambour dans le compartiment d'impression en la faisant coulisser le long des guides.

- Ne touchez pas le tambour (cylindre vert) et ne le laissez entrer en contact avec aucun objet. Cela pourrait l'endommager. En cas de présence de traces de doigt, poussière ou de toute autre impureté sur le tambour, frottez délicatement avec un chiffon propre.
- Quelques minutes d'exposition à la lumière suffisent à endommager le tambour. Insérez rapidement la cartouche tambour dans la machine.
- Si vous devez sortir la cartouche de la machine plusieurs minutes, enveloppez-la dans un papier noir.



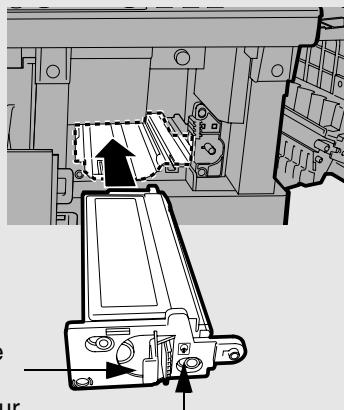
4 Sortez la nouvelle cartouche de toner de son emballage. Secouez latéralement la cartouche quatre ou cinq fois pour répartir le toner dans la cartouche.



5 Tenez la poignée de la cartouche et insérez la cartouche de toner dans le compartiment d'impression en la faisant glisser le long des guides.

- Après insertion de la cartouche, appuyez sur la flèche pour vous assurer qu'elle est bien enclenchée.
- Ne touchez pas au rouleau dans la cartouche de toner.

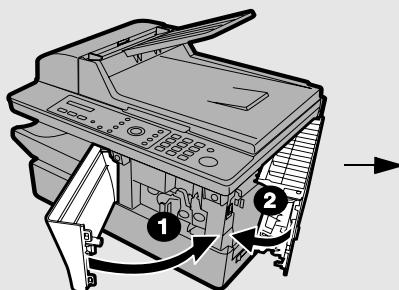
Tenez cette poignée pour pousser la cartouche à l'intérieur.



Appuyez sur cette marque pour vérifier que la cartouche est bien enclenchée

6 Fermez le capot avant ① puis le capot latéral ②.

- Assurez-vous que le capot latéral est complètement fermé. Sinon, de la lumière risque d'entrer dans le compartiment et endommager le tambour.



Affichage :

TONER CHANGE ?

1:OUI, 2:NON

- 7 Si vous avez installé une nouvelle cartouche de toner, appuyez sur **1** pour sélectionner OUI (le compteur de toner revient à zéro).**

NOUVEAU TONER ?



SI OK, DEPART

- Si vous avez enlevé puis remis une ancienne cartouche de toner pour l'entretien ou pour toute autre raison, appuyez sur **2_{ABC}** pour continuer à utiliser l'ancien compteur de toner. Remarque : assurez-vous d'appuyer sur **2_{ABC}** sans quoi la machine ne vous préviendra pas quand il n'y aura plus de toner.

- 8 Appuyez sur** .

- 9 Si vous avez installé une nouvelle cartouche tambour, suivez la procédure suivante pour remettre le compteur tambour à zéro.**

Remise à zéro du compteur tambour

Chaque fois que vous installez une nouvelle cartouche tambour, procédez aux étapes ci-dessous pour remettre à zéro le compteur tambour.

- 1 Appuyez sur MENU puis plusieurs fois sur ou jusqu'à ce que l'écran de droite apparaisse.**

Affichage :

GEST. COMPTEURS

- 2 Appuyez sur **3_{DEF}**.**

EFFACER : DEPART



COMPTEUR TAMBOUR

- 3 Appuyez sur .**

1: CPT. DUREE VIE

- 4 Appuyez plusieurs fois sur pour sortir.**

Remise à zéro manuelle du compteur de toner

Lorsqu'une nouvelle cartouche de toner est installée, le compteur de toner est remis à zéro à l'étape 7 page précédente. Normalement, la procédure suivante n'est pas nécessaire ; toutefois, vous pouvez l'utiliser si vous avez besoin de réinitialiser manuellement le compteur de toner.

- 1** Appuyez sur  puis plusieurs fois sur  ou sur  jusqu'à ce que l'écran de droite apparaisse.

Affichage :

GEST. COMPTEURS

- 2** Appuyez sur .

EFFACER : DEPART



COMPTEUR TONER

- 3** Appuyez sur .

3: EFF. CPT.TAMB.

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

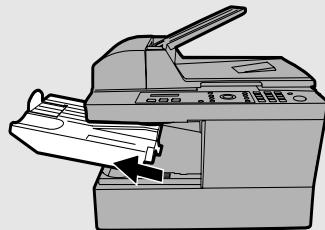
Chargement du papier d'impression

Vous pouvez charger jusqu'à 250 feuilles format A4 (max. 80 g/m²) dans le magasin papier.

Attention !

N'utilisez pas la face vierge d'une feuille déjà imprimée.

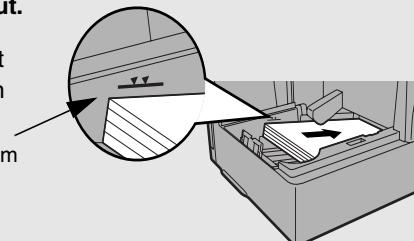
1 Retirez le plateau de sortie.



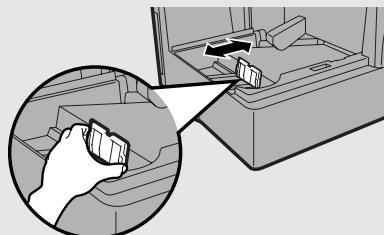
2 Chargez une pile de papier dans le magasin, face à imprimer vers le haut.

- **Important !** La pile de papier ne doit pas dépasser la ligne sur le magasin papier.

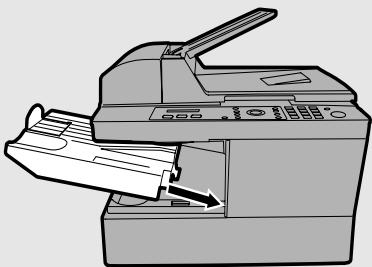
Hauteur maximum de papier



3 Pincez les côtés du guide-papier comme illustré et faites coulisser pour ajuster à la longueur du papier que vous chargez (A4).



4 Réinstallez le plateau de sortie.



Installation du logiciel

Pour utiliser la machine comme imprimante et scanner à partir de votre ordinateur, vous devez installer le logiciel et connecter un câble USB. Le CD-ROM fourni avec la machine contient les logiciels suivants :

- ◆ **Pilotes MFP** : il s'agit du pilote d'imprimante permettant d'utiliser la machine comme imprimante et du pilote de scanner permettant de numériser avec des applications compatibles TWAIN et WIA.
- ◆ **Sharpdesk** : il s'agit d'un logiciel intégré à l'environnement, simplifiant la gestion des fichiers d'images et le lancement des applications. Remarque : le navigateur Internet Explorer 5.5 ou supérieur est nécessaire pour installer Sharpdesk. S'il n'est pas installé, il vous sera demandé au cours de la procédure d'installation d'installer Internet Explorer® version 6.0 SP1 à partir du CD-ROM.
- ◆ **Button Manager** : permet de lancer la numérisation à partir du panneau de commande de la machine en sélectionnant l'un des six menus de numérisation prédéfinis.

Configuration système requise

Système d'exploitation : Windows® Me / 2000 Professionnel / XP

Port : USB 2.0 ou 1.1

Affichage : 800 x 600 (SVGA) avec 256 couleurs minimum

Espace disque dur disponible : 150 Mo minimum

Autre exigence : Environnement dans lequel le système d'exploitation peut fonctionner librement.

Remarques :

- ◆ Vous ne bénéficiez de la rapidité de la norme USB 2.0 Haute vitesse que si votre ordinateur possède un port USB 2.0 et si vous utilisez un câble USB 2.0. De plus, le pilote Microsoft USB 2.0 doit être préinstallé sur votre ordinateur ou vous devez installer le pilote USB 2.0 pour Windows® 2000/XP fourni avec la mise à jour Windows. Remarque : la norme USB 2.0 Haute vitesse est incompatible avec Windows® Me.

- ◆ 1 Go de mémoire minimum est requis pour numériser la longueur maximum de document (356 mm) avec le chargeur à 1200 ppp en couleurs réelles. De plus, au moins 600 Mo d'espace disponible sur le disque dur sont requis sur le lecteur où est installé votre système d'exploitation. Sous Windows® Me, la numérisation d'un document de format A4 à 1 200 ppp en couleurs réelles ou en niveaux de gris n'est pas possible (vous devez sélectionner une résolution inférieure ou une zone de numérisation plus petite).
- ◆ **Remarque pour Windows® Me :** dans les réglages de **Gestion de l'alimentation** du **Panneau de configuration**, la **Mise en veille** doit être réglée sur **Jamais**. N'utilisez pas la fonction de mise en veille qui apparaît à la fermeture de Windows.

Installation du logiciel

- ◆ Vous avez besoin d'un câble USB pour raccorder la machine à votre ordinateur. Procurez-vous un câble USB 2.0 ou USB 1.1. Le câble USB est raccordé durant la procédure d'installation du logiciel. Si vous souhaitez utiliser le mode USB 2.0 Haute vitesse et que votre système répond aux exigences de cette norme, procurez-vous un câble USB 2.0. Il est recommandé d'utiliser un câble USB 2.0 certifié.
- ◆ Pour installer le logiciel sous Windows® 2000/XP en utilisant l'installateur, vous devez vous connecter avec les droits administrateur.
- ◆ Les fenêtres illustrées dans la procédure suivante sont celles apparaissant sous Windows® XP. Les fenêtres apparaissant dans les autres versions de Windows peuvent être légèrement différentes.
- ◆ Notez le nom d'utilisateur lors de l'installation du logiciel car vous devez vous connectez avec le même nom d'utilisateur pour désinstaller le logiciel.

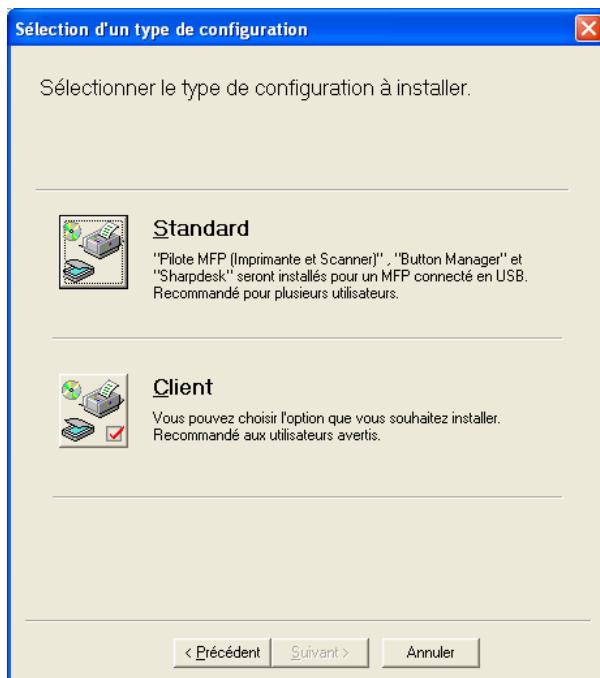
Remarque : dans les instructions suivantes, "Windows 2000" désigne Windows 2000 Professionnel (le logiciel ne peut pas être installé sous Windows 2000 Serveur).

1. **Assurez-vous que le câble USB n'est pas raccordé à votre ordinateur** (il est branché à l'étape 11).
 - ◆ Si le câble USB est branché, une fenêtre de "Plug and Play" apparaît. Cliquez sur le bouton Annuler pour fermer la fenêtre puis déconnectez le câble.
2. Insérez le CD-ROM "Sharp CD-ROM" dans le lecteur de CD-ROM de votre ordinateur.
3. Sous Windows® XP, cliquez sur le bouton **démarrer**, cliquez sur **Poste de travail** puis double-cliquez sur l'icône du CD-ROM.

Sous Windows® Me/2000, double-cliquez sur **Poste de travail** sur le bureau puis double-cliquez sur l'icône du CD-ROM.

Installation du logiciel

4. Double-cliquez sur l'icône **setup** () dans la fenêtre du CD-ROM.
5. Si la fenêtre **Selection de la langue** apparaît, sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser et cliquez sur **Suivant** (les langues sélectionnées varient en fonction de votre pays ou région).
6. Suivez les instructions dans la fenêtre qui apparaît.
 - ◆ Lorsque la fenêtre **Sélection d'un type de configuration** s'affiche, sélectionnez **Standard** pour installer tous les composants du logiciel (normalement sélectionné par défaut). Si vous souhaitez n'installer que certains composants, sélectionnez **Client** puis sélectionnez les composants de votre choix.
Remarque : si vous souhaitez choisir le fichier où est installé Sharpdesk et/ou Button Manager, sélectionnez **Client**.



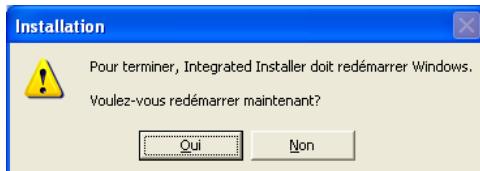
7. Lorsque la fenêtre **Terminer** s'affiche pour indiquer que les composants sélectionnés ont été installés, cliquez sur **Fermer**.
8. Si vous avez procédé à une installation **Standard**, la fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **OK**.



- ◆ Si vous avez installé les pilotes MFP avec une installation **Client sans avoir installé Sharpdesk**, la fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **OK** et passez à l'étape 11.



9. La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **Oui** pour redémarrer votre ordinateur.



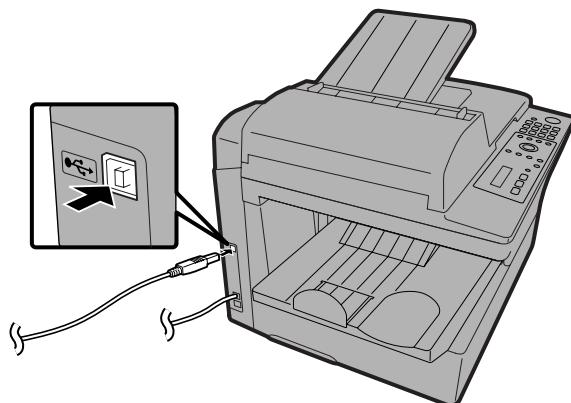
Installation du logiciel

- 10.** L'**Assistant d'installation de la Recherche** apparaît. Suivez les instructions à l'écran pour créer une base de données d'index pour Sharpdesk.



- 11.** Assurez-vous que le cordon d'alimentation de la machine *n'est pas* branché (la machine est hors tension) puis branchez le câble USB.

◆ Insérez l'une des extrémités du câble USB dans le port USB de la machine et l'autre dans le port USB de votre ordinateur.



Remarques :

- ◆ Ne raccordez pas l'AM-300/400 à un hub USB auquel est déjà raccordé un autre AM-300/400 car il ne pourra pas fonctionner correctement.
- ◆ Si votre ordinateur ne reconnaît pas la machine ou que le fonctionnement est instable, essayez en raccordant le câble USB à un autre port USB de votre ordinateur ou en utilisant un autre câble USB (utilisez le câble le plus court possible).

12. Branchez le cordon d'alimentation de la machine. Ceci termine l'installation du logiciel.

Manuel en ligne de Sharpdesk

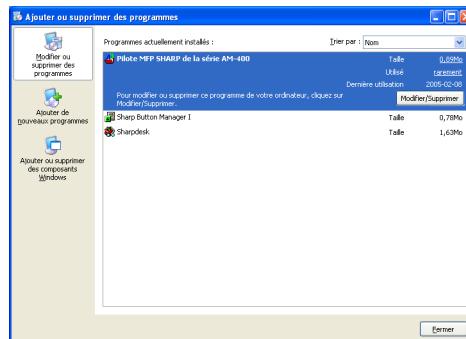
Pour plus d'informations sur l'utilisation de Sharpdesk, consultez le manuel en ligne de Sharpdesk sur le CD-ROM. Pour accéder au manuel en ligne, ouvrez les dossiers **Manual** et **French** sur le CD-ROM puis double-cliquez sur **SDUG_Fra.pdf**.

Désinstallation du logiciel

Dans le cas où vous auriez besoin de désinstaller le logiciel de votre ordinateur, procédez aux étapes suivantes.

- ◆ Pour désinstaller le logiciel, vous devez vous connecter en utilisant le même nom d'utilisateur qu'à l'installation du logiciel.

1. Débranchez le câble USB de votre ordinateur et de la machine.
2. Ouvrez le **Panneau de configuration** et sélectionnez **Ajouter ou supprimer des programmes** (ou **Ajout/Suppression de programmes**).
3. Sélectionnez **Pilote MFP SHARP de la série AM-400** (ou **Sharpdesk**) dans la liste, puis cliquez sur **Modifier/Supprimer** (ou sur **Ajouter/Supprimer**).



4. Cliquez sur **Fermer** pour confirmer la suppression.

Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

Si l'ordinateur auquel est branchée la machine est raccordé à un réseau, la machine peut être utilisée comme imprimante partagée par d'autres ordinateurs sur un réseau.

Pour cela vous devez :

1. Configurer des paramètres sur l'ordinateur (le serveur) qui est directement raccordé à la machine.
 2. Installer le pilote d'imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante sur tous les autres ordinateurs (les clients) qui vont utiliser la machine comme imprimante.
- ◆ Si vous n'avez pas encore installé le logiciel sur le serveur, ni raccordé la machine au serveur avec un câble USB, procédez comme expliqué section précédente (à partir de la page 28) avant d'effectuer la procédure décrite dans cette section.

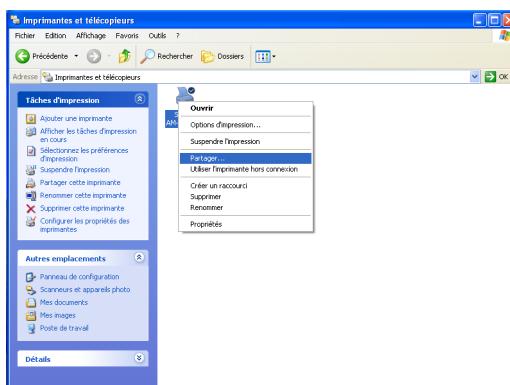
Remarque : les clients (les ordinateurs qui ne sont pas raccordés directement à la machine) doivent fonctionner sous la même version de Windows ou sous une version antérieure à celle du serveur.

Configuration des paramètres sur le serveur

Effectuez la procédure adaptée au système d'exploitation de votre serveur.

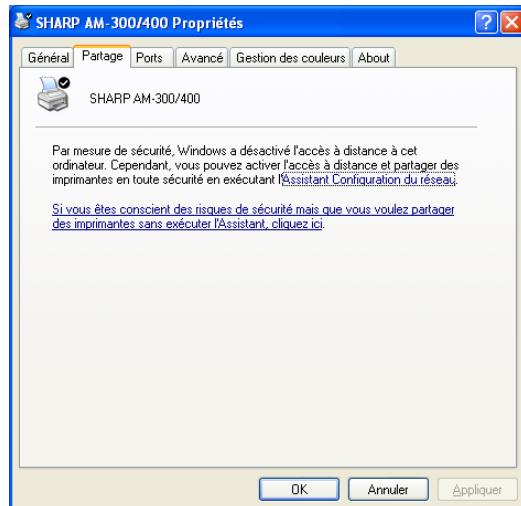
Windows® XP

1. Cliquez sur le bouton **démarrer** et sur **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Partager**.



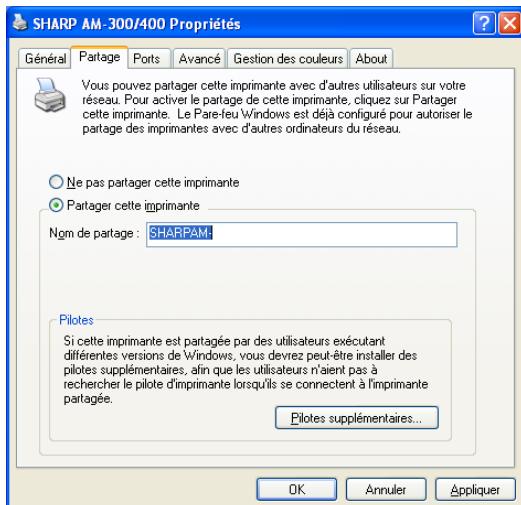
Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

- 3.** La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur l' **Assistant Configuration du réseau** pour lancer l'assistant.



- 4.** Après avoir lancé l'assistant, la fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez **Partager cette imprimante**.

- ♦ Si vous souhaitez modifier le nom, entrez-en un nouveau (8 caractères maximum pour permettre le partage avec des ordinateurs sous Windows® Me).



Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

5. Cliquez sur **OK**.

Windows® 2000

1. Cliquez sur le bouton **démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**.
2. Faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Partage**.
3. La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **Partagée en tant que**.
 - ◆ Si vous souhaitez modifier le nom, entrez-en un nouveau (8 caractères maximum pour permettre le partage avec des ordinateurs sous Windows® Me).

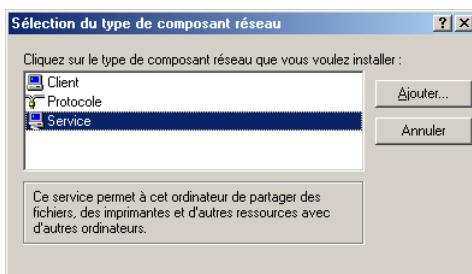


4. Cliquez sur **OK**.

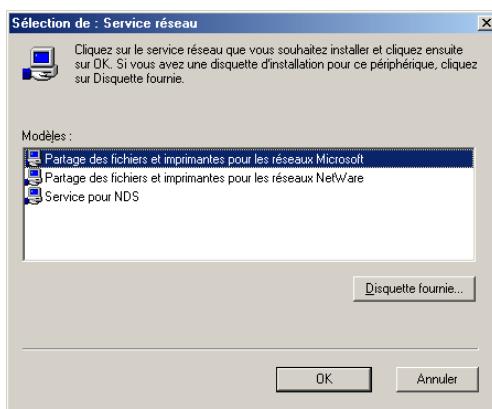
Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

Windows® Me

1. Cliquez sur **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Panneau de configuration**.
2. Double-cliquez sur l'icône **Réseau**. La boîte de dialogue **Réseau** apparaît. Dans l'onglet **Configurer** vérifiez que **Partage de fichiers et d'imprimantes pour les réseaux Microsoft** apparaît dans la liste des composants réseaux installés. Si tel est le cas, cliquez sur le bouton **OK** et passez à l'étape 8. Sinon, poursuivez avec l'étape 3.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter** dans l'onglet **Configurer**.
4. Sélectionnez **Service** dans la liste de type de composant réseau et cliquez sur **Ajouter**.



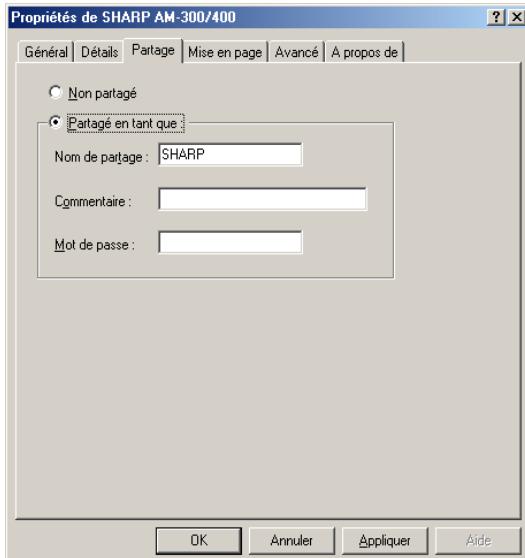
5. Sélectionnez **Partage des fichiers et d'imprimantes pour les réseaux Microsoft** puis cliquez sur **OK**.



6. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Réseau**.
 - ◆ Si on vous demande le CD-ROM de Windows® Me, insérez-le dans le lecteur de CD-ROM puis cliquez sur **OK**.
7. Vous devez alors redémarrer votre ordinateur. Cliquez sur **OK** pour redémarrer.

Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

- 8.** Cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**.
- 9.** Faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Partage**.
- 10.** Sélectionnez **Partagé en tant que** dans l'onglet **Partage**.
 - ◆ Si vous souhaitez modifier le nom, entrez-en un nouveau (8 caractères maximum).



- 11.** Cliquez sur **OK**.

Installation du pilote d'imprimante sur les clients

Le pilote d'imprimante doit être installé sur tous les clients avec l'assistant "Ajouter une imprimante". Effectuez pour chaque client la procédure adaptée à son système d'exploitation.

