
bizhub C20

Guide d'utilisation

Télécopieur

A0FD-9570-00B

Remerciements

Nous vous remercions d'avoir acheté un système multifonction bizhub C20. Vous avez fait un excellent choix. Ce guide d'utilisation décrit les procédures et précautions à prendre pour utiliser les fonctions de télécopie. Veuillez le lire avant de mettre en marche la machine et de l'utiliser.

Pour utiliser les fonctions de télécopie correctement, veuillez préalablement lire les instructions fournies dans ce guide. Conservez ce guide à portée de main pour pouvoir vous y référer immédiatement lorsque nécessaire.

Marques

KONICA MINOLTA et le logo KONICA MINOLTA sont des marques ou marques déposées de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

bizhub et PageScope sont des marques ou marques déposées de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Toutes les autres marques ou marques déposées sont la propriété de leur détenteurs respectifs.

Copyright Notice

Copyright © 2008 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC., Marunouchi Center Building, 1-6-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan. Tous droits réservés. Ce document ne peut être copié, en totalité ou en partie, ni transposé sur quel que support ou traduit dans quelle que langue que ce soit sans l'autorisation écrite expresse de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

A propos de ce guide

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se réserve le droit de modifier le contenu de ce guide ainsi que le matériel qu'il décrit sans avis préalable. Ce document a été rédigé avec toute la rigueur requise pour éviter inexactitudes et lacunes. Toutefois, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. ne couvre en aucune manière toute forme de garantie, expresse ou implicite, de commercialisation et d'adaptation à des fins particulières que pourrait induire ce guide. KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. décline toute responsabilité concernant des erreurs pouvant être contenues dans ce guide ou des dommages fortuits, particuliers ou indirects pouvant résulter de la fourniture de ce guide ou de son emploi pour utiliser le matériel ou être liés au fonctionnement du matériel ainsi utilisé.

Table des matières

1	Introduction	1
	Composants de la machine	2
2	Panneau de commande et menu de configuration	3
	Présentation du panneau de commande	4
	Ecran du mode Fax	7
	Ecran principal	7
	Accès au mode Fax	10
	Signification des symboles affichés	10
	Présentation du menu de configuration	11
	Menu Utilitaire	21
	PARAM. MACHINE	21
	GESTION ADMIN.	23
	ENREGIST. NUM.	27
	PARAM. TRANSMIS.	28
	PARAM. RECEPTION	30
	RAPPORTS	33
	Définition des paramètres du menu Utilitaire	34
	Procédure générale de définition de paramètres dans le menu Utilitaire	34
	Réception en mémoire	34

Activation du Mode Réception Mémoire	35
Désactivation du Mode Réception Mémoire	36
Définition des paramètres de transfert de fax	36
3 Envoi de faxes	37
Opérations de base pour l'envoi de faxes	38
Envoi d'un fax via le chargeur ADF	38
Envoi d'un fax via la vitre d'exposition	40
Réglage de la qualité d'image	42
Amélioration de la résolution	42
Réglage de la densité de numérisation	43
Saisie d'un destinataire	43
Saisie directe d'un numéro de fax	44
Utilisation de la liste du carnet d'adresses	44
Utilisation de la numérotation abrégée	45
Fonction Liste du carnet d'adresses	46
Fonction Recherche du carnet d'adresses	46
Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)	47
Saisie de plusieurs destinataires	47
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)	47
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Numérotation groupée)	50
Envoi d'un fax à une heure définie (Envoi différé)	51
Transmission en liasse	52
Emission mémoire et émission chargeur	53
Emission mémoire	53
Emission chargeur	53
Modification du mode de transmission	53
Transmission d'un document recto-verso	54
Envoi d'un fax en mode manuel	55
Envoi d'un fax en mode manuel sur appel téléphonique	55
Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché	56
Envoi d'un fax vers une combinaison de numéros de fax (Numérotation enchaînée)	57
Annulation d'une transmission en attente	58
Description de l'en-tête de fax	59
4 Envoi de faxes depuis un ordinateur (PC-FAX)	61
Envoi direct de faxes depuis un ordinateur (PC-FAX)	62
Paramètres PC-FAX	62
Boutons accessibles sur tous les onglets	62
Onglet Paramètres	62
Onglet Infos Expéditeur	62
Onglet Carnet d'adresses	63
Affichage des paramètres PC-FAX	63
Windows Vista	63
Windows XP Edition Familiale	63