- ◆ Chaque client peut uniquement imprimer sur une imprimante AM-300/400. Vous ne pouvez pas installer des pilotes d'imprimante pour plusieurs imprimantes AM-300/400 raccordées au réseau (ou directement au client) et imprimer sur ces imprimantes différentes.

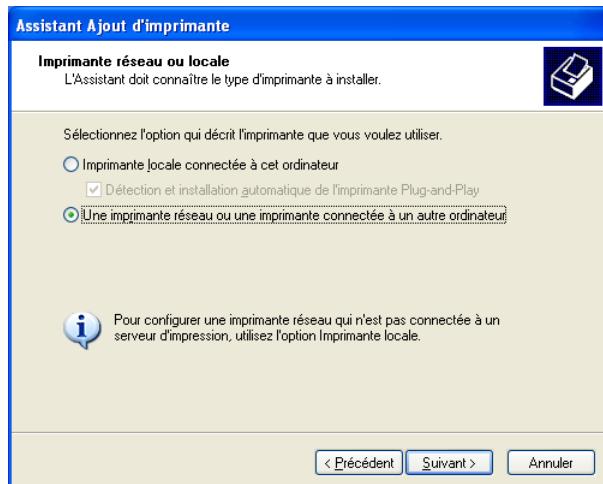
Remarque : si le serveur fonctionne sous Windows® XP ou 2000, il peut être nécessaire de créer un compte pour chaque client du serveur avant d'installer le pilote d'imprimante pour permettre aux clients de sélectionner l'emploi de la machine.

Windows® XP

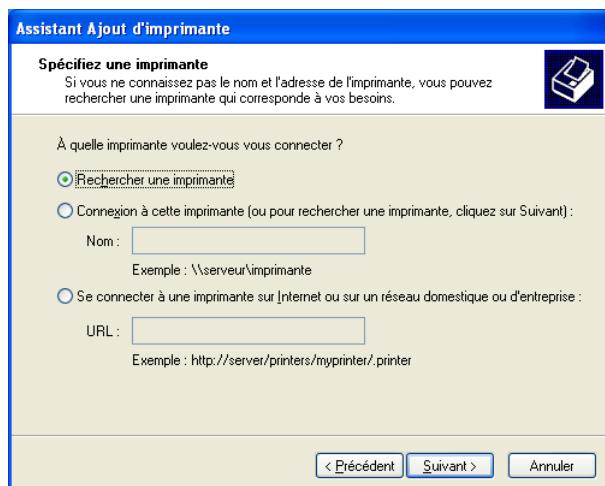
- 1.** Cliquez sur le bouton **démarrer** et sur **Imprimantes et télécopieurs**.
- 2.** Cliquez sur **Ajouter une imprimante**. L'**Assistant Ajout d'imprimante** apparaît. Cliquez sur **Suivant**.

Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

3. La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez **Une imprimante réseau ou une imprimante connectée à un autre ordinateur** et cliquez sur **Suivant**.



4. Sélectionnez **Rechercher une imprimante** et cliquez sur **Suivant**.



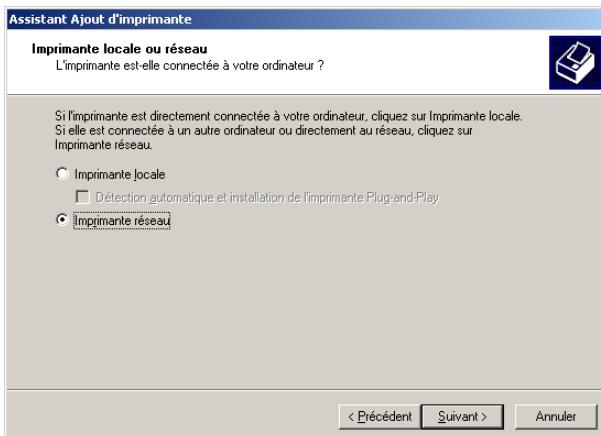
5. Sélectionnez **AM-300/400** dans la liste des imprimantes partagées et cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez **Oui** si vous voulez utiliser l'AM-300/400 comme imprimante par défaut et cliquez sur **Suivant**.

Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

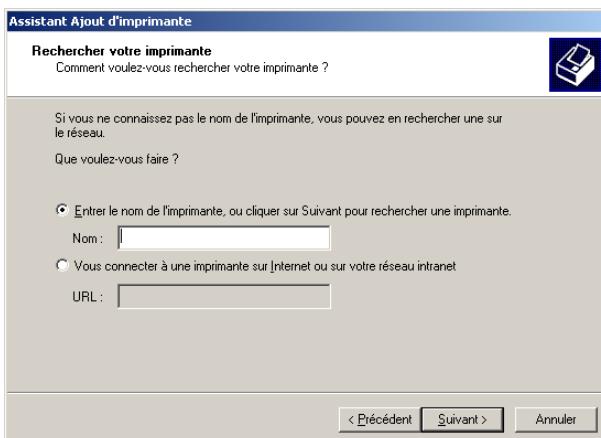
7. Cliquez sur **Terminer**.

Windows® 2000

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**.
2. Double-cliquez sur l'icône **Ajouter une imprimante**. Cliquez sur **Suivant** dans l'**Assistant Ajout d'imprimante**.
3. La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez **Imprimante réseau** et cliquez sur **Suivant**.



4. Sélectionnez **Entrer le nom de l'imprimante, ou cliquer sur Suivant pour rechercher une imprimante** puis cliquez sur **Suivant**.

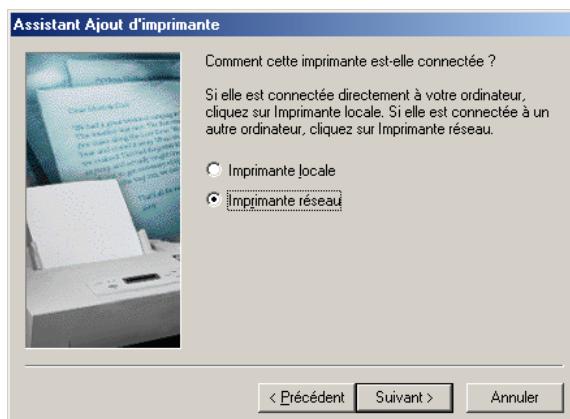


Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

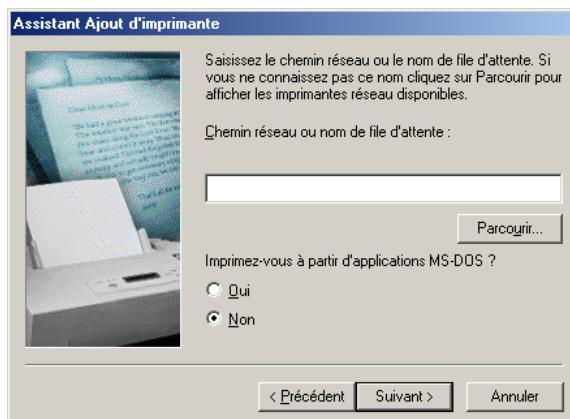
5. Sélectionnez **AM-300/400** dans la liste des imprimantes partagées et cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez **Oui** si vous voulez utiliser l'AM-300/400 comme imprimante par défaut. Cliquez sur **Suivant**.
7. Cliquez sur **Terminer**.

Windows® Me

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**.
2. Double-cliquez sur l'icône **Ajouter une imprimante**. Cliquez sur **Suivant** dans l'**Assistant Ajout d'imprimante**.
3. La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez **Imprimante réseau** puis cliquez sur **Suivant**.

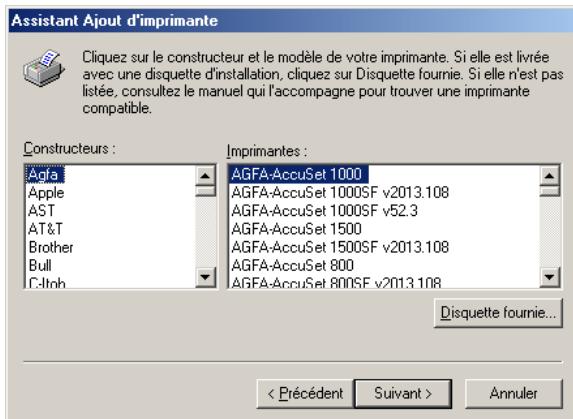


4. La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **Parcourir**.

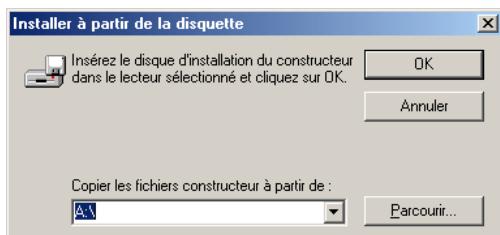


Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

5. Sélectionnez **AM-300/400** dans la liste des imprimantes partagées et cliquez sur **Suivant**.
6. Si le serveur fonctionne sous Windows® XP ou 2000, la boîte de dialogue suivante apparaît. Cliquez sur **Disquette fournie** puis sur **Suivant**.
Si le serveur fonctionne sous Windows® Me, passez à l'étape 10.



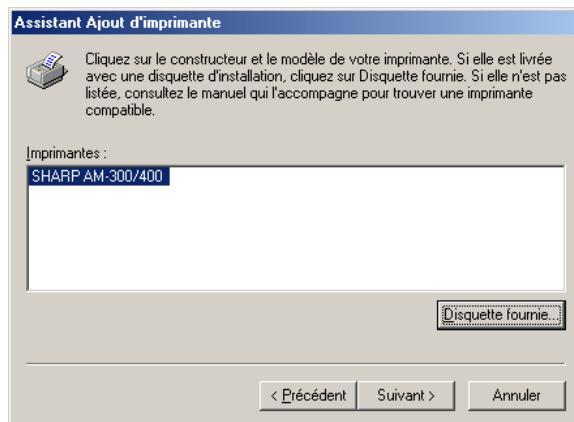
7. Cliquez sur **Parcourir**.



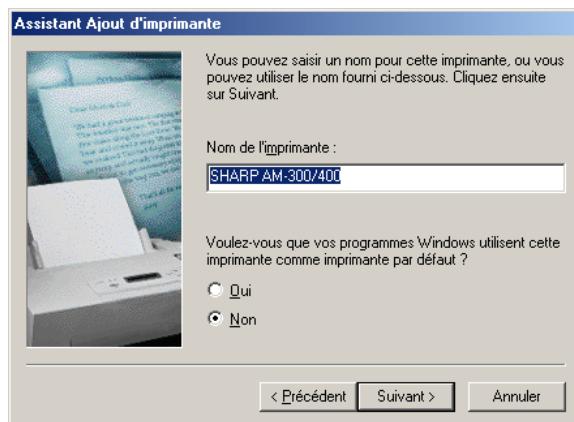
8. Sur le CD-ROM, ouvrez les fichiers **Driver**, **Printer** et **French**. Sélectionnez **WinMe** puis cliquez sur **OK**.

Utilisation de la machine comme imprimante partagée sur un réseau

- 9.** La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur **Suivant**.



- 10.** Sélectionnez **Oui** si vous voulez utiliser l'AM-300/400 comme imprimante par défaut et cliquez sur **Suivant**.

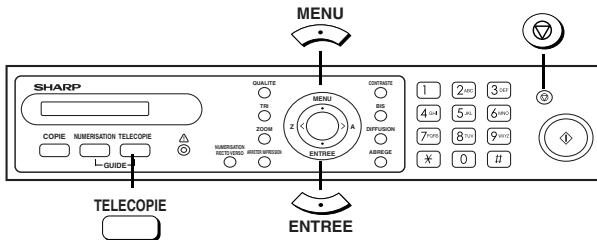


- 11.** Sélectionnez **Oui** si vous voulez imprimer une page de test. Cliquez sur **Terminer**.

Entrée de vos nom et numéro de télécopieur (AM-400 seulement)

Avant de commencer à envoyer des télécopies, entrez vos nom et numéro de télécopieur (téléphone) comme décrit ci-dessous et réglez la date et l'heure comme expliqué dans la section suivante.

Une fois entrées, ces informations apparaissent automatiquement en haut de chaque page envoyée.



- 1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure apparaissent (si nécessaire, appuyez sur **TELECOPIE** puis sur **MENU**).**

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2 Appuyez sur **2_{ABC}**.**

1: INT.DATE+HEURE

- 3 Appuyez sur **2_{ABC}**.**

ENTRER No FAX

- 4 Entrez votre numéro de télécopieur à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).**

- Pour insérer un espace entre des chiffres, appuyez sur **#**. Pour entrer "+", appuyez sur *****.
- Pour effacer une erreur, appuyez sur la touche **z**.

- 5 Appuyez sur **ENTREE**.**

6 Entrez votre nom en appuyant sur les touches numériques pour chaque lettre comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Vous pouvez entrer jusqu'à 24 caractères.

Exemple : SHARP = 7777 44 2 777  A 7

ESPACE =	 	G =  	N =  	U =  
A =		H =  	O =   	V =   
B =	 	I =   	P = 	W = 
C =	  	J = 	Q =  	X =  
D =		K =  	R =   	Y =   
E =	 	L =   	S =    	Z =    
F =	  	M = 	T = 	

- ◆ Pour entrer à la suite deux lettres qui se trouvent sur la même touche,

appuyez sur  A après entrée de la première lettre. Pour effacer une

erreur, appuyez sur la touche  Z.

- ◆ Pour entrer une minuscule, appuyez plusieurs fois sur la touche jusqu'à ce que la minuscule apparaisse. Pour entrer l'un des symboles suivants,

appuyez plusieurs fois sur  ou sur  : # @ . - _ / ! \$ % & ' () + , : ; = ? [] { } *

Remarque : les caractères propres à la langue d'affichage sélectionnée apparaissent à la fin de la liste de symboles (certaines langues n'ont aucun caractère spécifique).

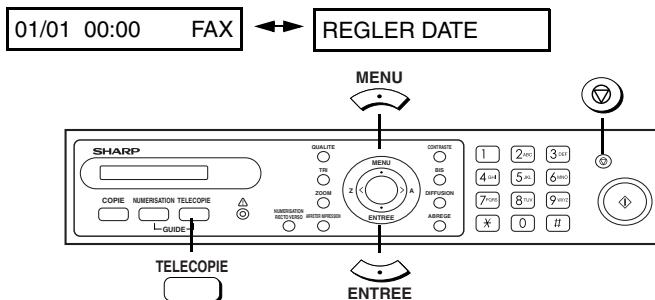
7 Appuyez sur .

8 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Réglage de la date et de l'heure (AM-400 seulement)

La date et l'heure apparaissent à l'écran du mode télécopie et sont imprimées en haut de chaque page télécopiée. Réglez la date et l'heure comme décrit ci-dessous.

- ◆ Si vous n'envisagez pas d'utiliser le mode télécopie, il est inutile de régler la date et l'heure.
- ◆ Remarque : si vous débranchez la machine ou en cas de panne de courant, vous devez réinitialiser la date et l'heure. En mode télécopie, les messages suivants apparaissent lorsque vous devez régler la date et l'heure :



- 1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure apparaissent (si nécessaire), appuyez sur  puis sur .**

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2 Appuyez sur .**

1: INT.DATE+HEURE

- 3 Appuyez sur .**

La date actuellement réglée apparaît :

DATE 01-01-2005

- 4 Entrez un nombre à deux chiffres pour le jour ("1" à "31").**

Exemple : pour le 5  

→ **DATE 05-01-2005**

- Pour corriger une erreur, appuyez sur .

- 5** Entrez un nombre à deux chiffres pour le mois ("01" pour janvier, "02" pour février, "12" pour décembre, etc.).

Exemple : Février  

→ DATE 05-02-2005

- 6** Entrez l'année (quatre chiffres).

Exemple : 2005    

L'heure actuellement réglée apparaît (exemple) :

→ HEURE 00:00

- 7** Entrez un nombre à deux chiffres pour l'heure ("00" à "23") et un nombre à deux chiffres pour les minutes ("00" à "59").

Exemple : 9:25    

→ 05-FEV 09:25

- 8** Appuyez sur  pour lancer l'horloge.

2: INT. IDENTIF.

- 9** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Remarque : En Allemagne, en Italie, en France et en Pologne, l'heure s'ajuste automatiquement aux changements d'heure d'été et d'hiver.

Réglages généraux de la machine

Sonnerie (AM-400 seulement)

La machine sonne comme un téléphone pour vous avertir en cas d'appel. Pour régler le volume de la sonnerie ou pour la désactiver, procédez aux étapes suivantes.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure apparaissent (si nécessaire,

appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: INT.DATE+HEURE

- 3** Appuyez sur  (Appuyez sur  en Russie et en Pologne).

1: FORT

- 4** Appuyez sur une touche numérique pour sélectionner le volume de sonnerie souhaité :

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

 : FORT

4: VOLUME ALARME

 : MOYEN

 : FAIBLE

 : DESACTIVE

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Volume d'alarme (AM-400 seulement)

La machine émet trois bips d'alarme pour vous avertir en cas d'erreur lors de l'envoi ou la réception d'une télécopie. Pour ajuster le volume de l'alarme ou la désactiver, procédez aux étapes suivantes.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: INT.DATE+HEURE

- 3** Appuyez sur  (Appuyez sur  en Russie et en Pologne).

1: FORT

- 4** Appuyez sur une touche numérique pour sélectionner le volume de l'alarme souhaité :

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1: INT.DATE+HEURE

 : FORT

 : FAIBLE

 : DESACTIVE

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Etat initial

Lorsqu'une télécopie ou une tâche d'impression est terminée, la machine abandonne les réglages temporaires de télécopie ou de copie et revient aux réglages par défaut si aucune touche du panneau de commande n'est activée dans les 60 secondes. Si vous le souhaitez, vous pouvez sélectionner un délai de 30 ou 120 secondes ou désactiver la fonction de retour à l'état initial pour que les réglages temporaires ne soient plus automatiquement supprimés.

- 1** Appuyez sur **COPIE** (ou sur **NUMÉRISATION**) puis sur



Affichage :

REGL. DE BASE

- 2** Appuyez sur **2^{ABC}**.

1: 30 SECONDES

- 3** Appuyez sur une touche numérique pour sélectionner le réglage souhaité :

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1 : 30 SEC

3: BIP DE TOUCHE

2^{ABC} : 60 SEC

3^{DEF} : 120 SEC

4^{GHI} : DESACTIVE

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Coupure du bip de touche

La machine émet normalement un bip de touche à chaque pression d'une touche du panneau de commande. Si vous souhaitez désactiver le bip de touche, procédez aux étapes suivantes.

- 1** Appuyez sur  (ou sur ) puis sur .

Affichage :

REGL. DE BASE

- 2** Appuyez sur .

1: OUI, 2: NON

- 3** Appuyez sur  pour activer le bip de touche ou sur  pour le désactiver.

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Sélection de la langue d'affichage

Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier la langue utilisée pour l'affichage, les rapports et les listes.

◆ **Remarque :** ce réglage n'est pas disponible dans certains pays.

- 1** Appuyez sur  (ou sur ) puis sur .

Affichage :

REGL. DE BASE

- 2** Appuyez sur .

1: ANGLAIS

- 3** Appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que la langue souhaitée s'affiche puis appuyez sur .

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1: FORMAT PAPIER

- Les possibilités de choix varient selon le pays.

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

2. Copie

Réalisation d'une copie

Pour réaliser une copie, vous pouvez soit placer l'original sur la vitre d'exposition, soit l'insérer dans le chargeur.

- ◆ Vous pouvez placer jusqu'à 20 originaux format A4 à la fois dans le chargeur.

1 Appuyez sur  pour sélectionner le mode copie.

Affichage :

** COPIE **

100% A4 01

Taux
d'agrandissement/
réduction

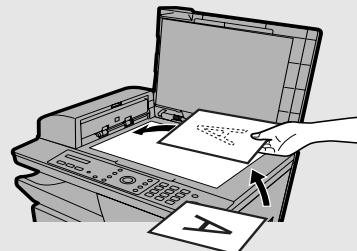
Format du
papier

Nombre
de copies

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

Avec la vitre d'exposition :

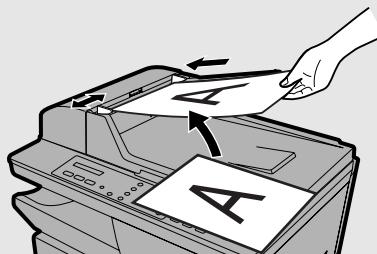
Soulevez le chargeur de documents et placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.



- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.
- Remarque :** la vitre d'exposition n'est pas adaptée à la copie de livres ou de tout autre document relié (la zone à copier doit être entièrement en contact avec la vitre).

Avec le chargeur de documents :

Ajustez le guide-documents à la largeur de l'original et insérez-le face vers le haut dans le chargeur.



- Vous pouvez insérer jusqu'à 20 feuilles format A4 en une fois.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation du chargeur et sur les types d'originaux utilisables, consultez les pages 64 à 66.

Remarque : en cas de présence d'un original dans le chargeur et sur la vitre d'exposition, c'est l'original du chargeur qui sera copié.

3 Voici les réglages temporaires de copie par défaut. Pour modifier un réglage, reportez-vous à la section *Sélection de réglages temporaires de copie*.

- Agrandissement/réduction : 100%
- Nombre de copies : 1
- Qualité : TEXTE
Remarque : le réglage de qualité par défaut peut être modifié en suivant la procédure de la page 61.

- Contraste : Moyen (barre au milieu)
Remarque : le réglage de contraste par défaut peut être modifié en suivant la procédure de la page 63.
- Tri (assemblage des copies en paquets) : DESACTIVE
- Recto verso : DESACTIVE

Remarque : après sélection des réglages temporaires de copie, les réglages reviennent aux réglages par défaut précédents si le délai de retour à l'état initial est écoulé et qu'aucune touche du panneau de commande n'a été activée (voir page 51). Vous pouvez aussi appuyer sur  pour réinitialiser les réglages et revenir aux réglages par défaut.

4 Lorsque vous êtes prêt à réaliser la copie, appuyez sur .

- Si "recto verso" est sélectionné :

Une fois que tous les originaux sont passés dans le chargeur, retournez la pile (sans changer l'ordre des pages ni en supprimer), remettez-la dans le chargeur et appuyez sur .

- Si vous utilisez la vitre d'exposition pour copier plusieurs originaux et que "Tri" est sélectionné.

Après analyse de l'original, les messages alternants suivants apparaissent :

[DEPART] NUM	↔	[#] IMPRESSION
--------------	---	----------------

Retirez l'original de la vitre d'exposition, placez le suivant et appuyez sur



. Faites de même pour tous les originaux. Après analyse du dernier original, appuyez sur  pour lancer l'impression des copies.

Format maximum de l'original avec la vitre d'exposition

A4 est le plus grand format utilisable avec la vitre d'exposition. La largeur d'analyse maximum est de 208 mm avec une marge non analysable de 4 mm en haut et en bas.

Si MEMOIRE PLEINE apparaît...

Si la mémoire arrive à saturation pendant l'analyse de plusieurs originaux avec le chargeur, le message MEMOIRE PLEINE apparaît à l'écran.

- ◆ Appuyez sur  si vous souhaitez réaliser uniquement la copie des originaux déjà analysés. Les originaux restants sont éjectés du chargeur.
- ◆ Appuyez sur  si vous voulez annuler entièrement la tâche de copie.

Sélection des réglages temporaires de copie

Vous pouvez ajuster un ou plusieurs des réglages temporaires de copie

suivants avant d'appuyer sur  pour lancer la copie.

Agrandissement/réduction

Appuyez sur  une fois ou plus jusqu'à ce que le taux d'agrandissement ou de réduction souhaité apparaisse à l'écran. Les taux prédéfinis sont 100%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%, 400%, 200%, 141% et 129%. (Les pourcentages prédéfinis sont différents dans certains pays.)

78%: Legal --> Letter
 70%: A4 --> A5
 64%: Letter --> A5
 141%: A5 --> A4
 129%: Letter --> Legal

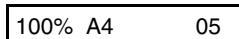
- ◆ Après sélection d'un des réglages prédéfinis, vous pouvez également appuyer sur  ou sur  pour augmenter ou diminuer le pourcentage par palier de 1%. Le pourcentage maximum est 400% et le minimum 25%.

Lorsque le pourcentage souhaité s'affiche, appuyez sur la touche .

Nombre de copies

Si vous souhaitez réaliser plusieurs copies de l'original (ou de chacun des originaux si vous en avez placé plusieurs dans le chargeur), entrez le nombre souhaité de copies à l'aide des touches numériques.

- ◆ Le nombre maximum de copies est 99.
- ◆ Pour effacer une erreur, appuyez sur la touche .