Windows XP Professionnel/Server 2003	63
Windows 2000	63
Transmissions PC-FAX de base	64
Désinstallation du pilote FAX (Windows)	65
Windows Vista/XP/Server 2003	65
Windows 2000	65
5 Réception de faxes	67
Réception automatique de faxes	68
Réception manuelle de faxes	68
Transfert de faxes reçus	69
Impression des faxes reçus	69
Qu'est-ce que la surface imprimable ?	69
Impression des informations de l'expéditeur sur les faxes reçus	70
6 Enregistrement des destinataires	77
Fonction Enregistrement Numérotation	78
Liste du carnet d'adresses	78
Enregistrement dans le carnet d'adresses	78
Suppression de destinataires	79
Numérotation abrégée	80
Enregistrement d'une destination en numéro abrégé	80
Modification/suppression d'informations d'un numéro abrégé	81
Numérotation groupée	82
Enregistrement d'une destination en numéro groupé	82
Modification/suppression d'informations d'un numéro groupé	84
7 Mode Confirmation	85
Les compteurs de la machine	86
Vérification du compteur des impressions fax	86
Vérification du compteur des numérisations totales	86
Contrôle des résultats d'émission/réception sur l'écran des messages	86
Les rapports et listes	87
Impression de rapports et de listes	87
RAPPORT ENVOI	87
RAPPORT RECU	88
RAPPORT ACTIVITE	88
LISTE DONN. MEMO.	88
IMPRES. IMAGE MEM.	89
LISTE C. ADRESSES	89
LISTE ABREGE	89
LISTE COMP. GROUPE	90
8 Résolution de problèmes	91
Problèmes lors de l'envoi de faxes	92
Problèmes lors de la réception de faxes	93

Autres problèmes	94
Messages d'erreur affichés	95
A Annexe	97
Spécifications techniques	98
Saisie de texte	99
Utilisation du clavier	99
Modification du mode de saisie	101
Exemple de saisie	101
Correction de texte et instructions de saisie	101
Index.....	103

Introduction

1

Composants de la machine

Les illustrations ci-dessous vous permettent de localiser les différents composants de la machine auxquels il est fait référence dans ce guide.

Vue avant

1—Chargeur automatique de documents (ADF)

1-a—Guides latéraux

1-b—Plateau d'introduction

1-c—Plateau de réception

1-d—Butée des documents

2—Bac 1 (Alimentation manuelle)

3—Bac 2

4—Panneau de commande

5—Bac de sortie

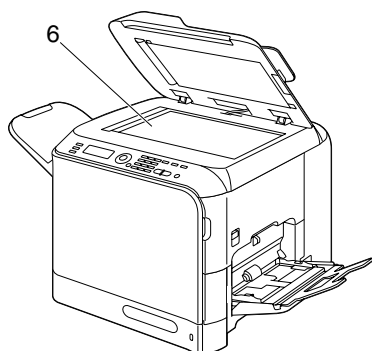
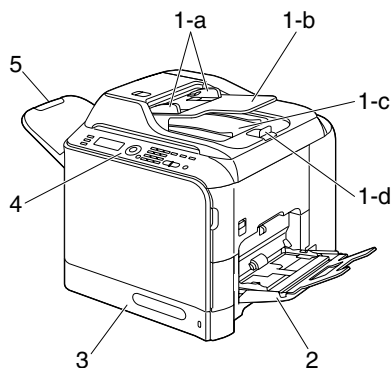
6—Vitre d'exposition



Dans certains messages d'état ou d'erreur, l'expression "capot doc." fait aussi référence au chargeur ADF.



Pour numériser un document de format Legal via le chargeur ADF, abaissez la butée des documents.



Vue arrière

1—Prise TEL (téléphone)

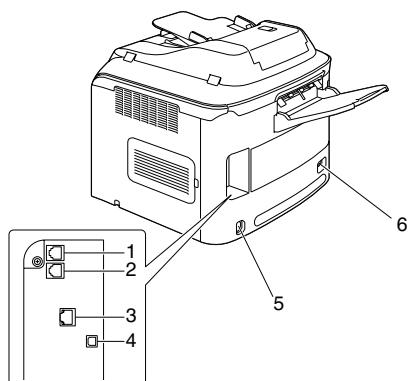
2—Prise LINE (ligne téléphonique)

3—Port d'interface Ethernet
10Base-T/100Base-TX
(IEEE 802.3)

4—Port USB

5—Prise du cordon secteur

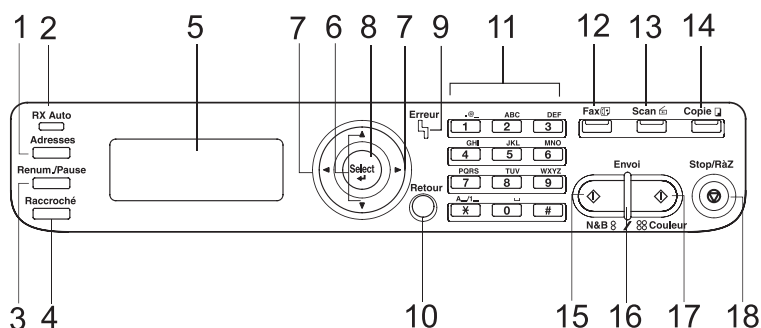
6—Interrupteur Marche/Arrêt



***Panneau de
commande et
menu de
configuration***

2

Présentation du panneau de commande



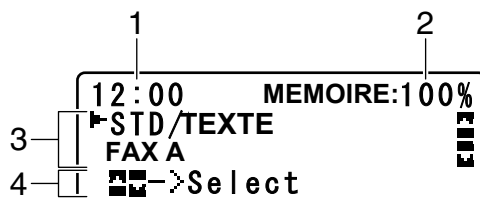
N°	Composant	Utilité
1	Touche Adresses	■ Affiche les informations enregistrées dans la liste du carnet d'adresses, les destinations de numérotation abrégée et les destinations de numérotation groupée. ■ Voir détails : "Utilisation de la liste du carnet d'adresses", page 44 ; "Utilisation de la numérotation abrégée", page 45 ; "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 47.
2	Voyant Auto RX	S'allume quand la fonction de réception automatique est activée. ■ Voir détails : "Réception automatique de faxes", page 68.
3	Touche Renum./Pause	■ Pour rappeler le dernier numéro composé. ■ Pour marquer une pause dans un appel fax. ■ Voir détails : "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 47.
4	Touche Raccroché	■ Pour envoyer et recevoir des transmissions avec le combiné accroché. ■ Voir détails : "Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché", page 56 ou "Réception manuelle de faxes", page 68.
5	Ecran LCD	■ Affiche les paramètres, les menus et les messages. ■ Voir détails : "Ecran du mode Fax", page 7.

N°	Composant	Utilité
6	Touches ▲/▼	■ Pour monter et descendre dans la structure des menus, dans les options ou valeurs disponibles. ■ Voir détails : “Définition des paramètres du menu Utilitaire”, page 34.
7	Touches ◀/▶	■ Pour aller à gauche et à droite dans la structure des menus, dans les options ou valeurs disponibles. ■ Voir détails : “Définition des paramètres du menu Utilitaire”, page 34.
8	Touche Select	■ Pour sélectionner l’option de menu affichée. ■ Voir détails : “Définition des paramètres du menu Utilitaire”, page 34.
9	Voyant Erreur	■ Indique une condition d’erreur. ■ Voir détails : “Messages d’erreur affichés”, page 95.
10	Touche Retour	■ Pour effacer le nombre de copies sélectionné et entrer du texte. ■ Pour retourner à l’écran précédent. ■ Pour supprimer le paramètre affiché. ■ Voir détails : “Définition des paramètres du menu Utilitaire”, page 34 et “Saisie de texte”, page 99.
11	Clavier	■ Pour saisir un nombre de copies souhaité. ■ Pour saisir un numéro de fax, une adresse et un nom de destinataire. ■ Voir détails : “Saisie d’un destinataire”, page 43 ; “Saisie de texte”, page 99.
12	Touche-Témoin Fax	■ Pour passer en mode Fax. ■ Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode. ■ Voir détails : “Ecran du mode Fax”, page 7.