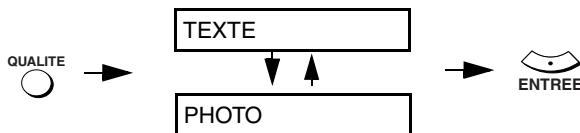
Exemple : Appuyez sur  pour 5 copies → 

Qualité

Ajustez ce réglage en fonction du type d'original que vous copiez. Les choix possibles sont TEXTE et PHOTO. Pour modifier ce réglage, appuyez sur

 jusqu'à ce que le réglage souhaité apparaisse puis appuyez sur .

Remarque : les résultats risquent d'être médiocres pour certains types d'originaux avec le réglage TEXTE. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat avec TEXTE, essayez avec PHOTO.



Contraste

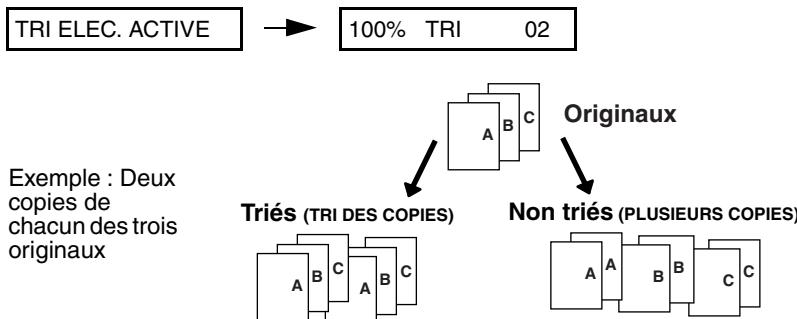
Pour ajuster le contraste, appuyez plusieurs fois sur  (ou appuyez sur

 puis sur  ou sur ) pour augmenter ou réduire la longueur de la barre à l'écran. Raccourcissez la barre (pour moins de contraste) pour la copie d'un original foncé. Rallongez la barre (pour plus de contraste) pour la copie d'un original pâle. Lorsque la barre a la longueur souhaitée, appuyez

sur .

Tri (assemblage des copies en paquets)

Pour trier les copies sous "Triés", réglez d'abord le nombre de copies par original ("2" minimum) et appuyez sur  une ou deux fois de manière à faire apparaître "TRI ELEC. ACTIVE".



Recto verso

L'analyse recto verso est une méthode pratique pour copier plusieurs originaux recto verso avec le chargeur. Lorsque cette fonction est sélectionnée, après que tous les originaux sont passés dans le chargeur, vous devez simplement retourner la pile (sans changer l'ordre des pages ni en supprimer), la remettre dans le chargeur et appuyer sur  pour analyser l'autre côté des originaux. La machine trie automatiquement les pages dans le bon ordre (recto de la première page, verso de la première page, recto de la deuxième page, verso, etc.).

- ◆ Notez que toutes les faces blanches doivent être incluses lors de la numérisation des pages (si le nombre de pages de la pile n'est pas le même pour chaque analyse, une erreur se produit).

AM-300:

Pour sélectionner numérisation recto verso, procédez aux étapes suivantes.

- 1 Appuyez sur  puis  ou  jusqu'à affichage de l'écran de droite.

Display:

REGLAGES COPIE

Sélection des réglages temporaires de copie

2 Appuyez sur **4_{GHI}**.

1:OUI, 2:NON

3 Appuyez sur **1** pour sélectionner OUI.
(Pour désactiver la numérisation recto verso,
appuyer sur **2_{ABC}**.)

OUI CHOISI

AM-400:

Pour sélectionner l'analyse recto verso, appuyez sur  une ou deux fois
de manière à ce que "NUM. R/V ACTIVE" apparaisse puis appuyez sur .

NUM. R/V ACTIVE



100% A4

01

Réglages permanents de copie

Les réglages de copie suivants restent effectifs jusqu'à ce qu'ils soient modifiés. Ces réglages **ne reviennent pas** aux réglages par défaut lorsque le délai de retour à l'état initial est écoulé ou lorsque la touche  est activée.

Réglage de la qualité de copie par défaut

Par défaut, le réglage de la qualité de copie (page 58) est "TEXTE" (réglage utilisé si vous ne faites pas de sélection). Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier ce réglage de qualité par défaut par "PHOTO".

- 1** Appuyez sur  puis sur  ou sur  jusqu'à affichage de l'écran de droite.

Affichage :

REGLAGES COPIE

- 2** Appuyez sur .

1: TEXTE

- 3** Sélectionnez le réglage de qualité par défaut :

TEXTE : PHOTO: 

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

2: RESOL. COPIE

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Résolution de copie

Le réglage initial de résolution de copie est 300 ppp. Si vous avez besoin d'une image plus précise, procédez aux étapes suivantes pour amener ce réglage à 600 ppp

- 1** Appuyez sur  puis sur  ou sur  jusqu'à affichage de l'écran de droite.

Affichage :

REGLAGES COPIE

- 2** Appuyez sur .

1: 300 DPI

- 3** Sélectionnez le réglage de résolution :

300 DPI : 

600 DPI : 

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

3: CONTRASTE

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Réglage du contraste de copie par défaut

Par défaut, le réglage du contraste de copie (page 58) est moyen (réglage utilisé si vous ne faites pas de sélection). Si vous le souhaitez, vous pouvez remplacer ce réglage par défaut par un niveau de contraste plus ou moins élevé.

- 1** Appuyez sur  puis sur  ou sur  jusqu'à affichage de l'écran de droite.
Affichage :

REGLAGES COPIE
- 2** Appuyez sur .

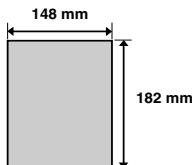
-[   ]+
- 3** Appuyez sur  pour diminuer le niveau de contraste par défaut ou sur  pour l'augmenter.
- 4** Appuyez sur .
- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Utilisation du chargeur de documents

Format et grammage des originaux pouvant passer dans le chargeur de documents

Format minimum des documents :

Format minimum



Grammage minimum



Format maximum des documents :

Le format et le grammage maximum des documents que vous pouvez mettre dans le chargeur dépendent du nombre de feuilles chargé.

Jusqu'à 20 feuilles à la fois :

Format : A4 (210 x 297 mm)

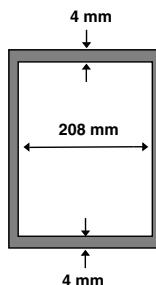
Grammage max. : 80 g/m²

1 feuille à la fois (chargement manuel) :

Format max. : 216 x 356 mm

Grammage max. : 157 g/m²

Les lettres ou graphiques sur les bords d'un document ne sont pas analysés. La largeur d'analyse maximum est de 208 mm. L'analyse n'est effectuée qu'à 4 mm des bords supérieur et inférieur.



Les lettres apparaissant dans la zone ombrée ne sont pas analysées.

Autres restrictions

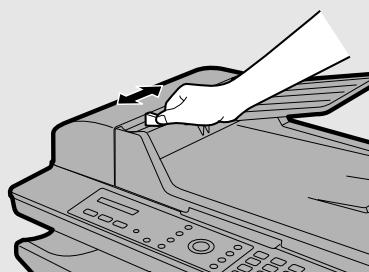
- ◆ Le scanner ne reconnaît pas l'encre jaune, jaune-vert ou bleu clair.
- ◆ L'encre, la colle et le liquide correcteur doivent être secs avant de passer dans le chargeur.
- ◆ Tous les trombones, attaches et agrafes doivent être enlevés du document avant qu'il ne passe dans le chargeur. A défaut, ils risquent d'endommager l'appareil.
- ◆ Il est conseillé de placer dans le chargeur une copie et non les originaux des documents recollés, scotchés, déchirés ou de format inférieur au format minimum, de ceux à dos carbone, salissants ou sur papier glacé.

Changement du document

Vous pouvez placer jusqu'à 20 feuilles format A4 à la fois dans le chargeur. Les feuilles sont automatiquement chargées dans la machine en commençant par la feuille du dessus.

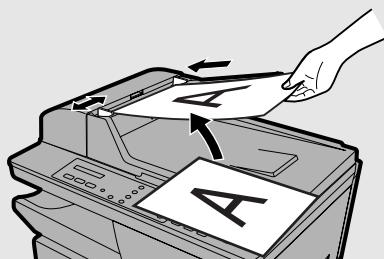
- ◆ Si vous devez envoyer ou copier plus de feuilles que le nombre maximum, placez avec précaution les feuilles supplémentaires dans le chargeur **sous la dernière** pendant qu'elle est analysée. Ne les introduisez pas de force car cela pourrait causer une double alimentation ou un bourrage.
- ◆ Si votre document est constitué de plusieurs feuilles de grand format ou épaisse devant être chargées une par une, insérez chaque feuille dans le chargeur pendant l'analyse de la feuille précédente. Introduisez-les avec précaution afin d'éviter une double alimentation.

-
- 1 Ajustez les guide-documents à la largeur de votre document.**



- 2** Insérez le document face vers le haut dans le chargeur. Le bord supérieur du document doit entrer en premier dans le chargeur.

- L'écran affiche brièvement DOCUMENT PRÉT.
- Vous pouvez alors continuer votre tâche de copie, télécopie ou numérisation.



Copie sur des enveloppes ou des cartes

Pour copier sur des enveloppes, des cartes et sur d'autres formats spéciaux de papier, utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire sur le côté de la machine.

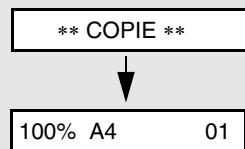
Le plateau d'alimentation auxiliaire permet de copier sur les formats suivants :

- 1) A4
- 2) A5
- 3) Enveloppe US n° 10 (ENVELOPE:COM 10) (105 x 241 mm)
- 4) Enveloppe US Monarch (ENV.:MONARCH) (98 x 191 mm)
- 5) Enveloppe DL (ENV.:ISO DL) (110 x 220 mm)
- 6) A6 (carte postale européenne) (105 x 148 mm)
- 7) Letter (216 x 279 mm)
- 8) Legal (216 x 356 mm)

- ◆ Le plateau d'alimentation auxiliaire ne permet de charger qu'un document (enveloppe, carte, etc.) à la fois.

- 1** Appuyez sur **COPIE** pour sélectionner le mode copie.

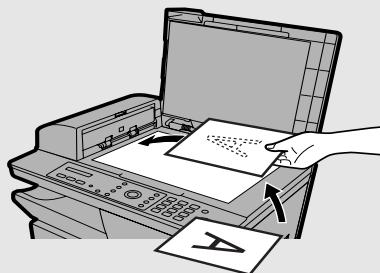
Affichage :



2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.**Avec la vitre d'exposition :**

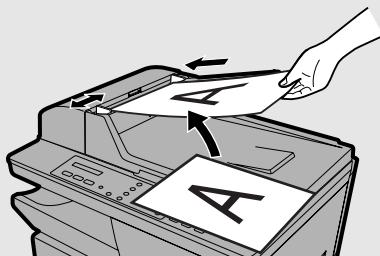
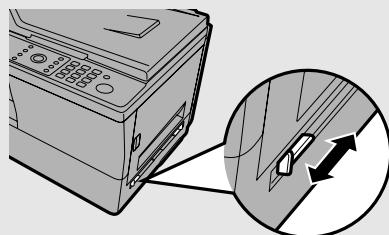
Soulevez le chargeur de documents, puis placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.

- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.

**Avec le chargeur de document :**

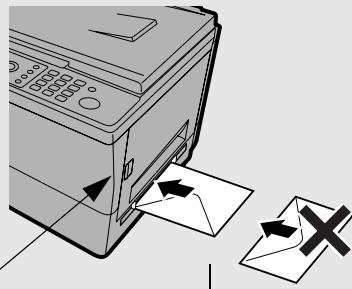
Ajustez le guide-documents à la largeur de l'original et insérez-le face vers le haut dans le chargeur.

- Vous pouvez placer plusieurs originaux (format A4 maximum).

**3 Ajustez les guide-documents sur le plateau d'alimentation auxiliaire à la largeur de la feuille ou de l'enveloppe.**

4 Insérez la feuille ou l'enveloppe dans le plateau d'alimentation auxiliaire face à imprimer vers le bas.

- Le rabat des enveloppes doit être à gauche comme illustré.



Remarque : si vous devez retirer la feuille ou l'enveloppe, appuyez sur ce bouton et ouvrez le capot latéral.

PAP. ALIM. AUX. !

SI COPIE, APP. ▶

5 Appuyez sur A.

REGL. FORMAT PAP

1: A4

6 Appuyez sur ou sur A jusqu'à ce que le format adéquat apparaisse.

7 Appuyez sur ENTREE.

- Modification du réglage de format :** Si vous devez changer le réglage du format, appuyez sur (si le nombre de copies est différent de 1, appuyez deux fois sur). "RAZ FORMAT PAP." apparaît. Appuyez sur pour sélectionner OUI et réinitialiser le format papier.

8 Sélectionnez les réglages temporaires de copie nécessaires puis appuyez sur pour lancer la copie.

- Si vous avez placé plusieurs originaux dans le chargeur ou si vous avez choisi un nombre de copies supérieur à 1, la copie s'interrompt après la première copie et l'écran affiche en alternance REGL. FORMAT PAP. et le format de papier requis. La copie suivante démarre automatiquement dès que vous insérez la feuille ou l'enveloppe suivante dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

3. Envoi de télécopies (AM-400 seulement)

Envoi d'une télécopie

Procédez aux étapes suivantes pour envoyer une télécopie. Pour composer le numéro du télécopieur destinataire, vous pouvez soit entrer directement le numéro à l'aide des touches numériques (numérotation directe au clavier)

soit appuyer sur  et entrer un numéro abrégé à deux chiffres (numérotation abrégée).

- ◆ Pour utiliser un numéro abrégé, vous devez d'abord l'enregistrer sur la machine comme expliqué page 74.
- ◆ Vous pouvez effectuer la procédure suivante même si la machine est déjà occupée par l'envoi ou la réception d'une télécopie. Dans ce cas, la télécopie est enregistrée dans la mémoire de la machine et est effectuée une fois que tous les travaux précédemment enregistrés ont été réalisés.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur 

Affichage :

** TELECOPIE **

10/03 11:37 FAX

Date et heure

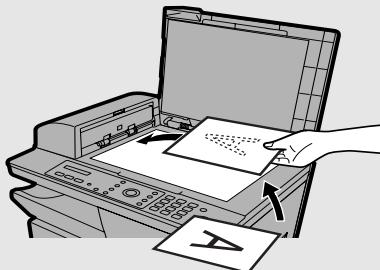
Mode de réception (page 97)

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

Avec la vitre d'exposition :

Soulevez le chargeur de documents et placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.

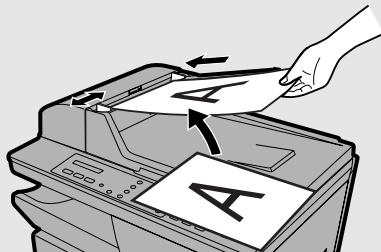
- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.



Avec le chargeur de documents :

Ajustez le guide-documents à la largeur de l'original et insérez-le face vers le haut dans le chargeur.

- Vous pouvez insérer jusqu'à 20 feuilles format A4 en une fois.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation du chargeur et sur les types d'originaux utilisables, consultez les pages 64 à 66.



- Si un original se trouve dans le chargeur et un autre sur la vitre d'exposition, c'est l'original du chargeur qui sera télécopié.
- Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition pour envoyer une télécopie, le document imprimé par la machine réceptrice risque d'être légèrement plus petit que si vous aviez utilisé le chargeur. La marge en bas de la page risque d'être plus large (selon le format du papier utilisé par la machine réceptrice).

3 Voici les réglages de télécopie par défaut. Pour modifier un réglage, reportez-vous à la Sélection des réglages temporaires de télécopie page 79.

- Résolution : STANDARD
Remarque : vous pouvez modifier le réglage de résolution par défaut comme expliqué page 86.
- Contraste : NORMAL
- Recto verso : DESACTIVE
- Moniteur de ligne : DESACTIVE
Remarque : vous pouvez modifier le réglage du moniteur de ligne par défaut comme expliqué page 87.

Remarque : après sélection des réglages temporaires de télécopie, les réglages reviennent aux réglages par défaut précédents si le délai de retour à l'état initial est écoulé et qu'aucune touche du panneau de commande n'a été activée (voir page 51). Vous pouvez aussi appuyer sur  pour réinitialiser les réglages et revenir aux réglages par défaut.

4 Entrez le numéro de la machine destinataire selon l'une des méthodes suivantes :

- **Numérotation directe au clavier** : entrez le numéro de télécopieur à l'aide des touches numériques.
Remarque : si une pause entre des chiffres est nécessaire pour accéder à un service spécial ou à une ligne extérieure, appuyez sur  . La pause apparaît sous la forme d'un trait d'union. Plusieurs pauses peuvent être entrées à la suite.
- **Numérotation abrégée** : appuyez sur  et entrez le numéro abrégé à 2 chiffres qui a été enregistré pour la machine réceptrice (voir page 74).
Exemple : Numéro abrégé 01 :  
- **Numérotation avec recherche** : si vous avez oublié le numéro abrégé que vous avez attribué à une destination, vous pouvez appuyer sur  ou sur  jusqu'à ce que la destination s'affiche (le nom enregistré pour la destination apparaît ou bien le numéro de télécopieur si aucun nom n'a été enregistré).

5 Vérifiez l'écran. Si le nom ou le numéro affiché est exact, appuyez sur .

- Si vous vous êtes trompé en entrant le numéro, appuyez sur  pour revenir en arrière et effacer un chiffre à la fois puis resaisir le(s) chiffre(s) correct(s).

6 L'analyse du(des) document(s) commence.

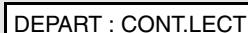
• Avec le chargeur de documents :

Après analyse des originaux, la machine compose le numéro de la machine réceptrice et envoie la télécopie. Si la machine est occupée par une tâche précédemment enregistrée, la tâche de télécopie est enregistrée en mémoire puis envoyée une fois que la machine est libre.

• Si "recto verso" est sélectionné : une fois que tous les originaux sont passés dans le chargeur, retournez la pile (sans changer l'ordre des pages ni en supprimer), remettez-la dans le chargeur et appuyez sur . Après l'analyse, la machine compose le numéro de la machine réceptrice et envoie la télécopie. Si la machine est occupée par une tâche précédemment enregistrée, la tâche de télécopie est enregistrée en mémoire puis envoyée une fois que la machine est libre.

• Avec la vitre d'exposition :

Après analyse de l'original, les messages suivants apparaissent :

Retirez l'original de la vitre d'exposition, placez le suivant et appuyez sur



. Faites de même pour tous les originaux. Après analyse du dernier

original, appuyez sur  pour terminer. La machine compose le numéro de la machine réceptrice et envoie la télécopie. Si la machine est occupée par une tâche précédemment enregistrée, la tâche de télécopie est enregistrée en mémoire puis envoyée une fois que la machine est libre.

Remarque : si aucune touche n'est activée dans la minute suivant l'analyse de l'original, l'envoi de la télécopie commence automatiquement (ou bien la tâche est enregistrée).

- Si la transmission s'est déroulée correctement, la machine émet un bip.
- Si une erreur se produit, la machine émet trois bips et imprime un rapport de transaction pour vous informer du problème (voir page 133).

Si la mémoire arrive à saturation...

Si la mémoire arrive à saturation pendant l'analyse du document, le message MEMOIRE PLEINE apparaît à l'écran.

- ◆ Appuyez sur  si vous voulez envoyer les pages qui ont été mémorisées jusqu'alors. Si vous utilisez le chargeur, les pages restantes sont éjectées sans être analysées. Après transmission, la mémoire est vidée et vous pouvez envoyer les pages restantes. Vous devez également envoyer la page en cours d'analyse au moment où la mémoire est arrivée à saturation.
- ◆ Appuyez sur  si vous voulez annuler toute la transmission.

Utilisation de la touche BIS

Lors de l'envoi d'une télécopie, vous pouvez également recomposer le dernier numéro composé par la machine. Effectuez la procédure d'envoi de télécopies des pages précédentes. Etape 4, appuyez sur . L'analyse des originaux commence (voir étape 6).

Enregistrement d'un numéro pour la numérotation abrégée

Vous pouvez composer un numéro de télécopieur en appuyant sur  et en entrant un numéro à deux chiffres. Il s'agit de la numérotation abrégée.

- ◆ Pour utiliser la numérotation abrégée, vous devez d'abord enregistrer le numéro de télécopieur complet dans la machine et lui attribuer un numéro abrégé à deux chiffres. Cent numéros abrégés sont disponibles (00 à 99).

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: NUM. ABREGE

3 Appuyez sur .

1: NOUV, 2:MODIF.

4 Appuyez sur .

ENTRER No FAX

5 Entrez le numéro de télécopieur avec les touches numériques (60 chiffres maximum).
Remarque : il est impossible d'entrer un espace.

- Pour effacer une erreur, appuyez sur .
- Si une pause entre des chiffres est nécessaire pour accéder à un service spécial ou à une ligne extérieure, appuyez sur  . La pause s'affiche sous la forme d'un trait d'union. Plusieurs pauses peuvent être entrées à la suite.

6 Appuyez sur .

7 Entrez un nom en appuyant sur les touches numériques pour chaque lettre comme montré dans le tableau ci-dessous. Vous pouvez entrer jusqu'à 20 caractères. Si vous ne souhaitez pas entrer de nom, passez directement à l'étape 8.

Exemple : SHARP = 7777 44 2 777  A 7

ESPACE =  	G = 	N =  	U =  
A =  	H =  	O =   	V =   
B =  	I =   	P = 	W = 
C =   	J = 	Q =  	X =  
D = 	K =  	R =   	Y =   
E =  	L =   	S =    	Z =    
F =   	M = 	T = 	

- ◆ Pour entrer à la suite deux lettres qui se trouvent sur la même touche,

appuyez sur  A après entrée de la première lettre. Pour effacer une erreur, appuyez sur la touche .

- ◆ Pour entrer une minuscule, appuyez plusieurs fois sur la touche jusqu'à ce que la minuscule apparaisse.

- ◆ Pour entrer l'un des symboles suivants, appuyez plusieurs fois sur  ou sur  :

@ . - _ ! \$ % & ' () + , : ; = ? [] { } *

Remarque : les caractères propres à la langue d'affichage sélectionnée apparaissent à la fin de la liste de symboles (certaines langues n'ont aucun caractère spécifique).

3. Envoi de télexopies

8 Appuyez sur .

SUPER G3



1: OUI, 2: NON

9 Appuyez sur **1** si vous voulez que la machine utilise le mode Super G3 (mode de transmission le plus rapide) lorsque vous utilisez ce numéro.

Appuyez sur **2_{ABC}** si vous ne voulez pas que la machine utilise le mode Super G3.

- Appuyez sur **2_{ABC}** NON si les erreurs de ligne sont fréquentes lorsque vous utilisez le mode Super G3.
- Notez que même si OUI est sélectionné, le mode Super G3 n'est utilisé que si l'autre machine supporte également le mode Super G3.

No 01 ENREG. OK ?

NON : INT No ABR.

OUI : APP. ENTREE

Remarque : le No 01 sert ici d'exemple.

10 L'écran affiche le numéro abrégé disponible suivant. Si ce numéro vous convient, appuyez sur  ENTREE. Sinon, entrez le numéro à deux chiffres souhaité et appuyez sur  ENTREE.

11 Pour enregistrer un autre numéro, retournez à l'étape 4 ou appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

- Pour vérifier la bonne mémorisation d'un numéro automatique, imprimez la liste des numéros de téléphone comme décrit page 132.

Modification et suppression de numéros automatiques

Si vous devez effectuer des changements sur un numéro automatique enregistré précédemment ou en supprimer un, effectuez cette procédure :

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur ).
Affichage :
REGLAGES FAX
- 2** Appuyez sur .
1: NUM. ABREGE
- 3** Appuyez sur .
1:NOUV., 2:MODIF.
- 4** Appuyez sur .
1:MODIF., 2:EFF.
- 5** Appuyez sur  pour modifier ou sur  pour supprimer un numéro.
- 6** Entrez le numéro abrégé à 2 chiffres que vous souhaitez modifier ou supprimer (par exemple, appuyez sur  ) ou appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que le nom ou le numéro de télécopieur s'affiche et appuyez sur 
 - Si vous avez appuyé sur  pour EFFACER à l'étape 5, passez à l'étape 12.
- 7** Si vous avez choisi MODIFIER à l'étape 5, effectuez les changements souhaités sur le numéro.
 - Pour déplacer le curseur vers la droite, appuyez sur  . Lorsque le curseur est sur un chiffre que vous souhaitez modifier, entrez simplement le nouveau chiffre. Le nouveau chiffre remplace l'ancien. Pour revenir en arrière et supprimer des chiffres, appuyez sur .
 - Si vous ne souhaitez pas modifier le numéro, passez directement à l'étape 8.

8 Appuyez sur  ENTREE.

9 Effectuez les changements souhaités sur le nom.

- Pour déplacer le curseur vers la droite, appuyez sur  A . Lorsque le curseur est sur la lettre que vous souhaitez modifier, appuyez plusieurs fois sur la touche numérique appropriée jusqu'à ce que la lettre souhaitée apparaisse (voir l'étape 7 page 75). La nouvelle lettre remplace l'ancienne.

Pour revenir en arrière et supprimer des lettres, appuyez sur  z .

- Si vous ne souhaitez pas modifier le nom, passez directement à l'étape 10.

10 Appuyez sur  ENTREE.

SUPER G3



1: OUI, 2: NON

11 Appuyez sur  1 si vous voulez que ce numéro utilise le mode Super G3. Sinon appuyez sur  2 ABC .

12 Revenez à l'étape 4 pour modifier ou supprimer un autre numéro ou appuyez sur  plusieurs fois pour sortir.

Sélection des réglages temporaires de télécopie

Vous pouvez ajuster un ou plusieurs des réglages temporaires de télécopie suivants avant d'appuyer sur  pour commencer la transmission.

Résolution

Vous avez le choix entre les réglages de résolution suivants pour la télécopie :

- | | |
|-----------|---|
| STANDARD | Utilisez STANDARD pour les documents ordinaires. Ce réglage propose la transmission la plus rapide et la plus économique. |
| FIN | Utilisez FIN pour des documents contenant de petites lettres ou des dessins détaillés. |
| SUPER FIN | Utilisez SUPER FIN pour les documents contenant de très petites lettres ou des dessins très détaillés. |
| DEMI-TON | Utilisez DEMI-TON pour les photographies et les illustrations. L'original est reproduit en 256 niveaux de gris. |

Pour sélectionner un réglage de résolution, appuyez sur  jusqu'à ce que le réglage souhaité apparaisse à l'écran puis appuyez sur .

Remarque : les réglages de résolution et de contraste s'appliquent uniquement à l'envoi de documents. Ils n'ont aucun effet pour la réception de documents.

Contraste

Trois réglages de contraste sont disponibles pour la télécopie : CLAIR (pour les originaux foncés), NORMAL et SOMBRE (pour les originaux pâles).

Pour ajuster le contraste, appuyez sur  jusqu'à ce que le réglage souhaité apparaisse à l'écran puis appuyez sur .

Recto verso

L'analyse recto verso est une méthode pratique pour télécopier plusieurs originaux recto verso à l'aide du chargeur. Lorsque cette fonction est sélectionnée, après que tous les originaux sont passés dans le chargeur, vous devez simplement retourner la pile (sans changer l'ordre des pages ni

en supprimer), la remettre dans le chargeur et appuyer sur  pour analyser l'autre côté des originaux. La machine envoie automatiquement les pages dans le bon ordre (recto de la première page, verso de la première page, recto de la deuxième page, verso, etc.).

- ◆ Notez que toutes les faces blanches doivent être incluses lors de la numérisation des pages (si le nombre de pages de la pile n'est pas le même pour chaque analyse, une erreur se produit).

Pour sélectionner l'analyse recto verso, appuyez sur  NUMÉRISATION
RECTO VERSO une ou deux fois de manière à ce que "NUM. R/V ACTIVE" apparaisse puis appuyez sur  ENTREE.

Moniteur de ligne

Sélectionnez ce réglage si vous souhaitez écouter la ligne (tonalité, tonalité du télécopieur, etc.) par le haut-parleur de la machine lors d'une émission de télécopie. Vous pouvez ainsi vous assurer que l'autre machine réagit correctement.

Pour sélectionner le moniteur de ligne, appuyez sur  TELECOPIE une fois ou plus jusqu'à ce que MONITEUR ACT. s'affiche à l'écran.

- ◆ Le réglage de moniteur de ligne revient automatiquement au réglage par défaut une fois que la transmission de télécopie est terminée.

Autres réglages de transmission

Vérification et annulation des tâches de transmission mémorisées

Procédez aux étapes ci-dessous pour contrôler les tâches de télécopie en attente de transmission en mémoire. Vous pouvez également utiliser cette procédure pour annuler une tâche de transmission enregistrée.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur  . La première tâche apparaît à l'écran.

- 3** Appuyez sur  ou sur  pour faire défiler les tâches.

- 4** Pour annuler une tâche, faites défiler jusqu'à l'atteindre et appuyez sur .

ANNULER ?



1:OUI, 2:NON

- 5** Appuyez sur  pour annuler la tâche.

- 6** Lorsque vous avez fini de vérifier les tâches, appuyez sur  plusieurs fois pour sortir.

Recomposition automatique en cas de ligne occupée

Si vous utilisez la numérotation directe au clavier, la numérotation abrégée, ou la numérotation avec recherche pour envoyer une télécopie et que la ligne est occupée, la machine recompose automatiquement le numéro. La machine fait deux tentatives de recomposition à cinq minutes d'intervalle.

- ◆ Pour annuler une tâche en attente de recomposition automatique, effectuez la procédure de *Vérification et annulation de tâches de transmission mémorisées*, page 81. Lorsque vous faites défiler jusqu'à la tâche au cours de la procédure, le numéro ou le nom de la destination s'affiche en alternance avec RAPPEL:OCC.
- ◆ Dans certaines conditions (par exemple si quelqu'un répond à l'appel sur un téléphone), la recomposition automatique peut s'arrêter avant d'atteindre le nombre prédéfini de tentatives.

Intervalle de rappel pour la recomposition automatique en cas de ligne occupée

Si nécessaire, vous pouvez modifier l'intervalle de temps entre les tentatives de recomposition automatique en cas de ligne occupée.

- ◆ Le réglage initial est "05" minutes.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur 

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: RAPPEL

3 Appuyez sur  3 fois.

ENTRER (01-15) 05



INTERVAL. RAPPEL

4 Utilisez les touches numériques pour définir l'intervalle souhaité en minutes (n'importe quel nombre à 2 chiffres de 01 à 15 et de 04 à 15 pour la Pologne).

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

2: NB DE RAPPELS

Exemple : 1 minute  

5 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Nombre de rappels pour la recomposition automatique en cas de ligne occupée

Si nécessaire, vous pouvez modifier le nombre maximum de tentatives de recomposition automatique effectuées quand la ligne est occupée.

- ◆ Le réglage initial est "02" fois.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur ).

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: RAPPEL

3 Appuyez sur  deux fois.

1: INTERV. RAPPEL

4 Appuyez sur .

ENTRER (00-14) 02



NB DE RAPPELS

5 Utilisez les touches numériques pour entrer le nombre de tentatives de rappel souhaité (n'importe quel nombre à 2 chiffres de 00 à 14 et de 00 à 09 en Pologne).

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1: INTERV. RAPPEL

Exemple : 5 tentatives  

6 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Recomposition automatique après une erreur de ligne

Si vous utilisez la numérotation directe au clavier, la numérotation abrégée, ou la numérotation avec recherche pour envoyer une télécopie et qu'une erreur de ligne survient lors de la transmission, la machine recompose automatiquement le numéro pour achever la transmission. La transmission reprend à la page en cours de transmission lorsque l'erreur est survenue. La machine fait une tentative de retransmission deux minutes plus tard.

- ◆ Pour annuler une tâche en attente de recomposition automatique, effectuez la procédure de *Vérification et annulation de tâches de transmission mémorisées*, page 81. Lorsque vous faites défiler jusqu'à la tâche au cours de la procédure, le numéro ou le nom de la destination s'affiche en alternance avec RAPPEL:ERR.

Intervalle de rappel pour la recomposition automatique après une erreur de ligne

Si nécessaire, vous pouvez modifier l'intervalle entre les tentatives de recomposition automatique après une erreur de ligne.

- ◆ Le réglage initial est "02" minutes.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur ).

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: RAPPEL

3 Appuyez sur .

1: RAPPEL [OCC.]

4 Appuyez sur .

1: INTERV. RAPPEL

5 Appuyez sur .

ENTRER (01 - 15) 02



INTERVAL. RAPPEL

- 6 Utilisez les touches numériques pour définir l'intervalle souhaité en minutes (n'importe quel nombre à 2 chiffres de 01 à 15).**

Exemple : 1 minute

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

2: NB DE RAPPELS

- 7 Appuyez plusieurs fois sur pour sortir.**

Nombre de rappels pour la recomposition automatique après une erreur de ligne

Vous pouvez choisir entre "0" et "1" pour le nombre de tentatives de recomposition automatique après une erreur de ligne.

♦ Le réglage initial est "01" fois.

- 1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur puis sur).**

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2 Appuyez sur .**

1: RAPPEL

- 3 Appuyez sur .**

1: RAPPEL [OCC.]

- 4 Appuyez sur deux fois.**

ENTRER (0-1) 1



NB DE RAPPELS

- 5 Utilisez les touches numériques pour entrer le nombre de tentatives de rappel souhaité (0 ou 1).**

Exemple : 0 tentative

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1: INTERV. RAPPEL

- 6 Appuyez plusieurs fois sur pour sortir.**

Résolution par défaut pour la télécopie

La résolution initiale par défaut pour la télécopie est STANDARD. Si vous le souhaitez, vous pouvez remplacer la résolution par défaut par FIN ou SUPER FIN.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: RAPPEL

- 3** Appuyez sur .

- 4** Sélectionnez le réglage de résolution :

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

 : STANDARD

3: MONITEUR LIGNE

 : FIN

 : SUPER FIN

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Réglage par défaut du moniteur de ligne

Le réglage initial par défaut du moniteur de ligne (écoute de la ligne et des tonalités de télécopie via le haut-parleur lors d'une transmission de télécopie) est MONIT. DESACT. Si vous le souhaitez, vous pouvez remplacer le réglage par défaut par MONITEUR ACT.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur  deux fois.

1: MONITEUR ACT.

- 3** Appuyez sur  pour sélectionner MONITEUR ACT. ou sur  pour MONIT. DESACT.

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

4: ENVOI DIFFERE

- 4** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

3. Envoi de télécopies

Envoi d'une télécopie à partir d'un téléphone supplémentaire

Si vous avez raccordé un téléphone supplémentaire comme expliqué page 18, vous pouvez l'utiliser pour envoyer une télécopie.

- ◆ L'utilisation d'un téléphone supplémentaire pour envoyer une télécopie vous permet d'écouter la ligne et de parler à votre correspondant avant de télécopier.
- ◆ Cette procédure est impossible si la machine est occupée par une autre tâche. Notez que si la transmission échoue en raison d'une ligne occupée ou d'une erreur de ligne, la recomposition automatique n'a pas lieu.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur .

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

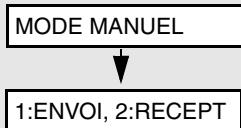
- Une seule page peut être transmise si vous utilisez la vitre d'exposition.
- Si nécessaire, sélectionnez la résolution et/ou le contraste.

3 DÉCROchez le téléphone supplémentaire, attendez la tonalité et composez le numéro de télécopieur de la machine réceptrice à partir du clavier du téléphone supplémentaire.

4 Selon le réglage de la machine destinataire, soit vous entendez une tonalité de télécopie, soit l'autre personne répond.

- Si l'autre personne répond, demandez-lui d'appuyer sur la touche départ. L'autre machine émet alors une tonalité de télécopie.

5 Lorsque vous entendez la tonalité de télécopie, appuyez sur la touche  de la machine.



6 Appuyez sur  pour sélectionner ENVOI. Raccrochez le téléphone supplémentaire.

- L'émission commence.

Diffusion (envoi d'un document à plusieurs destinataires)

Cette fonction vous permet d'envoyer la même télécopie à 100 destinataires différents en une seule opération.

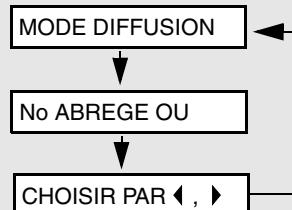
- ◆ Lorsque vous envoyez à plusieurs destinataires, vous ne pouvez sélectionner que des destinations mémorisées comme numéros abrégés (impossible de composer entièrement un numéro).

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur ).

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

- Si nécessaire, sélectionnez des réglages temporaires de télécopie tels que la résolution ou le contraste.

3 Appuyez sur 



4 Sélectionnez un destinataire à l'aide d'une des méthodes ci-dessous.

- Entrez le numéro abrégé à 2 chiffres du destinataire.
- Appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que le nom du destinataire s'affiche à l'écran (si son nom n'a pas été mémorisé, le numéro s'affiche).

5 Appuyez sur  pour mémoriser le destinataire.

6 Répétez les étapes 4 et 5 pour chaque destinataire auquel vous souhaitez envoyer la télécopie (100 maximum).

- Pour vérifier les destinataires sélectionnés, appuyez sur  MENU pour les faire défiler. Pour supprimer un destinataire, faites défiler jusqu'à l'atteindre et appuyez sur .

7 Quand vous êtes prêt à commencer la transmission, appuyez sur .

- Un rapport de transaction est automatiquement imprimé une fois la diffusion terminée. Vérifiez la colonne "Remarque" du rapport pour voir si l'un des destinataires est marqué comme "Occupé" ou a un code d'erreur de communication. Si tel est le cas, renvoyez le document à ces destinataires.

Diffusion à l'aide d'une touche de groupe

Si les télécopieurs auxquels vous souhaitez diffuser un document constituent un groupe (voir *Mémorisation de numéros par groupe* ci-après), vous pouvez exécuter l'opération de diffusion à l'aide de la procédure simplifiée suivante :

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  TELECOPIE).

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

- Si nécessaire, sélectionnez des réglages temporaires de télécopie tels que la résolution ou le contraste.

3 Appuyez sur  A une fois ou deux pour afficher le Groupe 1 ou le Groupe 2.

4 Appuyez sur . L'émission commence.

Mémorisation de numéros par groupe

Les groupes vous permettent d'envoyer une télécopie à un groupe de télécopieurs en spécifiant simplement le groupe souhaité. Pour constituer un groupe en enregistrant un ensemble de numéros, procédez comme suit.

- ◆ Les deux groupes disponibles sont Groupe 1 et Groupe 2.
- ◆ Chaque groupe peut inclure jusqu'à 100 numéros.

Ils sont constitués de numéros abrégés uniquement. Il est impossible de mémoriser un numéro complet.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez

sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: NUM. ABREGE

- 3** Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

- 4** Appuyez sur  pour sélectionner INT.

Le premier groupe disponible apparaît :

GROUPE 1

- Notez le numéro de groupe apparaissant à l'écran (Groupe 1 ou Groupe 2). Il s'agit du numéro de groupe que vous êtes en train de constituer.

No ABREGE OU

CHOISIR PAR , 

- 5** Sélectionnez un destinataire à l'aide d'une des méthodes ci-dessous.

- Entrez le numéro abrégé à 2 chiffres du destinataire.
- Appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que le nom du destinataire s'affiche à l'écran (si son nom n'a pas été mémorisé, le numéro s'affiche).

- 6** Appuyez sur  pour mémoriser le destinataire.

7 Répétez les étapes 5 et 6 pour chacun des destinataires que vous voulez inclure au groupe (100 maximum).

- Pour vérifier les destinataires sélectionnés, appuyez sur  MENU pour les faire défiler. Pour supprimer un destinataire, faites défiler jusqu'à l'atteindre et appuyez sur .

8 Quand vous avez fini de mémoriser les destinataires, appuyez sur  ENTREE.

9 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Suppression d'un groupe

Procédez aux étapes suivantes pour supprimer un groupe.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  TELECOPIE puis sur  MENU).

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: NUM. ABREGE

3 Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

4 Appuyez sur  pour sélectionner EFFACER.

ANNULE GROUPE



ENT. No GROUPE



5 Entrez le numéro du groupe que vous voulez effacer.

Exemple : 

6 Appuyez sur  ENTREE.

7 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Transmission différée

La fonction de transmission différée vous permet de mémoriser une transmission pour qu'elle soit effectuée automatiquement à un moment précis. Vous pouvez mémoriser jusqu'à quatre tâches de transmission différées à la fois avec une semaine d'avance.

- ◆ Cette fonction vous permet de profiter des tarifs téléphoniques en heures creuses sans devoir être présent lors de l'envoi.

Remarque : en cas de panne de courant ou de débranchement du cordon d'alimentation après mémorisation d'une transmission différée, la tâche est effacée de la mémoire. Après remise sous tension, un rapport de MEMOIRE EFFACEE est imprimé pour vous signaler que la tâche a été effacée. Si cela se produit, enregistrez de nouveau la tâche.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent
(si nécessaire, appuyez sur .

2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

3 Appuyez sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

4 Appuyez sur .

1: RAPPEL

5 Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

6 Appuyez sur [1] pour sélectionner INT.

- Notez le numéro différé (No DIFFERE 1, 2, 3, ou 4) apparaissant à l'écran. Il s'agit du numéro de la tâche différée que vous êtes en train de programmer.

Le premier numéro différé disponible apparaît :

No DIFFERE=1

↓
ENTRER L'HEURE

7 Entrez l'heure à laquelle vous voulez envoyer la télécopie.

- Entrez deux chiffres pour l'heure ("00" à "23") et deux chiffres pour les minutes ("00" à "59").

Exemple : 9:25 0 9_{WXYZ} 2_{ABC} 5_{JKL}

8 Entrez un nombre de la manière suivante pour sélectionner le jour de l'envoi (sautéz cette étape si la télécopie doit être envoyée dans les prochaines 24 heures) :

0 Dimanche

1 Lundi

2_{ABO} Mardi

3_{DEF} Mercredi

4_{GHI} Jeudi

5_{JKL} Vendredi

6_{MNO} Samedi

9 Appuyez sur  ENTREE .

INT. No STATION

10 Spécifiez un destinataire à l'aide d'une des méthodes ci-dessous.

- Appuyez sur  , entrez le numéro abrégé à 2 chiffres du destinataire et appuyez sur  .
- Appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que le nom du destinataire s'affiche à l'écran (si son nom n'a pas été mémorisé, le numéro s'affiche) puis appuyez sur  .
- Entrez le numéro complet du télécopieur destinataire et appuyez sur  .

11 Si nécessaire, sélectionnez des réglages temporaires de télécopie tels que la résolution et le contraste.**12** Appuyez sur  . L'original est analysé et la tâche différée est mémorisée.

Suppression d'une tâche différée

Si vous devez annuler une tâche différée avant son exécution, procédez aux étapes ci-après.

- ◆ Vous devez connaître le numéro attribué à la tâche différée pour pouvoir l'annuler. Si vous l'avez oublié (il apparaît lors de la programmation de la tâche), imprimez la liste de différés (voir page 131).

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1: RAPPEL

- 3** Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

- 4** Appuyez sur  pour sélectionner EFFACER.

ENT. No DIFFERE



ANNUL. TX DIFF.

- 5** Entrez le numéro de la tâche différée que vous voulez effacer.

Exemple : 

- 6** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

4. Réception de télécopies (AM-400 seulement)

Sélection du mode de réception

La machine comporte deux modes pour la réception de télécopies :

Mode FAX SEUL :

Selectionnez ce mode lorsque vous souhaitez recevoir uniquement des télécopies sur votre ligne. La machine répond automatiquement à tous les appels au bout d'une sonnerie et reçoit les télécopies entrantes ("FAX" apparaît dans l'affichage du mode télécopie).

Mode TEL. SUPPL. :

Selectionnez ce mode lorsque vous avez raccordé un téléphone supplémentaire comme expliqué page 19 et que vous voulez recevoir à la fois des télécopies et des appels vocaux sur la ligne à laquelle est connectée la machine. **Vous devez répondre à tous les appels, y compris les télécopies, en décrochant le téléphone supplémentaire** ("TEL" apparaît dans l'affichage du mode télécopie).

Pour sélectionner le mode de réception, procédez comme suit :

- ◆ Le mode de réception initial est **FAX SEUL**.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: MODE RECEPTION

3 Appuyez sur .

1: FAX SEUL

4 Sélectionnez le mode de réception :

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1 : FAX SEUL 2 : TEL. SUPPL.

2: NOMBRE SONN.

5 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

FAX SEUL
sélectionné :

10/03 11:37 FAX

TEL. SUPPL.
sélectionné :

10/03 11:37 TEL

Utilisation du mode FAX SEUL

En mode de réception FAX SEUL, la machine répond automatiquement à tous les appels au bout d'une sonnerie et reçoit les télécopies entrantes.

- ◆ Le nombre de sonneries au bout duquel la machine répond peut être modifié comme expliqué ci-après.
- ◆ En mode de réception FAX SEUL, la machine reçoit automatiquement les télécopies quel que soit son mode (copie, télécopie ou numérisation).

Modification du nombre de sonneries

Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier le nombre de sonneries au bout duquel le télécopieur répond aux appels entrants en mode FAX SEUL. Vous pouvez choisir un nombre de 0 à 9.

- ◆ Pour que la machine réponde sans sonner, entrez 0.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: MODE RECEPTION

3 Appuyez sur .

ENTRER (0-9) (1)



NOMBRE SONNERIES

4 Entrez le nombre de sonneries souhaité (un chiffre de 1 à 9) ou entrez 0 pour que la machine réponde sans sonner.

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

3: TAUX RECEPTION

Exemple : 3 sonneries 

5 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Utilisation du mode TEL. SUPPL.

En mode de réception TEL. SUPPL., vous devrez répondre à tous les appels (même les télécopies) en décrochant un téléphone supplémentaire raccordé comme expliqué page 19.

- 1 Lorsque la machine et le téléphone supplémentaire sonnent, assurez-vous que la date et l'heure du mode FAX s'affichent (si nécessaire, appuyez sur la touche  de la machine) puis décrochez le téléphone supplémentaire.**

- **Important !** La machine doit être en mode télécopie avant de décrocher le téléphone supplémentaire sans quoi il est impossible de recevoir des télécopies.

- 2 Si vous entendez une tonalité de télécopie,**

appuyez sur la touche  de la machine.

- Si votre correspondant commence par parler puis souhaite vous envoyer une télécopie,

appuyez sur  lorsque vous avez fini de

parler (appuyez sur  avant que l'expéditeur n'active la touche départ).

MODE MANUEL



1:ENVOI, 2:RECEPT

- 3 Appuyez sur  pour sélectionner RECEPT. Raccrochez le téléphone supplémentaire.**

- RECEPTION apparaît à l'écran et la réception commence.

Taux de réception

La machine a été réglée en usine pour réduire automatiquement le format des documents reçus de manière à ce qu'il corresponde au format du papier d'impression. Ainsi vous êtes sûr que les informations en bordure de document ne sont pas coupées. Si vous le souhaitez, vous pouvez désactiver cette fonction et recevoir les documents imprimés en taille réelle.

- ◆ Si un document est trop long pour tenir sur le papier d'impression, le reste est imprimé sur une seconde page. Dans ce cas, le point de coupure peut se produire au milieu d'une ligne.
- ◆ La réduction automatique risque d'être impossible si le document reçu est trop grand, contient trop de graphiques ou d'images détaillés ou s'il est envoyé en résolution haute. Dans ce cas, le reste du document est imprimé sur une seconde page.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur ).

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: MODE RECEPTION

3 Appuyez sur .

1: AUTO

4 Appuyez sur  (AUTO) pour sélectionner la réduction automatique ou sur  (100%) pour sélectionner l'impression en taille réelle.

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

4: RELEVE

5 Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Réception transférée en mémoire

Lorsque l'impression est impossible, par exemple quand le papier du télécopieur est épuisé, quand la cartouche de toner doit être remplacée ou en cas de bourrage papier, les télécopies entrantes sont transférées en mémoire. Les télécopies entrantes sont aussi reçues en mémoire lorsqu'une feuille de papier ou une enveloppe se trouve dans le plateau d'alimentation auxiliaire ; il est impossible de recevoir des télécopies avec le papier provenant du plateau d'alimentation auxiliaire.

Lorsque vous avez reçu des télécopies en mémoire, FAX EN MEMOIRE s'affiche en alternance avec un message indiquant le problème. Dès que le problème est résolu, les télécopies stockées sont imprimées.

- ◆ Si des télécopies sont reçues en mémoire parce que la machine n'a plus de papier, veillez à ajouter du papier de même format que le papier précédemment utilisé. Sinon, le format d'impression du document risque de ne pas correspondre au format du papier d'impression.

Attention !

- ◆ Ne coupez pas l'alimentation si des télécopies sont stockées en mémoire. Cela en effacerait tout le contenu.
- ◆ Si vous avez perdu des télécopies reçues en mémoire à cause d'une coupure de courant ou de toute autre coupure de l'alimentation électrique, un RAPPORT D'ANNULATION est imprimé au retour du courant. Il fournit des informations sur les réceptions perdues, y compris les numéros de télécopieur des expéditeurs s'ils sont disponibles.

5. Fonctions spéciales du télécopieur (AM-400 seulement)

Relève (demande d'émission de télécopie)

La relève vous permet d'appeler un autre télécopieur pour qu'il envoie un document (préalablement placé dans son chargeur ou enregistré en mémoire) à votre machine sans intervention humaine.

Suggestion : utilisez la relève si vous souhaitez que le destinataire et non l'envoyeur prenne en charge les frais de l'appel.

- ◆ Pour utiliser la fonction de relève, l'autre machine doit pouvoir être interrogée.
- ◆ Avant la relève, assurez-vous que l'autre machine est paramétrée pour recevoir votre demande de relève.

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez

Affichage :

REGLAGES FAX

sur  puis sur .

2 Appuyez sur .

1: MODE RECEPTION

3 Appuyez sur .

RELEVE



INT. No STATION

4 Composez le numéro de la machine que vous souhaitez interroger avec l'une des méthodes suivantes :

- Entrez le numéro de télécopieur complet et appuyez sur .
- Appuyez sur , entrez un numéro abrégé à 2 chiffres et appuyez sur .
- Appuyez sur  ou sur  jusqu'à ce que le nom du destinataire s'affiche à l'écran (ou son numéro si son nom n'a pas été mémorisé) puis appuyez sur .

5 Votre machine appelle l'autre appareil et reçoit la télécopie.

Etre relevé (relève à partir de la mémoire)

Pour laisser un autre télécopieur relever votre appareil, vous devez d'abord enregistrer le document en mémoire à l'aide de la procédure suivante. La transmission est effectuée lorsque l'autre télécopieur appelle votre appareil et active la relève. Vous pouvez choisir d'être relevé une seule fois ou un nombre de fois illimité. Dans le second cas, votre télécopieur peut être utilisé comme "serveur de fax" électronique.

- ◆ Si vous autorisez une seule relève, le(s) document(s) est/sont automatiquement effacé(s) de la mémoire après relève. Si vous autorisez un nombre illimité de relèves, le document reste en mémoire jusqu'à ce que vous le supprimiez comme expliqué dans la section suivante, *Suppression d'un document de relève en mémoire*.

1 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

2 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur ).

Affichage :

REGLAGES FAX

3 Appuyez sur .

1: RAPPEL

4 Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

5 Appuyez sur  pour sélectionner INT.

1:1 FOIS 2:REP.

6 Appuyez sur  pour autoriser une seule relève ou sur  pour autoriser un nombre de relève illimité.

7 Si nécessaire, réglez la résolution et/ou le contraste (sinon passez cette étape).

8 Appuyez sur .

- Le document est analysé vers la mémoire.
- Assurez-vous que le mode de réception est FAX SEUL (voir page 97). Lorsque le télécopieur qui fait la relève appelle, la machine doit répondre automatiquement pour transmettre le document.

Suppression d'un document de relève

Pour supprimer un document de relève en mémoire, suivez les étapes ci-dessous :

1 En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur 

Affichage :

REGLAGES FAX

2 Appuyez sur .

1: RAPPEL

3 Appuyez sur .

1:INT., 2:EFFACER

4 Appuyez sur  pour sélectionner EFFACER.

EFF. RELEVE MEM.



APP. SUR ENTREE

5 Appuyez sur .

- Le document est supprimé de la mémoire.

6. *Impression*

Impression d'un document à partir d'une application

- ◆ Pour utiliser la fonction imprimante de la machine, il faut qu'elle soit raccordée à votre ordinateur par un câble USB et que le pilote d'imprimante soit installé (voir page 28).

1. Lorsque vous êtes prêt à imprimer un document à partir d'une application de votre ordinateur, sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**.

La boîte de dialogue **Imprimer** apparaît.

2. Si vous avez besoin de sélectionner un format spécial de papier ou de définir des paramètres d'impression, cliquez sur **Propriétés**, **Configurer** ou sur **Imprimante** dans la boîte de dialogue **Imprimer** (le nom des boutons varie en fonction de l'application).

La fenêtre “**SHARP AM-300/400 Options d'impression**” (“**Propriétés des SHARP AM-300/400**” pour certaines versions de Windows) apparaît. Modifiez les paramètres, (voir page 106) puis cliquez sur **OK**.

Remarque : ne modifiez pas les paramètres d'impression à partir des touches de la machine. Elles ne sont utilisées que pour la copie et la télécopie.

3. Sélectionnez la plage d'impression et réglez les autres paramètres dans la boîte de dialogue **Imprimer**.
4. Lorsque vous êtes prêt à commencer l'impression, cliquez sur **Imprimer** ou sur **OK** dans la boîte de dialogue **Imprimer**.

Remarque : si vous réglez les paramètres d'impression comme expliqué ci-dessus à l'étape 2, vos modifications ne sont effectives que pour la durée de l'utilisation de l'application. Pour faire des modifications permanentes, reportez-vous à la page 106.

Annulation d'une tâche d'impression

Pour annuler une tâche d'impression reçue par la machine, appuyez sur la touche  de la machine. Le message suivant apparaît à l'écran :

ANNUL. IMPR. ?	↔	1:OUI, 2:NON
----------------	---	--------------

Appuyez sur **1** pour annuler la tâche d'impression.

Sélection des paramètres d'impression

Les paramètres d'impression sont sélectionnés dans la fenêtre **SHARP AM-300/400 Options d'impression** (“**Propriétés des SHARP AM-300/400**” pour certaines versions de Windows).

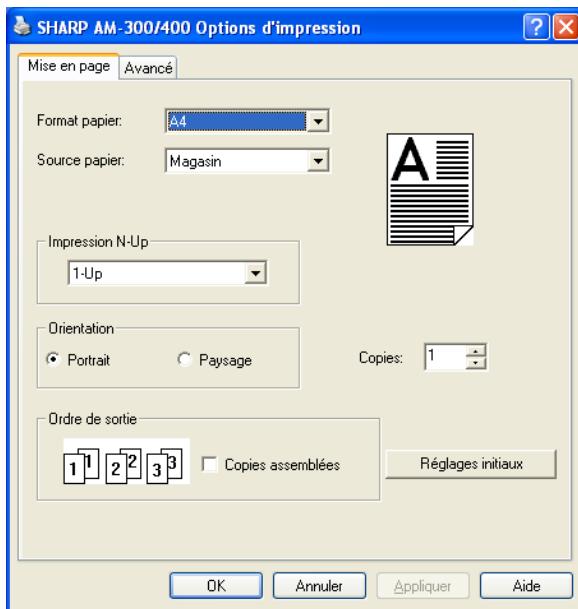
- ◆ Pour apporter des modifications temporaires aux paramètres d'impression, ouvrez la fenêtre **SHARP AM-300/400 Options d'impression** à partir d'une application comme expliqué à l'étape 2 page 105. Les paramètres ne sont effectifs que pour la durée d'utilisation de l'application.
- ◆ Pour apporter des modifications permanentes aux paramètres d'impression, ouvrez la fenêtre **SHARP AM-300/400 Options d'impression** à partir du dossier **Imprimantes et télécopieurs** (dossier **Imprimantes** sous Windows® Me/2000) comme expliqué ci-dessous :

Windows® XP : cliquez sur le bouton **Démarrer**, sur **Panneau de configuration**, **Imprimantes et autres périphériques**, puis cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**. Dans la fenêtre **Imprimantes et télécopieurs**, cliquez sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Options d'impression** dans le menu **Fichier**.

Windows® 2000 : cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**. Dans la fenêtre **Imprimantes**, cliquez sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Options d'impression** dans le menu **Fichier**.

Windows® Me : cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Imprimantes**. Dans la fenêtre **Imprimantes**, cliquez sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Propriétés** dans le menu **Fichier**.

Onglet mise en page



- Sélectionnez le **Format papier** et la **Source papier**.

Lorsque la **Source papier** est réglée sur **Magasin**, le **Format papier** peut être réglé sur **A4**.

Lorsque la **Source papier** est réglée sur **Plat. d'alim. auxiliaire**, le **Format papier** peut être réglé sur **Letter**, **Legal**, **A4**, **A5**, **Enveloppe US n° 10** (105 x 241 mm), **Enveloppe DL**, **Enveloppe US Monarch** (98 x 191 mm) ou **A6**.

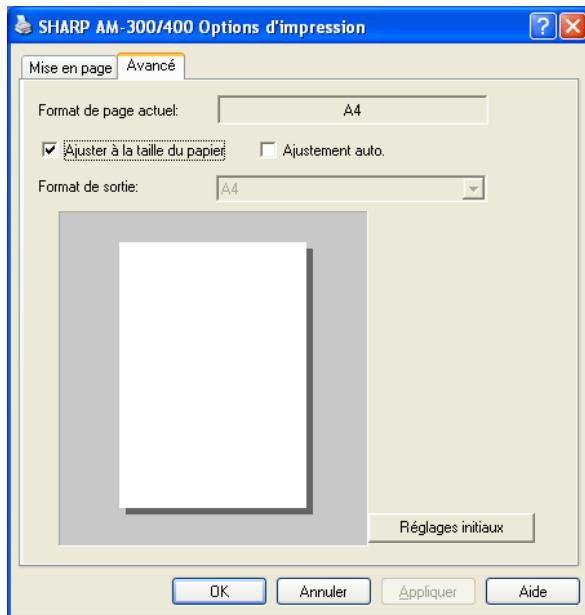
- Normalement, dans **Impression N-up**, **1-Up** est sélectionné. Si vous souhaitez imprimer deux pages réduites par feuille de papier, sélectionnez **2-Up**.
- Pour un document normal, sélectionnez **Portrait** pour l'**Orientation**. Si le document est orienté dans le sens de la largeur (à la manière d'une peinture de paysage), sélectionnez **Paysage**.
- Si vous sélectionnez un nombre supérieur à 1 pour **Copies**, utilisez l'**Ordre de sortie** pour sélectionner le mode de classement des copies. L'ordre des pages affichées dépend de la sélection de la fonction **Copies assemblées**.

Remarque : les réglages d'impression des applications tels que "Copies assemblées", risquent de prévaloir sur les paramètres d'impression du pilote d'imprimante.

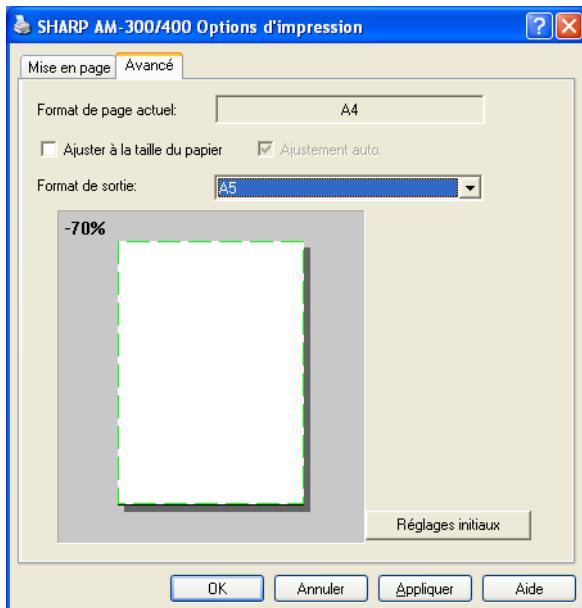
Sélection des paramètres d'impression

Onglet Avancé

L'onglet Avancé permet de spécifier l'échelle de l'image imprimée par rapport au papier. Normalement, **Ajuster à la taille du papier** est sélectionné de manière à ce que le format de l'image corresponde à celui du format de papier sélectionné dans l'onglet **Mise en page** (l'image n'est pas réduite).



- Si vous souhaitez réduire le format de l'image, sélectionnez **Ajustement auto**. Le réglage du format de papier de l'onglet **Mise en page** apparaît dans le **Format de page actuel**. Sélectionnez l'échelle souhaitée pour l'image dans le **Format de sortie**. L'importance de la réduction est affichée dans l'aperçu de la page. L'exemple suivant illustre la réduction d'une image A4 au format A5 :



Impression sur des enveloppes et des cartes

Pour imprimer sur des enveloppes, des cartes et sur d'autres formats spéciaux de papier, utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire sur le côté de la machine.

Le plateau d'alimentation auxiliaire permet d'imprimer sur les formats suivants :

A4

A5

Enveloppe US n° 10 (105 x 241 mm)

Enveloppe US Monarch (98 x 191 mm)

Enveloppe DL (110 x 220 mm)

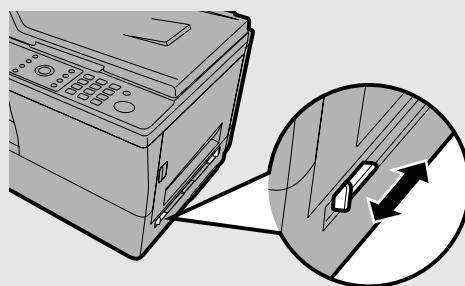
A6 (carte postale européenne) (105 x 148 mm)

Letter (216 x 279 mm)

Legal (216 x 356 mm)

- ◆ Le plateau d'alimentation auxiliaire ne permet de charger qu'un document (enveloppe, carte, etc.) à la fois.
- ◆ Assurez-vous de sélectionner le bon format d'enveloppe ou de carte dans l'onglet **Mise en page** des options d'impression des SHARP AM-300/400 (ou "Propriétés") avant d'imprimer. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Propriétés**, **Configurer** ou **Imprimante** pour ouvrir les options d'impression des SHARP AM-300/400.

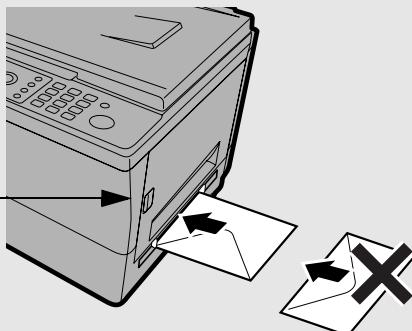
-
- 1 Ajustez les guide-documents sur le plateau d'alimentation auxiliaire à la largeur de la feuille ou de l'enveloppe.**



2 Insérez la feuille ou l'enveloppe dans le plateau d'alimentation auxiliaire face à imprimer vers le bas.

- Le rabat des enveloppes doit être à gauche comme illustré.

Remarque : si vous devez retirer la feuille ou l'enveloppe, appuyez sur ce bouton et ouvrez le capot latéral.



- Après insertion de la feuille, les messages alternants suivants apparaissent "PLAT. ALIM. AUX. ! / SI COPIE, APP. ▶". Ces messages ne concernent que la copie et peuvent être ignorés.

3 Sélectionnez Imprimer dans le menu Fichier de votre application pour ouvrir la boîte de dialogue Imprimer. Pour ouvrir les SHARP AM-300/400 Options d'impression (ou "Propriétés"), cliquez dans la boîte de dialogue sur "Propriétés", "Configurer" ou "Imprimante" (le nom du bouton varie en fonction de l'application). Sélectionnez "Plat. d'alim. auxiliaire" comme "Source papier" dans l'onglet "Mise en page" puis sélectionnez le format de papier approprié.

- Sélectionnez les autres réglages nécessaires et cliquez sur **OK**. Pour commencer à imprimer, cliquez sur **Imprimer** ou sur **OK** dans la boîte de dialogue **Imprimer**.
- N'ajustez pas les réglages d'impression à partir des touches de la machine. Elles ne sont utilisées que pour la copie et la télécopie.
- Si vous imprimez plusieurs copies ou pages, l'impression s'arrête après impression de la première copie/page. L'impression reprend automatiquement dès que vous insérez la feuille ou l'enveloppe suivante dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

7. Numérisation

La machine permet de numériser des documents sur votre ordinateur. Vous pouvez numériser en noir et blanc et en couleur. Vous pouvez lancer la numérisation à partir d'un logiciel compatible TWAIN ou WIA ou à partir du panneau de commande de la machine.

- ◆ Pour utiliser la machine comme scanner, il faut qu'elle soit raccordée à votre ordinateur par un câble USB et que le pilote de scanner et les logiciels utilitaires (Sharpdesk et Button Manager) soient installés sur votre ordinateur (voir page 28).
- ◆ Selon le système et l'application que vous utilisez, une image numérisée en résolution haute peut mettre un certain temps pour apparaître à l'écran. Pendant ce temps, votre ordinateur ne répond plus.

Numérisation à partir d'une application TWAIN

Vous pouvez numériser un document à partir de Sharpdesk ou de tout autre logiciel compatible TWAIN.

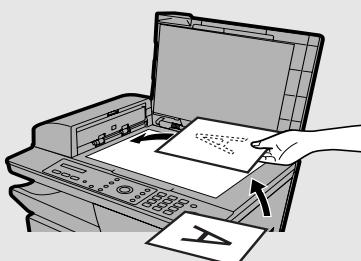
- ◆ La machine n'a pas besoin d'être en mode numérisation pour numériser un document à partir d'une application TWAIN.

1 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

Avec la vitre d'exposition :

Soulevez le chargeur de documents, puis placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.

- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.
- **Important :** assurez-vous que la vitre est propre. Les saletés, traces de doigt, cheveux ou autres débris peuvent affecter la qualité de l'image numérisée.

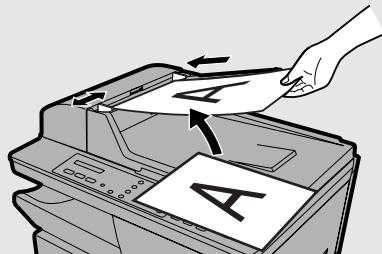


- **Remarque :** la vitre d'exposition n'est pas adaptée à la numérisation de livres ou de tout autre document relié (la zone à copier doit être entièrement en contact avec la vitre).

Avec le chargeur de documents :

Ajustez le guide-documents à la largeur de l'original et insérez-le face vers le haut dans le chargeur.

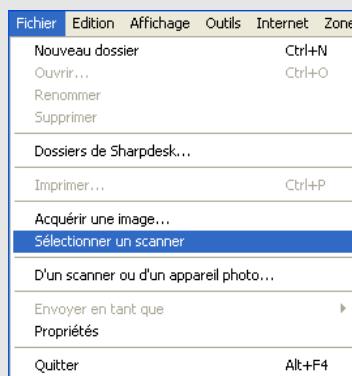
- Vous pouvez insérer jusqu'à 20 feuilles format A4 en une fois. Notez que certaines applications ne permettent de numériser qu'une page à la fois.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation du chargeur et sur les types d'originale utilisables, consultez les pages 64 à 66.



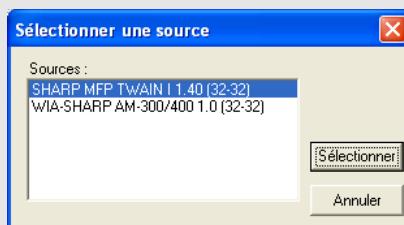
2 Sur votre ordinateur, lancez l'application compatible TWAIN.

3 Dans le menu Fichier, sélectionnez "Sélectionner un scanner".

- Voici le menu Fichier de Sharpdesk :



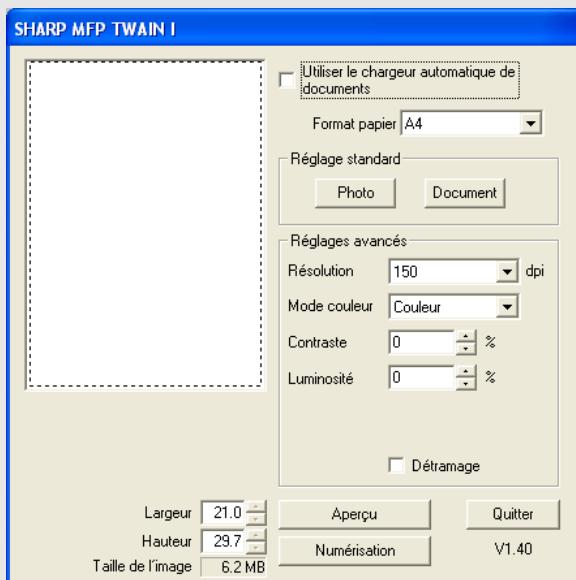
- 4** Dans la boîte de dialogue qui apparaît, sélectionnez “SHARP MFP TWAIN I” puis cliquez sur le bouton Sélectionner.



Remarque : la sélection de **WIA-SHARP AM-300/400** concerne les applications WIA et est expliquée dans la section suivante.

- 5** Dans le menu Fichier, sélectionnez “ Acquérir une image”.

- 6** La fenêtre du pilote de scanner TWAIN s'affiche. Réglez les paramètres souhaités (voir page suivante), puis cliquez sur le bouton Numérisation pour lancer la numérisation.



- Si vous utilisez le chargeur, sélectionnez **Utiliser le chargeur automatique de documents**.
- Si vous souhaitez utiliser les réglages de numérisation standard, cliquez sur **Photo** ou sur **Document** dans le champ **Réglage standard** selon le type d'original.
- Vous pouvez modifier les **Réglages avancés**. Notez que les réglages de **Contraste** et de **Luminosité** ne s'affichent que lorsque le **Mode couleur** est réglé sur **Couleur** ou sur **Niveaux de gris**.
- Si vous souhaitez spécifier la zone à numériser, déplacez le cadre apparaissant dans l'écran d'aperçu avec votre souris. Les dimensions de la zone apparaissent dans **Largeur** et **Hauteur**.
- Pour afficher un aperçu de l'image numérisée avec les réglages sélectionnés, cliquez sur le bouton **Aperçu**.

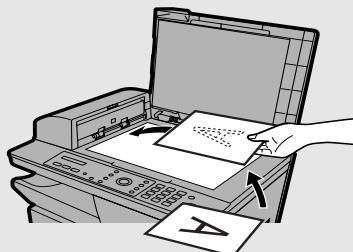
Numérisation à partir d'une application WIA (Windows XP/Me seulement)

Si vous utilisez Windows® XP ou Windows® Me, vous pouvez numériser dans Paint et dans toute autre application compatible WIA.

- ◆ Le chargeur ne permet pas de numériser un document dans une application WIA.
- ◆ La résolution maximum est de 600 ppp.
- ◆ La machine n'a pas besoin d'être en mode numérisation pour numériser un document à partir d'une application WIA.

1 Placez l'original sur la vitre d'exposition.

Soulevez le chargeur de documents et placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.



- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.
- Important : assurez-vous que la vitre est propre. Les saletés, traces de doigt, cheveux ou autres débris peuvent affecter la qualité de l'image numérisée.

2 Sur votre ordinateur, lancez l'application compatible WIA.

3 Dans le menu Fichier, sélectionnez "D'un scanner ou d'un appareil photo".

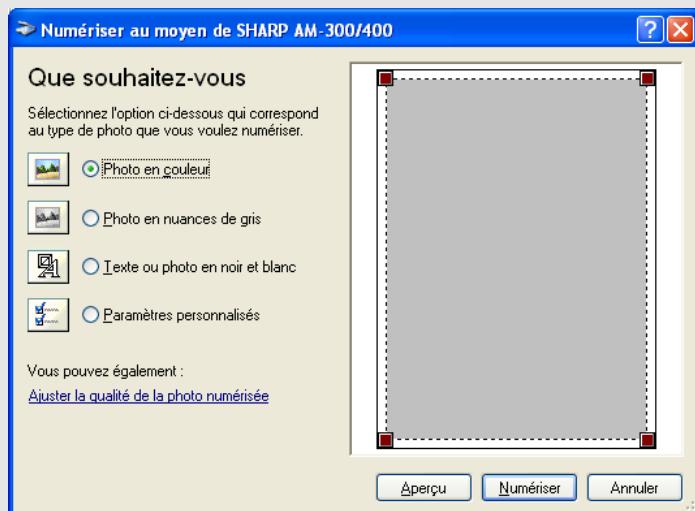
- Voici le menu Fichier de Paint.



4 Si des pilotes WIA sont installés pour d'autres périphériques sur votre système, la fenêtre "Sélectionner une source" apparaît. Sélectionnez "WIA-SHARP AM-300/400" et cliquez sur OK.

5 La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez les paramètres de numérisation souhaités puis cliquez sur Numériser pour commencer à numériser.

- Pour afficher un aperçu de l'image numérisée avec les réglages sélectionnés, cliquez sur le bouton **Aperçu**.



- Après activation du bouton **Aperçu** et affichage de l'aperçu, la zone de numérisation (signalée par le cadre en pointillés sur l'aperçu) s'ajuste automatiquement au format de l'original. Pour modifier la zone de numérisation, faites glisser l'un des quatre coins du cadre en pointillés avec votre souris.

Numérisation à partir de l'Assistant Scanneur (Windows XP/Me seulement)

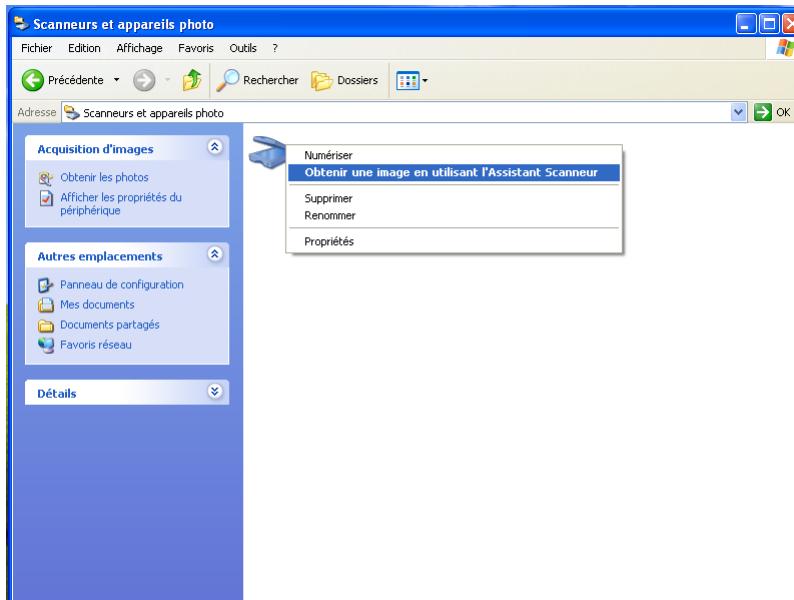
Sous Windows® XP/Me, vous pouvez également numériser à partir de l'Assistant Scanneur et appareil photo.

Placez l'original sur la vitre d'exposition (impossible d'utiliser le chargeur).

Cliquez sur le bouton **démarrer**, sur **Panneau de configuration**,

Imprimantes et autres périphériques puis sur **Scanneurs et appareils photo**. Sous Windows Me, cliquez sur **Démarrer**, pointez sur **Paramètres**, sélectionnez **Panneau de configuration** puis double-cliquez sur **Scanneurs et appareils photos**).

Dans la fenêtre ci-dessous, faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Obtenir une image en utilisant l'Assistant Scanneur** (sélectionnez **Utiliser l'Assistant sous Windows® Me**).



L'Assistant Scanneur et appareil photo s'ouvre. Suivez les instructions de l'assistant pour numériser l'original et enregistrer l'image sur votre ordinateur.

Numérisation à partir du panneau de commande

Vous pouvez numériser directement à partir de la machine en sélectionnant le mode de numérisation, puis un des six menus de numérisation sur le panneau de commande.

- ◆ Pour numériser à partir du panneau de commande, Button Manager doit être installé et ouvert sur votre ordinateur. Button Manager se lance automatiquement au démarrage de votre ordinateur et fonctionne en arrière plan. L'icône de Button Manager apparaît dans la barre des tâches de Windows.
- ◆ Avant de pouvoir numériser à partir du panneau de commande, Button Manager doit être sélectionné pour gérer les événements du scanner suivant les explications de la page suivante.

Six menus de numérisation (SC1 à SC6) sont disponibles sur la machine. Chaque menu de numérisation est lié à une application sur votre ordinateur. Lorsque vous commencez à numériser après avoir sélectionné l'un des menus de numérisation, l'application liée à ce menu est automatiquement lancée sur votre ordinateur et l'image est numérisée dans cette application.

Les menus de numérisations sont initialement liés aux applications suivantes :

SC1 :	Sharpdesk
SC2 :	Email
SC3 :	FAX
SC4 :	OCR (reconnaissance optique de caractères)
SC5 :	Microsoft Word
SC6 :	Archivage (enregistrement d'un fichier sur le disque dur)

Important :

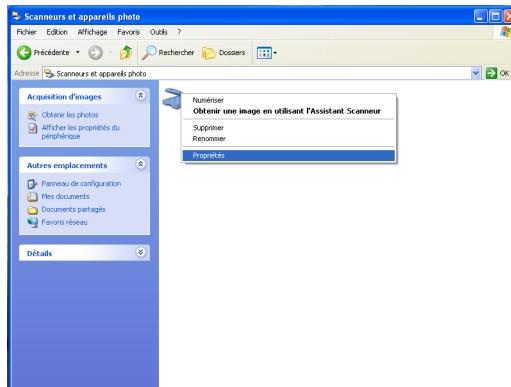
- ◆ Pour utiliser l'application FAX, il faut qu'un pilote de télécopieur soit installé sur votre ordinateur. Le pilote de télécopieur doit être spécifié dans les paramètres des menus de numérisation de Button Manager comme expliqué page 128.
- ◆ Pour utiliser l'application de reconnaissance optique de caractères, il faut qu'un logiciel d'OCR soit installé sur votre ordinateur. L'OCR doit être spécifié dans les paramètres des menus de numérisation de Button Manager comme expliqué page 129.

Sélection de Button Manager pour gérer les événements du scanner

Pour numériser à partir du panneau de commande, vous devez d'abord sélectionner Button Manager comme programme gérant sur votre ordinateur les événements du scanner à partir de la machine. Selon votre système d'exploitation, effectuez l'une des procédures décrites ci-dessous et dans les pages suivantes.

Windows® XP

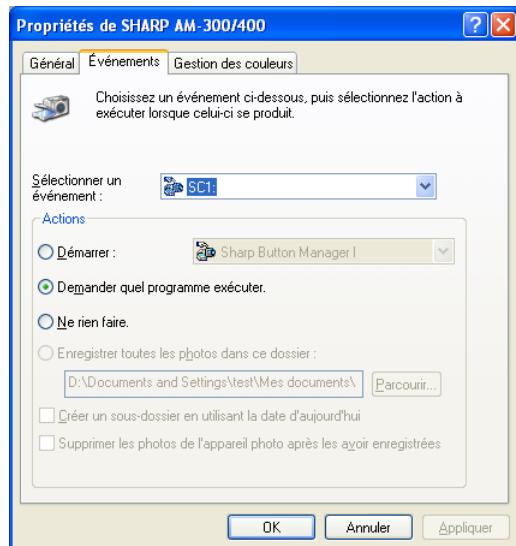
1. Cliquez sur **démarrer**, sur **Panneau de configuration** et double-cliquez sur **Scanneurs et appareils photo**.
2. Faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Propriétés**.



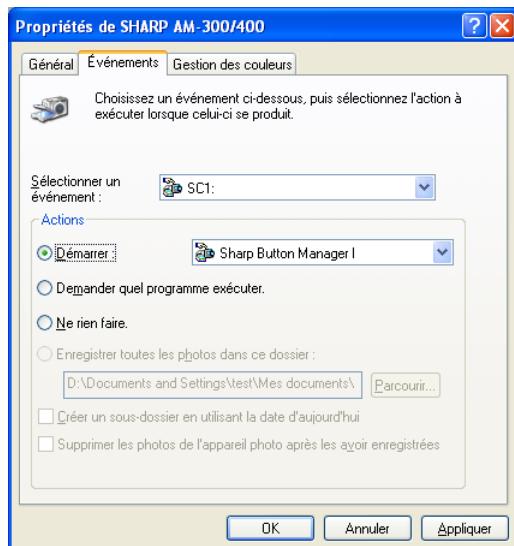
3. La fenêtre des **Propriétés de SHARP AM-300/400** apparaît. Cliquez sur l'onglet **Événements**.

Numérisation à partir du panneau de commande

4. Sélectionnez **SC1** (menu de numérisation SC1) de la liste **Sélectionner un événement**.



5. Dans le champ **Actions**, sélectionnez **Démarrer** puis sélectionnez **Sharp Button Manager I** dans la liste des programmes.



- 6.** Cliquez sur **Appliquer**.
- 7.** Répétez les étapes 4 à 6 pour chacun des événements SC2 à SC6 (sélectionnez **Sharp Button Manager I** pour chaque événement). Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

Windows® 2000

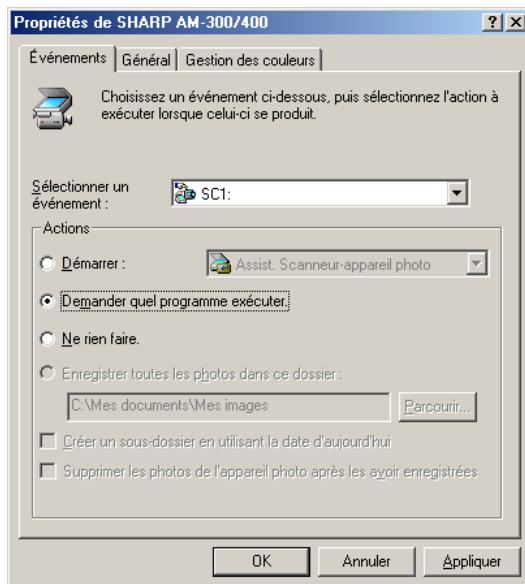
- 1.** Cliquez sur **Démarrer**, pointez sur **Paramètres** et sélectionnez **Panneau de configuration**.
- 2.** Dans le **Panneau de configuration**, double-cliquez sur **Scanneurs et appareils photo**.
- 3.** Sélectionnez **SHARP AM-300/400** et cliquez sur le bouton **Propriétés**.
- 4.** Cliquez sur l'onglet **Événements** dans les Propriétés de **SHARP AM-300/400**.
- 5.** Sélectionnez **SC1** dans la liste **Événements du scanner**.
- 6.** Dans **Envoyer vers l'application**, sélectionnez **Sharp Button Manager I**.
 - ◆ Si d'autres applications apparaissent dans la liste, assurez-vous qu'aucune n'est sélectionnée.
- 7.** Cliquez sur **Appliquer**.
- 8.** Répétez les étapes 5 à 7 pour chacun des menus SC2 à SC6 (sélectionnez **Sharp Button Manager I** pour chaque événement). Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.
 - ◆ Pour appliquer les nouveaux réglages d'événements du scanner, redémarrez votre ordinateur.

Windows® Me

- 1.** Cliquez sur **Démarrer**, pointez sur **Paramètres**, sélectionnez **Panneau de configuration**, puis double-cliquez sur **Scanneurs et appareils photos**.
 - ◆ Si **Scanneurs et appareils photo** n'apparaît pas dans le **panneau de configuration**, cliquez sur **Afficher toutes les options du panneau de configuration**.
- 2.** Faites un clic droit sur l'icône **SHARP AM-300/400** et sélectionnez **Propriétés**.
- 3.** La fenêtre **Propriétés de SHARP AM-300/400** apparaît. Cliquez sur l'onglet **Événements**.
- 4.** Sélectionnez **SC1** (menu de numérisation SC1) dans la liste **Sélectionner un événement**.

Numérisation à partir du panneau de commande

5. Dans le champ **Actions**, sélectionnez **Demander quel programme exécuter**.



6. Cliquez sur **Appliquer**.
7. Répétez les étapes 4 à 6 pour chacun des événements SC2 à SC6 (sélectionnez **Demande quel programme exécuter** pour chaque événement). Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.
8. Lorsque vous commencez à numériser après avoir sélectionné l'un des menus de numérisation sur le panneau de commande, la fenêtre suivante apparaît sur votre ordinateur. Sélectionnez le programme **Sharp Button Manager I** pour qu'il se lance. En outre, pour empêcher la fenêtre d'apparaître à chaque fois que vous utilisez ce menu de numérisation, sélectionnez **Toujours utiliser ce programme pour cette action.**



Numérisation d'un document à partir du panneau de commande

- 1** Appuyez sur  pour sélectionner le mode numérisation.

Le menu de numérisation sélectionné s'affiche :

Affichage :

** NUMÉRISATION**

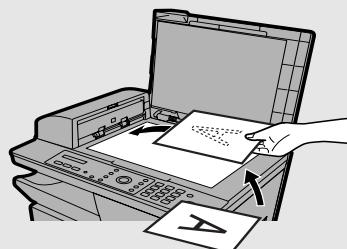
NUMÉRISATION : SC1

- 2** Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur.

Avec la vitre d'exposition :

Soulevez le chargeur de documents, puis placez l'original face contre la vitre et bord supérieur contre le guide-documents.

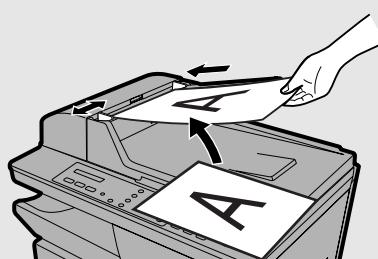
- Assurez-vous que le centre du document est bien face au milieu du guide-documents puis rabattez le chargeur de documents.
- **Important :** assurez-vous que la vitre est propre. Les saletés, traces de doigt, cheveux ou autres débris peuvent affecter la qualité de l'image numérisée.



Avec le chargeur de documents :

Ajustez le guide-documents à la largeur de l'original et insérez-le face vers le haut dans le chargeur.

- Vous pouvez insérer jusqu'à 20 feuilles format A4 en une fois. Notez que certaines applications ne permettent de numériser qu'une page à la fois.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation du chargeur et sur les types d'originaux utilisables, consultez les pages 64 à 66.



Remarque : lorsque deux originaux sont présents dans le chargeur et sur la vitre d'exposition, l'original du chargeur est prioritaire.

3 Appuyez sur ou sur jusqu'à ce que le menu de numérisation souhaité s'affiche.

Exemple : appuyez une fois sur pour SC2 : NUMERISATION : SC2

4 Appuyez sur .

- Si le menu de numérisation sélectionné est réglé pour afficher les paramètres du pilote TWAIN sur votre ordinateur (page 128), ajustez les réglages comme vous le souhaitez sur votre ordinateur, puis cliquez sur le bouton de **Numérisation** (voir page 114).
- Le document est numérisé. L'application correspondante démarre sur l'ordinateur et l'image apparaît dans cette application.

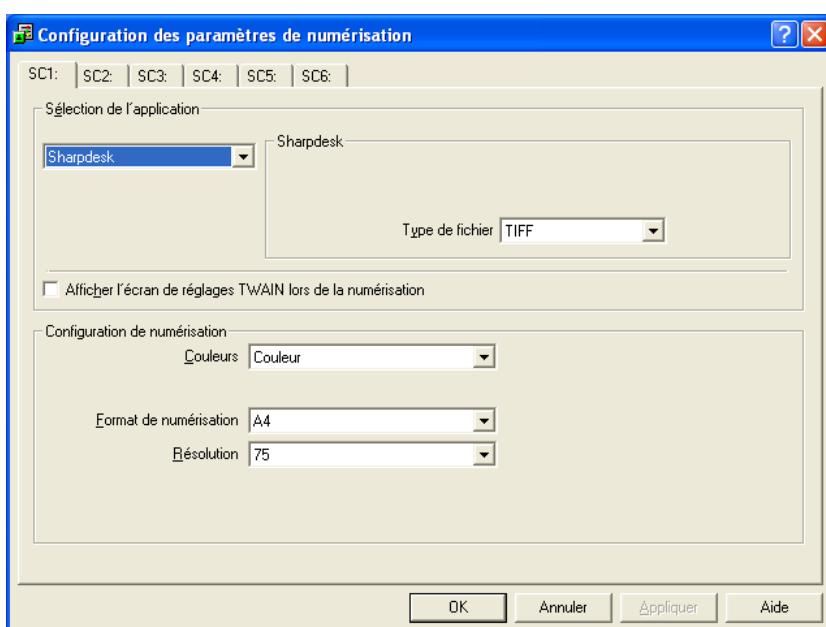
Configuration des paramètres de Button Manager

Procédez aux étapes ci-dessous pour configurer ou modifier les paramètres d'un ou de plusieurs des six menus de numérisation prédéfinis de Button Manager.

1. Faites un clic droit sur l'icône de Button Manager dans la barre des tâches de Windows et sélectionnez **Configuration** dans le menu déroulant.



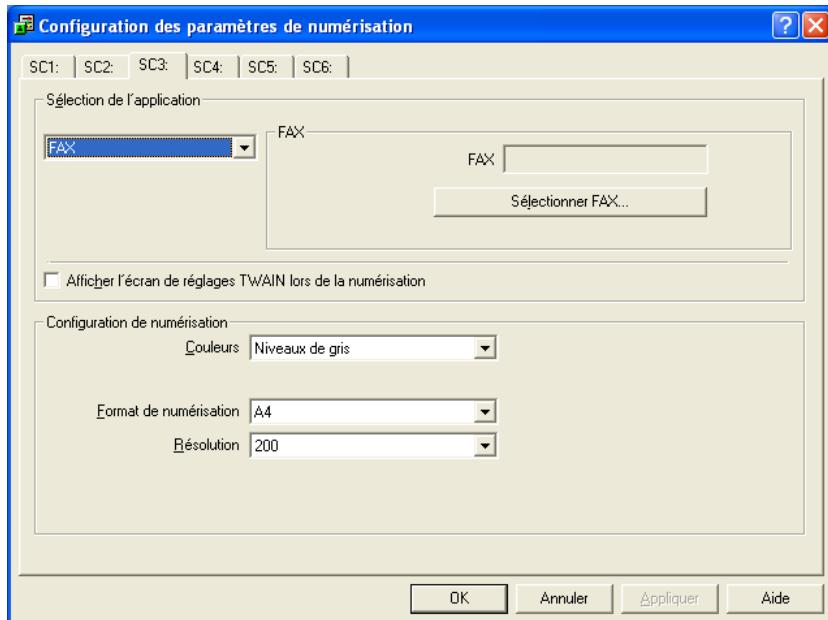
- ◆ Si l'icône de Button Manager n'est pas dans la barre des tâches, cliquez sur le bouton **démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes (Programmes** sous Windows® 2000/Me), sélectionnez **Sharp Button Manager I**, puis cliquez sur **Button Manager** pour lancer Button Manager.
- 2.** Dans la fenêtre **Configuration des paramètres de numérisation**, cliquez sur l'onglet du menu de numérisation que vous voulez configurer. Ajustez les paramètres comme expliqué ci-dessous.
- ◆ L'onglet SC1 (initialement lié à Sharpdesk) sert ici d'exemple.



- Si vous souhaitez affecter une application différente au menu de numérisation, sélectionnez l'application souhaitée dans **Sélection de l'application**.
- Dans **Type de fichier**, sélectionnez le format du fichier image qui va être créé.
Remarque : votre sélection pour **Type de fichier** apparaît lorsque l'application sélectionnée est Sharpdesk, Email ou Microsoft Word. Pour connaître les paramètres apparaissant dans ce champ lorsque l'application sélectionnée est FAX, OCR ou Archivage, consultez les pages suivantes.

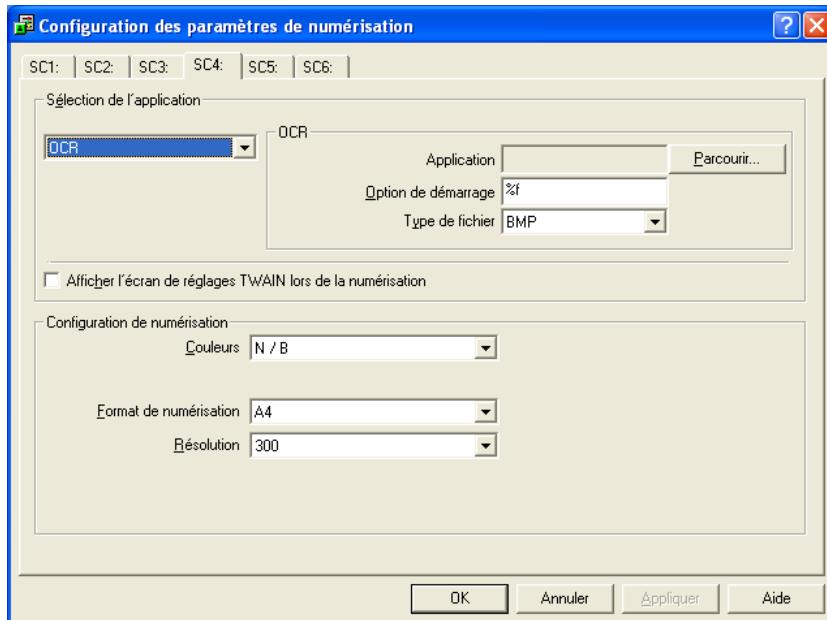
Numérisation à partir du panneau de commande

- Si vous souhaitez que le pilote TWAIN soit ouvert sur votre ordinateur au cours de la numérisation à partir du panneau de commande pour vous permettre de sélectionner des paramètres, sélectionnez **Afficher l'écran de réglages TWAIN lors de la numérisation**.
- Dans le champ **Configuration de numérisation**, sélectionnez le mode **Couleurs**, le **Format de numérisation** et la **Résolution**.
- **Lorsque FAX est l'application sélectionnée**
Pour sélectionner le pilote de télécopieur utilisé pour télécopier l'image numérisée, cliquez sur **Sélectionner FAX** dans le champ **FAX**. Sélectionnez le pilote de télécopieur souhaité dans la fenêtre **FAX** et cliquez sur **OK**. Le pilote sélectionné apparaît dans le champ **FAX**.



- **Lorsque l'OCR est l'application sélectionnée**

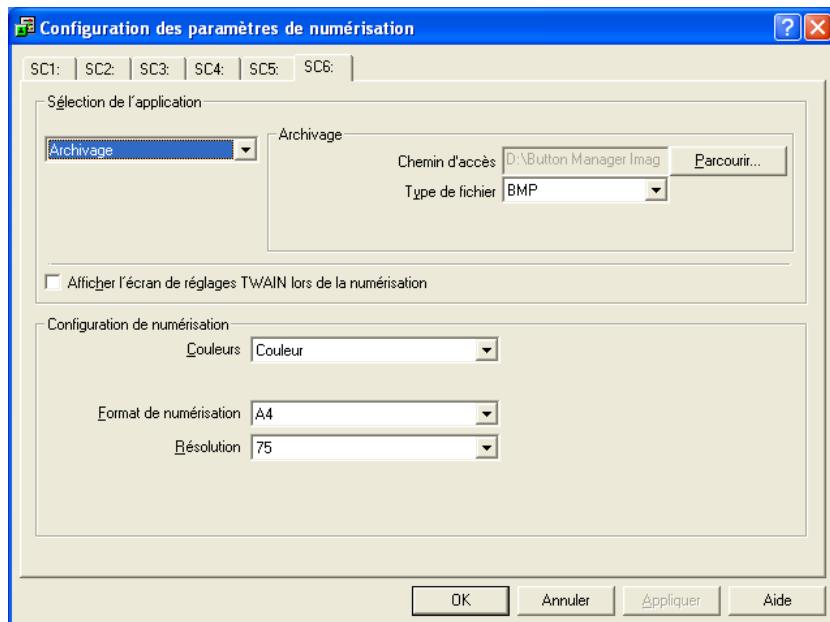
Pour sélectionner le logiciel d'OCR à utiliser, cliquez sur **Parcourir** dans le champ **OCR**. Sélectionnez le programme souhaité dans la fenêtre **Application** et cliquez sur **OK**. Le programme sélectionné apparaît dans le champ **Application**. Sélectionnez l'option de démarrage dans **Option de démarrage** et le format de fichier dans **Type de fichier**.



Numérisation à partir du panneau de commande

- **Lorsque Archivage est l'application sélectionnée**

Pour sélectionner le dossier d'enregistrement de l'image, cliquez sur **Parcourir** dans le champ **Archivage**. Sélectionnez le dossier souhaité dans la fenêtre **Rechercher un dossier** et cliquez sur **OK**. Le dossier sélectionné apparaît dans **Chemin d'accès**. Sélectionnez **Type de fichier**.



3. Lorsque vous avez fini de configurer ces paramètres, cliquez sur **OK** pour les enregistrer et fermez la fenêtre **Configuration des paramètres de numérisation**.

- Pour enregistrer vos paramètres sans fermer la fenêtre, cliquez sur **Appliquer**.

8. *Impression de listes (AM-400 seulement)*

Vous pouvez imprimer des listes récapitulant les réglages et informations programmés sur la machine et les dernières transactions de télécopies. Les listes sont décrites ci-dessous. Pour imprimer une liste, procédez aux étapes suivantes.

1 Appuyez sur  puis sur  ou sur  jusqu'à affichage de l'écran de droite.

Affichage :

RAPPORT & LISTE

2 Appuyez sur .

1: RAPPORT ACTIV.

3 Appuyez sur  ou sur  jusqu'à affichage de la liste de votre choix.

4 Appuyez sur  une fois.

Rapport d'activité

Ce rapport récapitule les informations de vos 30 dernières transactions. Il est divisé en deux parties : le RAPPORT D'ENVOI pour les informations relatives aux émissions de télécopies et le RAPPORT RECEPTION pour les informations relatives aux réceptions de télécopies.

- ◆ Toutes les informations sont effacées après impression d'un rapport.
Les informations de 30 transactions maximum peuvent être stockées.
Les informations de chaque nouvelle transaction remplacent celles de la plus ancienne.
- ◆ Vous pouvez demander l'impression automatique du rapport d'activité toutes les 30 transactions. Voir page 135.
- ◆ Le rapport d'activité contient les mêmes en-têtes que le rapport de transaction. Voir page 133 pour une explication des en-têtes.

Liste des numéros de téléphone

Cette liste récapitule les numéros de télécopieur et de téléphone mémorisés pour la numérotation automatique.

Liste des groupes

Cette liste récapitule les numéros de télécopieur mémorisés sous chaque touche de groupe.

Liste des réglages

Cette liste récapitule vos choix de réglages pour la touche **MENU**. Elle indique également vos nom et numéro de télécopieur/téléphone tels qu'ils ont été enregistrés dans la machine ainsi qu'un exemple de l'en-tête imprimé en haut de chaque page envoyée (**IMPRESSION EN-TETE**).

Liste de différés

Cette liste récapitule les transmissions différées actuellement enregistrées.

Liste d'aide

Cette liste constitue un guide rapide du fonctionnement de la machine. Pour imprimer cette liste, appuyez en même temps sur **NUMERISATION**  et sur **TELECOPIE** .

Rapport de transaction

Ce rapport est imprimé automatiquement à la fin d'une opération pour vous permettre d'en vérifier le résultat. La machine est réglée par défaut pour imprimer un rapport uniquement lorsqu'une erreur survient.

- ◆ Le rapport de transaction ne peut être imprimé sur demande.

En-têtes du rapport de transaction

EMETTEUR/ DESTINATAIRE Nom et numéro de télécopieur de l'autre machine impliquée dans la transaction.

DEPART Heure de démarrage de la transmission/réception.

TEMPS TX/RX Durée totale de la transmission/réception.

PAGES Nombre de pages transmises/reçues.

REMARQUE Une des remarques suivantes apparaît sous la rubrique **REMARQUE** du rapport pour signaler si la transaction a réussi et, si ce n'est pas le cas, la raison de l'échec.

OK - Transmission/réception réussie.

C.SECTEUR - La transaction a échoué à cause d'une panne de courant.

BOURRAGE - Le papier d'impression ou le document est coincé, empêchant la transaction.

OCCUPE - La télécopie n'a pas été envoyée car la ligne était occupée.

COM.E-X - ("X" est un nombre.) Une erreur de ligne téléphonique a empêché la transaction. Voir *Erreur de ligne* page 144.

ANNULE - La transaction a été annulée soit parce que la touche **STOP** a été activée, soit parce qu'aucun document ne se trouvait dans le chargeur ou parce que l'autre machine exigeait une transmission utilisant une fonction dont votre appareil ne dispose pas. Si vous étiez en train d'essayer de télécopier, assurez-vous qu'un document se trouve dans le chargeur. Si vous étiez en pleine réception, contactez votre correspondant pour savoir de quelle façon il essaie de télécopier.

Conditions d'impression du rapport de transaction

Vous pouvez modifier la condition d'impression des rapports de transaction.
Procédez aux étapes suivantes.

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure apparaissent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1:RAPPORT TX/RX

- 3** Appuyez sur .

1: TOUJOURS IMPR.

(les sélections apparaissent successivement)

- 4** Appuyez sur un chiffre de  à  pour sélectionner les conditions d'impression.

 TOUJOURS IMPR.

Un rapport est imprimé après chaque émission, réception ou erreur.

 SEULEMENT TX

Un rapport est imprimé après chaque émission.

 ERR. SEULEMENT

Un rapport est imprimé seulement si une erreur se produit.

 JAMAIS IMPR.

Aucun rapport n'est imprimé.

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

2: RAPPORT ACTIV.

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Impression automatique du rapport d'activité

Le rapport d'activité peut être imprimé automatiquement chaque fois que 30 transactions sont enregistrées. Ce rapport peut aussi être imprimé sur demande à tout autre moment. Procédez comme suit :

- 1** En mode télécopie, assurez-vous que la date et l'heure apparaissent (si nécessaire, appuyez sur  puis sur .

Affichage :

REGLAGES FAX

- 2** Appuyez sur .

1:RAPPORT TX/RX

- 3** Appuyez sur .

1: IMPR. AUTO:OUI

- 4** Appuyez sur  pour activer l'impression automatique ou sur  pour la désactiver.

L'écran indique brièvement votre sélection, puis :

1:RAPPORT TX/RX

- 5** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

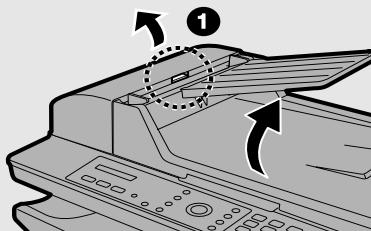
9. Maintenance

Nettoyage des vitres d'analyse et des rouleaux

Les saletés, traces de doigt ou autres impuretés sur les vitres d'analyse affectent la qualité des copies, télécopies et images numérisées et augmentent la durée d'analyse. Nettoyez fréquemment la vitre d'exposition et la vitre d'analyse du chargeur comme expliqué ci-dessous.

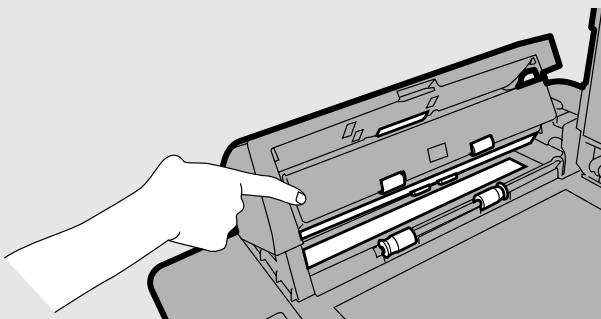
Nettoyage de la vitre d'analyse du chargeur

- 1 Appuyez sur le bouton de libération du capot ① du chargeur et ouvrez-le. Soulevez le chargeur de documents.**



- 2 Frottez les parties signalées en blanc ci-dessous (vitre d'analyse, rouleaux et plaque de recouvrement blanche) avec un chiffon propre.**

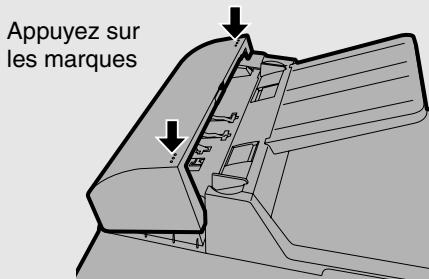
- Assurez-vous que la saleté et les taches (de liquide correcteur par exemple) ont été éliminées. Elles provoquent l'apparition de lignes verticales sur les images envoyées et les copies.



Si la vitre d'analyse est difficile à nettoyer

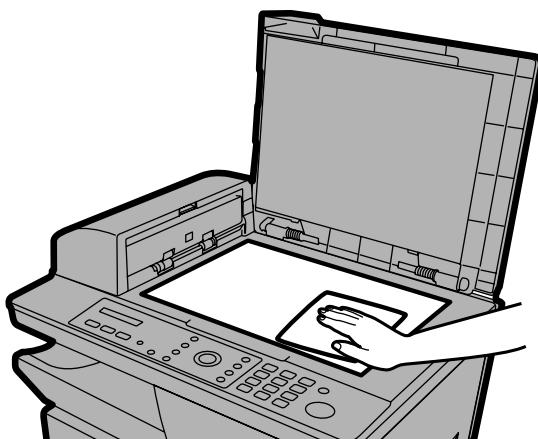
S'il vous est difficile d'éliminer les salissures de la vitre d'analyse, vous pouvez essayer en humectant le chiffon d'isopropanol ou d'alcool dénaturé. Prenez garde à ce que de l'alcool n'entre pas en contact avec les rouleaux.

- 3** Fermez le capot du chargeur en appuyant sur les deux côtés pour qu'il s'enclenche.



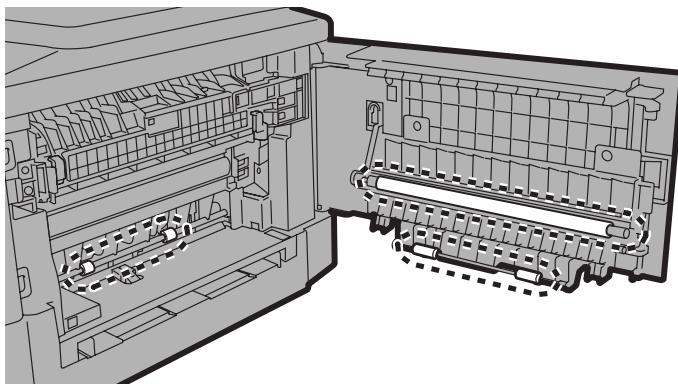
Nettoyage de la vitre d'exposition

Soulevez le chargeur de documents et nettoyez-la en frottant avec un chiffon doux et sec (assurez-vous que le chiffon ne raye pas la vitre). Si nécessaire, humidifiez le chiffon avec de l'isopropanol ou de l'alcool dénaturé.



Nettoyage des rouleaux d'impression

Nettoyez fréquemment les rouleaux d'impression pour empêcher que des bavures ou des taches n'apparaissent sur votre travail. Pour nettoyer les rouleaux, appuyez sur le bouton de libération sur le côté pour ouvrir le capot latéral et nettoyez les rouleaux indiqués ci-dessous avec un chiffon propre.



Nettoyage du boîtier

Frottez les parties externes et la surface de l'appareil avec un chiffon sec.

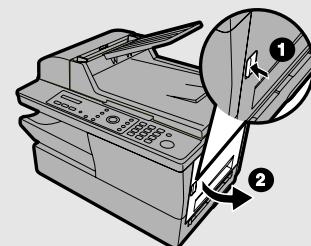
Attention !

- ◆ N'utilisez ni benzène ni dissolvant. Ces solvants risquent d'endommager ou de décolorer l'appareil.

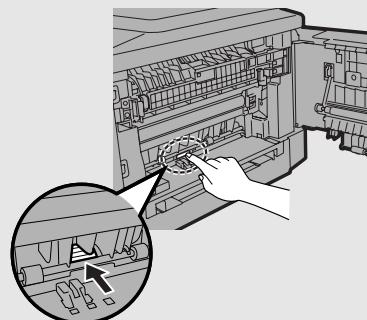
Nettoyage du rouleau d'alimentation papier

Afin d'éviter une alimentation multiple (plusieurs feuilles de papier sont introduites en même temps) et les bourrages papier, nettoyez régulièrement le rouleau d'alimentation papier comme expliqué ci-après.

-
- 1** Appuyez sur le bouton de libération ① du capot latéral et ouvrez le capot latéral ②.

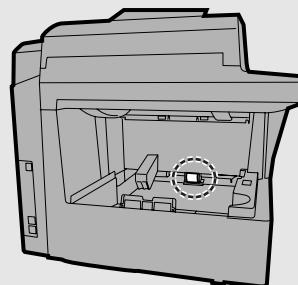


-
- 2** Appuyez sur le rouleau central avec le doigt de manière à le faire tourner de moitié vers l'arrière dans la machine.



-
- 3** Retirez le plateau de sortie puis enlevez le papier du magasin papier. A l'aide d'un chiffon humide, essuyez la partie du rouleau central qui est visible du magasin papier.

- Lorsque vous avez terminé, remettez le papier et le plateau de sortie en place et fermez le capot latéral.



Remplacement de la cartouche de toner

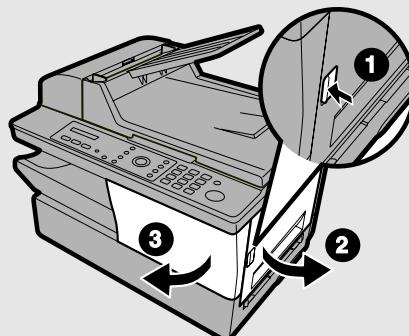
Lorsque la cartouche de toner est presque vide (200 pages peuvent encore être imprimées), le message NIV TONER FAIBLE apparaît à l'écran. Lorsqu'elle est vide, TONER EPUISE apparaît à l'écran.

- ◆ Lorsque TONER EPUISE est affiché, vous pouvez toujours imprimer (le résultat est de plus en plus pâle) jusqu'à réception d'une télécopie. Une fois la télécopie reçue, elle est transférée en mémoire et vous ne pouvez plus imprimer.

Remplacez la cartouche de toner par la cartouche suivante :

Cartouche de toner Sharp AM-30DC

-
- 1** Appuyez sur le bouton de libération ❶ du capot latéral, ouvrez-le ❷, puis ouvrez le capot avant ❸.

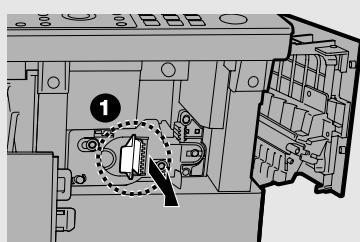


• **Attention !**

L'unité chauffante à l'intérieur du compartiment d'impression devient brûlante pendant le fonctionnement. Ne touchez pas l'intérieur du compartiment d'impression.

-
- 2** Saisissez la poignée de la cartouche de toner ❶ et sortez-la du compartiment.

- Débarrassez-vous de la cartouche de toner usée conformément aux réglementations locales. En cas de doute, contactez l'entreprise locale de ramassage des déchets.



- 3** Continuez à partir de l'étape 4 page 22 pour installer la nouvelle cartouche de toner.

Remplacement de la cartouche tambour

Affichage du nombre total de pages imprimées

Pour maintenir une excellente qualité d'impression, nous recommandons de remplacer la cartouche tambour toutes les 20 000 pages. Procédez comme suit pour afficher le nombre total de pages imprimées :

- 1** Appuyez sur  puis plusieurs fois sur  ou sur  jusqu'à ce que l'écran de droite apparaisse.

Affichage :

GEST. COMPTEURS

- 2** Appuyez sur .

- Le nombre de pages imprimées apparaît à l'écran.

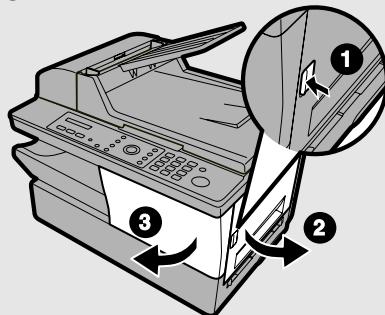
- 3** Appuyez plusieurs fois sur  pour sortir.

Remplacement de la cartouche tambour

Lorsque 20 000 pages ont été imprimées, FIN VIE TAMBOUR apparaît à l'écran. Remplacez la cartouche tambour par la suivante :

Cartouche tambour Sharp AM-90DR

-
- 1** Appuyez sur le bouton de libération **1** du capot latéral, ouvrez-le **2** puis ouvrez le capot avant **3**.

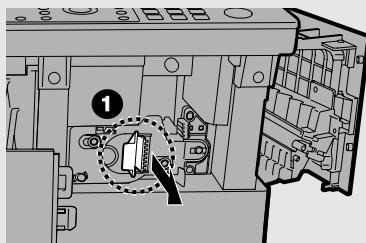


• **Attention !**

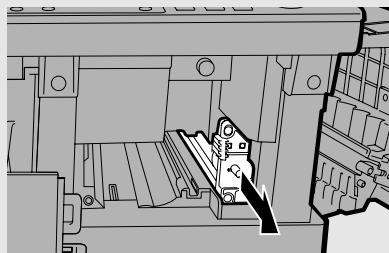
L'unité chauffante à l'intérieur du compartiment d'impression devient brûlante pendant le fonctionnement. Ne touchez pas l'intérieur du compartiment d'impression sauf comme indiqué dans les étapes suivantes.

-
- 2** Appuyez sur la poignée de la cartouche de toner **1** et sortez-la du compartiment.

- Posez la cartouche de toner sur une feuille de papier posée sur une surface plane.
- Ne touchez pas au rouleau dans la cartouche de toner.



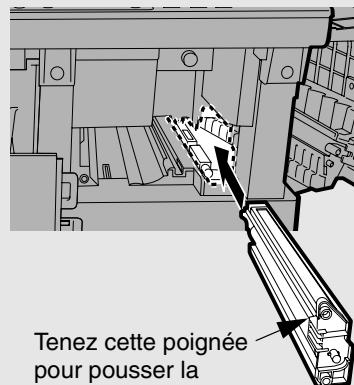
- 3 Saisissez la poignée de la cartouche tambour et sortez délicatement l'ancienne cartouche de la machine.**



- 4 Sortez la nouvelle cartouche tambour de son emballage.**

- 5 Introduisez la cartouche tambour dans le compartiment d'impression en la faisant coulisser le long des guides.**

- Ne touchez pas le tambour (cylindre vert) et ne le laissez entrer en contact avec aucun objet. Cela pourrait l'endommager. En cas de présence de traces de doigt, poussière ou de toute autre impureté sur le tambour, frottez délicatement avec un chiffon propre.
- Quelques minutes d'exposition à la lumière suffisent à endommager le tambour. Insérez rapidement la cartouche tambour dans la machine.
- Si vous devez sortir la cartouche de la machine plusieurs minutes, enveloppez-la dans un papier noir.



- 6 Remettez la cartouche de toner et fermez les capots avant et latéral (voir les étapes 5 et 6, page 23). Ensuite, remettez à zéro le compteur de la cartouche tambour comme expliqué page 24.**

10. Dépannage

Problèmes et solutions

Erreur de ligne (AM-400 seulement)

Problème	Solution
ERREUR DE LIGNE s'affiche à l'écran.	<p>Votre machine n'arrive pas à communiquer correctement avec l'autre télécopieur. L'erreur est généralement due à un problème sur la ligne téléphonique.</p> <p>Réessayez la transaction. Si l'erreur persiste, contrôlez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vérifiez le branchement. Le cordon entre la prise TEL.LINE et la prise murale doit mesurer moins de deux mètres.• Assurez-vous qu'aucun modem n'est branché sur la même ligne téléphonique.• Contactez votre correspondant pour vous assurer que son télécopieur fonctionne correctement.• Faites vérifier votre ligne téléphonique pour y détecter d'éventuels parasites.• Faites un essai en connectant la machine à une autre ligne téléphonique.• Si le problème persiste, votre machine a peut être besoin d'être révisée.

Problèmes de numérotation et de transmission de télécopies (AM-400 seulement)

Problème	Solution
Aucune tonalité lorsque vous décrochez le téléphone supplémentaire raccordé comme expliqué page 19 ou lorsque vous utilisez la fonction moniteur de ligne.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que la ligne téléphonique est correctement raccordée à la prise TEL.LINE et à la prise murale (voir page 17). • Assurez-vous que la ligne téléphonique fonctionne.
Impossible de numérotter.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement enfiché dans la prise murale. • Assurez-vous que la ligne téléphonique est correctement raccordée à la prise TEL.LINE et à la prise murale (voir page 17).
La machine est sous tension, mais aucune transmission n'a lieu.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que du papier se trouve dans l'appareil récepteur. • Assurez-vous que le cordon téléphonique est raccordé à la prise TEL.LINE et non à la prise TEL.SET. • Si l'appareil récepteur est en mode manuel sans la présence d'un opérateur, toute réception est impossible. • Vérifiez l'affichage pour les messages d'erreur. • Si un téléphone supplémentaire est raccordé comme expliqué page 19, décrochez-le et vérifiez la présence d'une tonalité. Composez manuellement le numéro de la machine destinataire et assurez-vous qu'elle répond (présence d'une tonalité). Si aucun téléphone supplémentaire n'est raccordé, utilisez la fonction moniteur de ligne (voir page 80).
Rien n'est imprimé sur le terminal de réception.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le document à transmettre est bien placé face vers le bas contre la vitre d'exposition ou face vers le haut dans le chargeur.
Réception d'une image déformée à l'autre bout de la ligne.	<ul style="list-style-type: none"> • Des parasites sur la ligne téléphonique peuvent provoquer des déformations. Essayez de renvoyer le document. • Faites une copie du document sur votre appareil. Si cette copie est également déformée, votre télécopieur a peut être besoin d'une révision.

Problèmes de réception de télécopie (AM-400 seulement)

Problème	Solution
L'appareil ne reçoit pas automatiquement les télécopies.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le mode de réception est FAX SEUL (voir page 97).
L'appareil est sous tension, mais pas de réception.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le cordon téléphonique est raccordé à la prise TEL.LINE et non à la prise TEL.SET.
Le papier sort non imprimé lorsque vous recevez une télécopie.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le document est correctement inséré dans le chargeur de la machine émettrice. Faites une copie ou imprimez un rapport de manière à contrôler la fonction d'impression de votre machine.
Le document reçu est pâle.	<ul style="list-style-type: none"> Demandez à l'expéditeur d'envoyer des documents plus contrastés. Si le contraste est toujours trop faible, votre machine a peut être besoin d'une révision. Faites une copie ou imprimez un rapport pour vérifier la fonction d'impression de la machine. La cartouche de toner a peut-être besoin d'être remplacée.
Les images reçues sont déformées.	<ul style="list-style-type: none"> Des parasites sur la ligne téléphonique peuvent provoquer des déformations. Demandez à votre correspondant d'envoyer de nouveau le document. Faites une copie ou imprimez un rapport sur votre appareil. Si cette copie ou ce rapport est également déformé, votre machine a peut-être besoin d'être révisée.
Lors de la réception d'une télécopie, le format du document imprimé ne correspond pas à celui du papier.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous qu'un réglage de taux de réception adéquat a été sélectionné (voir page 100).
Aucune réception lors d'un essai de relève.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que l'appareil émetteur est en mode de réception automatique. Si la machine émettrice dispose de la sécurité de relève, assurez-vous que votre numéro de télécopieur est entré à la fois sur votre machine (voir page 45) et sur la machine émettrice.

Problèmes de copie

Problème	Solution
La qualité des copies est médiocre et/ou des lignes verticales sombres apparaissent lorsque vous utilisez le chargeur.	<ul style="list-style-type: none"> La poussière ou des corps étrangers sur la vitre d'analyse font apparaître des lignes sur les copies, documents transmis et images numérisées. Nettoyez les vitres d'analyse comme décrit page 136.
Le papier sort non imprimé lorsque vous faites une copie.	<ul style="list-style-type: none"> Si vous utilisez le chargeur de documents, assurez-vous que l'original est placé face vers le haut. Si vous utilisez la vitre d'exposition, assurez-vous que l'original est placé face vers le bas.
Le format du document imprimé ne correspond pas au format du papier.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous qu'un réglage d'agrandissement/réduction adéquat est sélectionné (voir page 57).
Des points apparaissent à intervalles réguliers sur les copies.	<ul style="list-style-type: none"> La cartouche tambour est peut-être endommagée. Remplacez-la.
Les copies sont pâles.	<ul style="list-style-type: none"> Ajustez le réglage du contraste (voir page 58). Si vos travaux sont généralement pâles, la cartouche de toner a peut-être besoin d'être remplacée.

Problèmes généraux

Problème	Solution
Rien n'apparaît à l'écran.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement enfiché dans la prise murale. Connectez un autre appareil électrique à la prise pour vous assurer qu'il y a du courant.
L'appareil ne répond à aucune pression sur les touches.	<ul style="list-style-type: none"> Si aucun bip n'est émis lorsque vous appuyez sur les touches, débranchez le cordon d'alimentation, attendez au moins 5 secondes et rebranchez-le.
Le chargement automatique ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none"> Contrôlez le format et le grammage du document (voir page 64).
Des points apparaissent à intervalles réguliers sur le travail imprimé.	<ul style="list-style-type: none"> La cartouche tambour est peut-être endommagée. Remplacez-la.
La machine émet un grincement anormal lorsque le cordon d'alimentation est branché.	<ul style="list-style-type: none"> Débranchez immédiatement le cordon d'alimentation et assurez-vous que le scanner est déverrouillé (voir page 15).
Des caractères ou des parties d'images n'apparaissent pas sur l'impression finale.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez la cartouche tambour comme expliqué à la page 145 et essuyez la surface du tambour (cylindre vert) avec un tissu sec en coton. Si la qualité d'impression n'est pas meilleure après cela, vous pouvez essayer d'humidifier le chiffon d'isopropanol ou d'éthanol. Cependant, n'imbibez pas le chiffon d'isopropanol ou d'éthanol si ce n'est pas absolument nécessaire. Cela pourrait tacher ou rendre floues les premières pages imprimées après le nettoyage et les taches pourraient ne jamais disparaître complètement.
Le plateau est levé ce qui empêche le chargement du papier dans le magasin papier.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez tout le papier restant dans le magasin papier puis replacez le plateau de sortie. Cela devrait abaisser le plateau et permettre le chargement du papier.

Messages et signaux

Messages à l'écran

AJOUTER PAPIER	Vérifiez le papier d'impression. Si le magasin est vide, ajoutez du papier. S'il reste du papier dans le magasin, assurez-vous qu'il est introduit correctement (sortez la pile, alignez les bords puis remettez-la dans le magasin). L'impression reprend automatiquement dès que le plateau de sortie est replacé.
BOURR. ALIM. AUX.	Le papier est mal chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire. Retirez-le et remettez-le.
PAP. ALIM. AUX. ! / SI COPIE, APP. ▶ (messages alternants)	Le plateau d'alimentation auxiliaire contient du papier. Pour une copie, appuyez sur  A pour définir le format de papier. Pour une impression, ne tenez pas compte de ce message.
SCAN BLOQUE/ REDEMARREZ SVP (messages alternants)	Assurez-vous que le scanner est déverrouillé (voir page 15), débranchez le cordon d'alimentation, attendez au moins 5 secondes et rebranchez-le.
CAPOT OUVERT	Au moins un des deux capots du compartiment d'impression est ouvert. Assurez-vous que les deux sont fermés.
DOCUMENT COINCE	Le document original est bloqué. Reportez-vous à la section suivante, <i>Dégagement de bourrages papier</i> . Des bourrages papier se produisent si vous chargez plus de 20 pages à la fois ou si vous chargez des documents trop épais (voir page 64). Le document peut également se coincer si le télécopieur destinataire ne répond pas correctement lorsque vous tentez de lui envoyer une télécopie.
DOCUMENT PRET	Un document se trouve dans le chargeur et la machine attend que vous lanciez la télécopie ou la copie.
FIN VIE TAMBOUR	Ce message apparaît lorsque la cartouche tambour doit être remplacée.

Messages et signaux

MEMOIRE PLEINE	<p>Si des télécopies ont été reçues en mémoire parce que l'impression était impossible (un message supplémentaire indique alors le problème), résolvez le problème afin que l'impression puisse se poursuivre (voir la section <i>Réception transférée en mémoire</i> page 101).</p> <p>Si vous essayez d'envoyer une télécopie, reportez-vous à la section <i>Si la mémoire arrive à saturation</i> page 73.</p> <p>Si vous faites des copies, reportez-vous à la section <i>Si MEMOIRE PLEINE apparaît</i> page 57.</p>
VERIFIER PLATEAU	<p>Le plateau de sortie est mal installé. Placez-le comme expliqué page 14. La machine ne fonctionne pas si le plateau de sortie est installé de manière incorrecte.</p>
BOURRAGE !	<p>Le papier d'impression est bloqué. Voir page 154.</p>
PAP. MAL ENGAGE	<p>Apparaît après l'impression si le format de l'image imprimée ne correspondait pas au format du papier pour certaines pages du travail demandé. Contrôlez les pages imprimées et réimprimez si nécessaire.</p>
ERR. SYSTEME [XX] ("XX" est un nombre)	<p>Si ce message apparaît, débranchez le cordon d'alimentation, attendez une dizaine de secondes et rebranchez-le. Si le message persiste, débranchez et demandez l'intervention d'un technicien.</p>
REGL. FORM. PAP / SUR : XXXX (messages alternants; "XXXX" est un format de papier)	<p>Vous devez placer du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire pour une impression ou une copie nécessitant son usage. Placez le format indiqué dans le magasin.</p>
TONER EPUISE	<p>La cartouche de toner doit être remplacée. Vous pouvez imprimer (le résultat est de plus en plus pâle) jusqu'à réception d'une télécopie. Une fois la télécopie reçue, elle est transférée en mémoire et vous ne pouvez plus imprimer jusqu'à remplacement de la cartouche de toner.</p>
NIV TONER FAIBLE	<p>La cartouche de toner est presque épuisée (environ 200 pages peuvent encore être imprimées).</p>

AM-400 seulement:

REGLER DATE	<p>Vous devez régler l'heure et la date (voir page 47). Notez que la date et l'heure doivent être à nouveau réglées après que la machine a été débranchée ou en cas de coupure de courant.</p>
-------------	--

FAX EN MEMOIRE	Un document a été reçu en mémoire soit parce que la cartouche de toner doit être remplacée, qu'il n'y a plus de papier, que le papier est coincé ou parce que le plateau d'alimentation auxiliaire contient du papier. Le document est imprimé automatiquement une fois le problème résolu.
REP. GRP PLEIN	Apparaît lorsque vous tentez de créer un groupe et que les deux groupes sont déjà programmés.
ERREUR DE LIGNE	La transmission ou la réception a échoué. Appuyez sur la touche STOP pour effacer le message et faites un nouvel essai. Si l'erreur persiste, reportez-vous à la section <i>Erreur de ligne</i> page 144.
PAS DE No MEMO.	Apparaît si vous tentez de rechercher un numéro abrégé alors qu'aucun numéro n'a été enregistré.
DECROCHER	Apparaît lorsqu'un téléphone supplémentaire est raccordé comme expliqué page 19 et que vous décrochez. Seule la touche  peut être activée en mode télécopie lorsque ce message apparaît.
DEGAGER PAPIER/ PLAT. ALIM. AUX. (messages alternants)	Une télécopie a été transférée en mémoire parce que le plateau d'alimentation auxiliaire contient du papier (il est impossible d'imprimer les télécopies à partir du plateau d'alimentation auxiliaire). Retirez le papier du plateau d'alimentation auxiliaire pour que la télécopie puisse être imprimée.
TOTAL PAGE(s) 01	Nombre de télécopies transmises/reçues.

Signaux sonores (AM-400 seulement)

Tonalité continue	3 secondes	Indique la fin d'une transmission/réception de télécopie.
Tonalité intermittente (3 bips)	5 secondes (1 seconde entendue, 1 seconde arrêtée)	Indique une transmission/réception de télécopie incomplète.
Tonalité brève intermittente	35 secondes (0,7 seconde entendue, 0,3 seconde arrêtée)	Indique qu'un téléphone supplémentaire raccordé, comme expliqué page 19, est décroché.

Dégagement des bourrages papier

Dégagement d'un document coincé

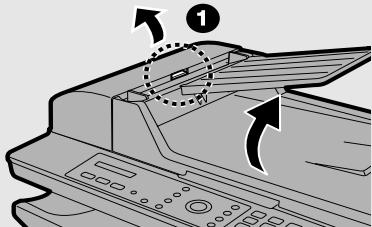
Si un document original ne s'insère pas correctement pendant l'émission ou la copie ou si DOCUMENT COINCE s'affiche à l'écran, essayez d'abord

d'appuyer sur . Si le document ne ressort pas, ouvrez le capot du chargeur et retirez-le.

Important :

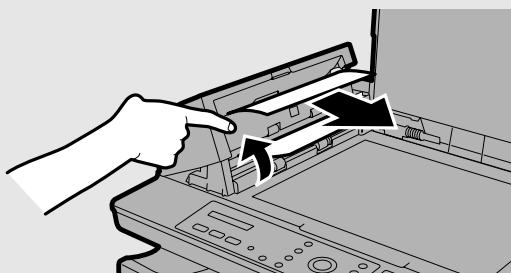
N'essayez pas de retirer un document sans ouvrir le capot du chargeur. Cela risque d'endommager le mécanisme du chargeur.

-
- 1** Appuyez sur le bouton de libération du capot  du chargeur et ouvrez-le.
Soulevez le chargeur de documents.

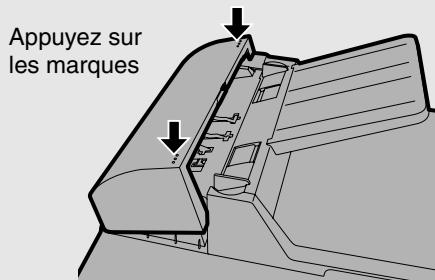


-
- 2** Retirez le document.

- Retirez le document par la fente la plus accessible.

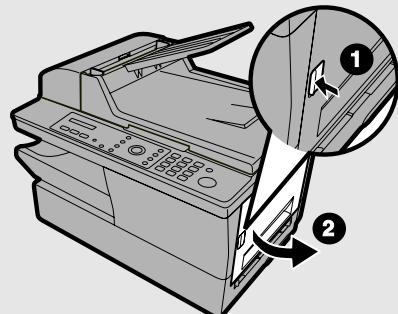


- 3** Fermez le capot du chargeur en appuyant sur les deux côtés pour qu'il s'enclenche.



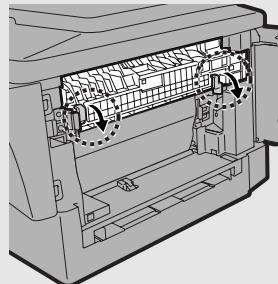
Dégagement du papier d'impression coincé

- 1** Appuyez sur le bouton de libération ① du capot latéral et ouvrez-le ②.



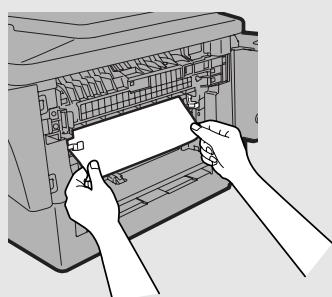
- 2** Poussez les deux loquets du rouleau chauffant pour le libérer.

- **Attention !**
L'unité chauffante (signalée en blanc à droite) devient brûlante pendant le fonctionnement. Ne la touchez pas.

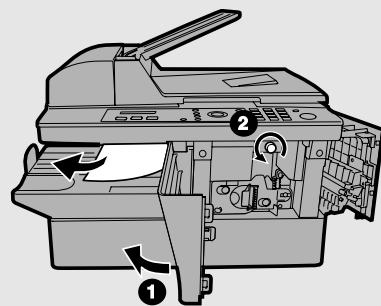


- 3** Si la page coincée dépasse sur le côté de la machine, retirez-la avec précaution.
Faites attention à ne pas déchirer le papier ou laisser de morceaux à l'intérieur du compartiment d'impression.

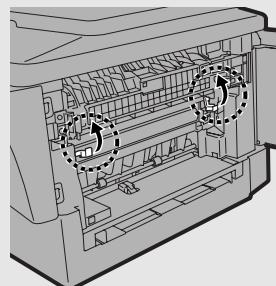
- Si le bourrage est éliminé, passez à l'étape 5.
- Si vous n'êtes pas arrivé à éliminer le bourrage de cette manière, passez à l'étape 4.
- Ne touchez pas le tambour (cylindre vert) et ne le laissez entrer en contact avec aucun objet. Cela pourrait l'endommager.



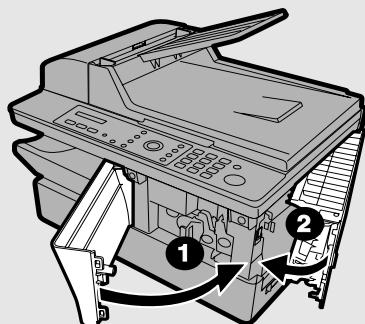
- 4** Si vous n'arrivez pas à sortir directement le papier coincé, ouvrez le capot avant **1** et tournez la molette blanche **2** dans le sens indiqué pour amener la page coincée vers le plateau de sortie.



- 5** Une fois que la page coincée est retirée, repoussez les deux leviers de libération du rouleau chauffant.



- 6** Fermez le capot avant **1** (s'il est ouvert) puis le capot latéral **2**.



Remarque : si un autre bourrage papier se produit immédiatement après l'élimination d'un bourrage papier, ouvrez le capot latéral puis le capot avant et retirez le papier coincé comme expliqué ci-dessus. Les capots avant et latéral toujours ouverts, retirez le plateau de sortie et enlevez le papier à imprimer du magasin papier. Remettez le plateau de sortie en place et fermez le capot avant puis le capot latéral. Retirez à nouveau le plateau de sortie, ventilez le papier à imprimer, replacez-le dans le magasin papier puis remettez le plateau de sortie en place.

Index

A

- Agrandissement d'une copie, 57
- Annulation d'une tâche de transmission, 81
- Annulation d'une tâche d'impression, 105
- Assemblage des copies en paquets, 59

B

- Boîtier, nettoyage, 138
- Bourrages papier, dégagement, 152
- Bourrages, dégagement, 152

C

- Cartes
 - Copie sur, 66
 - Impression sur, 110
- Cartouche de toner
 - Installation, 21
 - Remplacement, 140
- Cartouche tambour
 - Installation, 21
 - Remplacement, 141
- Chargement du papier d'impression, 26
- Chargeur de documents
 - Chargement d'un document, 65
 - Formats des documents, 64
 - Restrictions pour le document, 65
- Contraste, copie, 58
- Contraste, réglage de copie par défaut, 63
- Contraste, télécopie, 79
- Copie sur cartes, 66
- Copie sur enveloppes, 66
- Copies, nombre de, 58
- Copies, réalisation, 54
- Cordon de ligne téléphonique, 17
- Cordon d'alimentation, 16
- Coupeure du bip de touche, 52

D

- Date, réglage, 47
- Diffusion, 89
- Document, format maximum d'analyse, 64

E

- Enveloppes
 - Copie sur, 66
 - Impression sur, 110
- Erreurs de ligne, 144
- Etat initial, 51

G

- Guide-documents, 65
- Guide-documents, plateau d'alimentation auxiliaire, 67

H

- Heure, réglage, 47

I

- Impression à partir d'une application, 105
- Impression sur des cartes, 110
- Impression sur des enveloppes, 110
- Intervalle de rappel
 - Erreurs de ligne, 84
 - Ligne occupée, 82

L

- Langue utilisée pour l'affichage, 53
- Lettres, entrée, 46, 75
- Liste de différés, 132
- Liste des groupes, 132
- Liste des numéros de téléphone, 132
- Liste des réglages, 132
- Logiciel, installation, 28

M

- Mémoire, réception transférée en, 101
- Messages à l'écran, 149
- Mode de réception
 - Mode FAX SEUL, 98
 - Mode TEL. SUPPL., 99
- Mode de réception FAX SEUL, 98
- Mode de réception TEL. SUPPL., 99
- Moniteur de ligne, 80, 87

N

- Nom et numéro de l'expéditeur, entrée, 45
- Nombre de rappels
 - Erreur de ligne, 85
 - Ligne occupée, 83
- Nombre de sonneries en mode de réception FAX SEUL, 98
- Numérisation
 - A partir du panneau de commande., 120
 - A partir d'une application TWAIN, 112
 - A partir d'une application WIA, 116
 - Assistant Scanneur et appareil photo, 119

Numérotation

- Abrégée, 71
- Directe au clavier, 71
- Recherche, 71

Numérotation abrégée, 71**Numérotation avec recherche**, 71**Numérotation directe au clavier**, 71**P**

- Papier, chargement, 26
- Paramètres de Button Manager, 126
- Paramètres d'impression, 106
- Prise TEL.LINE., 17
- Prise TEL.SET, 19

R

- Rapport de transaction, 133
- Réglage de la condition d'impression,

134

- Rapport d'activité, impression automatique, 135
- Rapport d'activité, 131
- Recomposition automatique
 - Erreur de ligne, 84
 - Ligne occupée, 82
- Recto verso, 59, 80
- Réduction d'une copie, 57
- Réglage de la qualité, 58
- Réglage de la qualité, par défaut, 61
- Réglage demi-tons, 79
- Réglage du taux de réception, 100
- Réglages de copie, par défaut, 55
- Réglages de télécopie, par défaut, 71
- Relève, 102
- Résolution de copie, 62
- Résolution par défaut pour la télécopie, 86
- Résolution, télécopie, 79
- Rouleau d'alimentation papier, nettoyage, 139

S

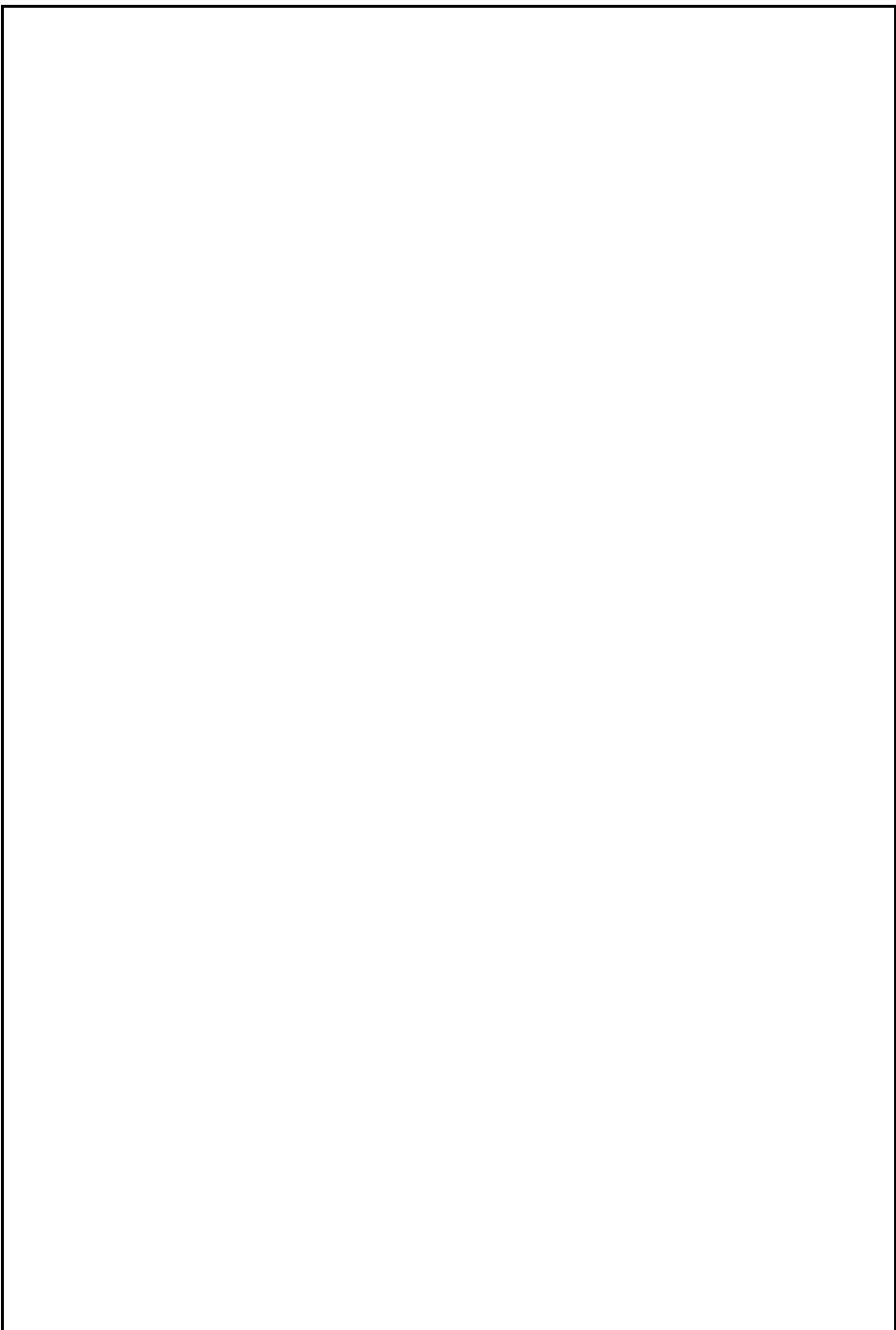
- Signaux sonores, 151

T

- Tâche d'impression, annulation, 105
- Téléphone supplémentaire
 - Raccordement, 19
 - Utilisation pour envoyer une télécopie, 87
- Touches de groupe, 91
- Tri, 59

V

- Vérification d'une tâche de transmission, 81
- Vitre d'analyse, nettoyage, 136
- Vitre d'exposition, nettoyage, 137
- Volume de sonnerie, 49
- Volume d'alarme, 50



Beim Anschalten dieses Gerätes an Datenverarbeitungsanlagen ist sicherzustellen, daß die Gesamtanlage den jeweiligen technischen Vorschriften entspricht.

Caution

This product contains a low power laser device. To ensure continued safety do not remove any cover or attempt to gain access to the inside of the product.
Refer all servicing to qualified personnel.



CAUTION INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.

ADVERSEL INVISIBLE LASERSTRÅLING NÅN TID, NÅN GÅNG OG SIKRIGHEDSLS BRYTES,
UNGEN EXPOSERING FOR STRÅLEN.

VARNING INVISIBLE LASERSTRÄNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRAR ÄR
ÖPPNAD, UNDGA EXPOSERING FÖR STRÄNINGEN.

VARO! INVISIBLE LASERSTRÄNING VED ÅBNING, NÄR SIKRIGHEDSÅBNETTENE ER
ÅBNE AF FUNKTION, UNDGA UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

VARO! INVISIBLE LASERSTRÄNING VED ÅBNING, NÄR SIKRIGHEDSÅBNETTENE ER
ÅBNE AF FUNKTION, UNDGA UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

OU

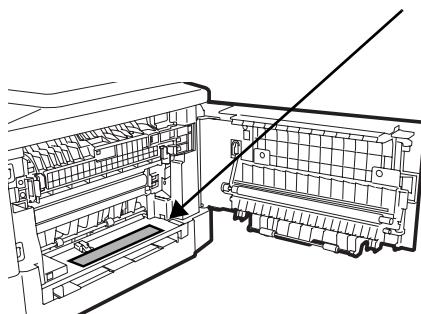


Laserstrahl

CAUTION INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED.
RADITION LASER INVISIBLE QUAND L'APPAREIL EST OUVERT ET QUE
LES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ SONT DÉFAUTS.
ATTENTION RADITION LASER INVISIBLE QUAND L'APPAREIL EST OUVERT ET QUE
LES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ SONT DÉFAUTS.

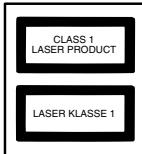
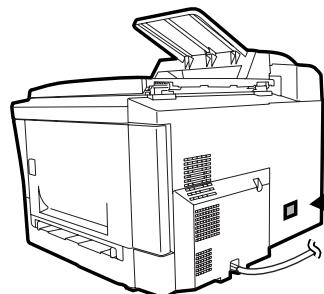
警告 打开并联锁装置失败时，会有看不见的激光辐射。避免暴露在激光束下。
注意 打开或扣放锁闭闸后会有无形的雷射辐射。請避免暴露在光束下。

تحذير : تباع اشعة ليزر غير مرئية عند الفتح ويفضل حجب الأشعة تجنب التعرض للشعاع



VAROITUS! LAITTEEN KÄYTÄMINEN MUULLA
KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA
TAVALLA SAATTAA ALTISTAA KÄYTÄJÄN
TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE
NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.

VARNING - OM APPARATEN ANVÄNDTS PÅ ANNAT
SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING
SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS
FÖR OSYNLIG LASERSTRÄNING, SOM
ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.



LUOKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASERAPPARAT

OUTPUT POWER : max. 4.0 mW
LASER WAVE - LENGTH : 770 - 795 nm
PULSE-TIMES : 72.58 ns



SHARP ELECTRONICS (UK) LTD.

Sharp House, Thorp Road, Newton Heath, Manchester, M40 5BE

SHARP ELECTRONICS (EUROPE) GMBH

Sonninstrasse 3, 20097 Hamburg, Germany

Phone: (040) 2376-0

Zweigniederlassung Österreich

Handelskai 342, 1020 Wien, Austria

Telefon: (01) 7 27 19-0

Poland:Infolinia 0-801-601-609

(koszt połączenia: impuls/minuta)

SHARP ELECTRONICS (SCHWEIZ) AG

Langenwiesenstrasse 7, 8108 Dällikon, Switzerland

Phone: (01) 846-6111

SHARP ELECTRONICS ITALIA S.p.A.

Via Lampedusa 13, 20141 Milano, Italia

Telefono: +39 0289595-1

SHARP ELECTRONICS FRANCE S.A.

22, Avenue des Nations, BP 52094

95948 ROISSY CDG Cedex, France

Téléphone: +33 0 802 856 333

SHARP ELECTRONICS (NORDIC) AB

Box 14098 Gustavslundsvägen 12 S-167 14 Bromma, Sweden

Phone: (08) 634 3600

SHARP ELECTRONICA ESPAÑA S.A.

Polígono Can Sant Joan, Parcela nº 8

08190 Sant Cugat del Vallès, Barcelona, España

Tel: (93) 581.97.00

SHARP CORPORATION