N°	Composant	Utilité
13	Touche-Témoin Scan	■ Pour passer en mode Numérisation (Scan vers Email, Scan vers FTP, Scan vers un fichier partagé sur un PC, Scan vers PC ou Scan vers Mémoire USB). ■ Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode. ■ Pour plus de détails, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
14	Touche-Témoin Copie	■ Pour passer en mode Copie. ■ Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode. ■ Pour plus de détails, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
15	Touche Envoi (N&B)	■ Pour copier, numériser ou faxer en Noir & Blanc. ■ Voir détails : "Opérations de base pour l'envoi de faxes", page 38 ou "Réception manuelle de faxes", page 68.
16	Voyant Envoi	■ S'éclaire en bleu quand la copie ou la transmission fax sont possibles. ■ S'éclaire en orange quand la copie ou la transmission fax ne sont pas possibles, par exemple, pendant le préchauffage ou quand une erreur est survenue.
17	Touche Envoi (Couleur)	■ Pour copier, numériser ou faxer en couleur. ■ Voir détails : "Opérations de base pour l'envoi de faxes", page 38 ou "Réception manuelle de faxes", page 68.
18	Touche Stop/RàZ	■ Pour restaurer les paramètres à leurs valeurs par défaut et arrêter toutes opérations. Voir détails : "Opérations de base pour l'envoi de faxes", page 38.

Ecran du mode Fax

Ecran principal



N°	Indication	Description
1	Heure	Affiche l'heure couramment spécifiée avec l'option GESTION ADMIN./PARAM UTILISAT./DATE&HEURE dans le menu UTILITAIRE.
2	Mémoire disponible	Indique le pourcentage de mémoire disponible pour les opérations de numérisation et de télécopie.
3	Paramètres Fax	Permet de vérifier les paramètres courants et de les modifier. Pour des détails voir : "Paramètres Fax", page 8.
4	Etat	Suivant le cas, l'état de la machine ou un message d'erreur peut s'afficher.

■ Paramètres Fax

12:00 MEMOIRE:100%

1 → STD/TEXTE

2 → FAX A

☐☐ → Select

↕ Appuyez sur ▲/▼

12:00 MEMOIRE:100%

3 → MINUT. TRANSMIS

4 → EMISSION MEMOIRE

☐☐ → Select

↕ Appuyez sur ▲/▼

12:00 MEMOIRE:100%

5 → RECTO

6 → ANNULER RESERV.

☐☐ → Select

↕ Appuyez sur ▲/▼

12:00 MEMOIRE:100%

7 → UTILITAIRE

8 → RAPPORT/ETAT

☐☐ → Select

N°	Indication	Description
1	Qualité Fax	Indique la qualité fax sélectionnée. Pour sélectionner la qualité fax, voir : "PARAM. TRANSMIS.", page 28 et "Réglage de la qualité d'image", page 42.
2	Destination Fax	Indique la destination fax spécifiée. Pour spécifier la destination fax, voir : "Saisie d'un destinataire", page 43 et "Saisie de plusieurs destinataires", page 47. <i>Si aucune destination n'a été spécifiée, FAX A s'affiche.</i>

N°	Indication	Description
3	MINUT. TRANSMIS	Sélectionnez cette option de menu pour spécifier l'heure à laquelle le fax doit être envoyé. Pour définir les paramètres pour une transmission différée, voir : "Envoi d'un fax à une heure définie (Envoi différé)", page 51.
4	Mode de transmission	Indique le mode de transmission fax sélectionné. Pour des détails sur les modes de transmission, voir : "PARAM. TRANSMIS.", page 28 et "Emission mémoire et émission chargeur", page 53.
5	Télécopie recto seul/recto-verso	Indique le mode de numérisation sélectionné pour le document faxé (recto seul ou recto-verso). Pour sélectionner une numérisation recto seul ou recto-verso, voir : "Transmission d'un document recto-verso", page 54.
6	ANNULER RESERV.	Sélectionnez cette option de menu pour afficher la liste des travaux en attente de transmission et pour supprimer un travail. Voir détails : "Annulation d'une transmission en attente", page 58.  Cette option de menu n'apparaît pas si une destination Fax a été spécifiée.
7	UTILITAIRE	Sélectionnez cette option de menu pour modifier les divers paramètres de la machine. Voir détails : "Menu Utilitaire", page 21.  Cette option de menu n'apparaît pas si une destination Fax a été spécifiée.
8	RAPPORT/ETAT	Sélectionnez cette option de menu pour afficher le nombre total de pages imprimées par la machine et les résultats d'émissions/réceptions fax ainsi que pour imprimer des rapports. Voir détails : "Mode Confirmation", page 85.  Cette option de menu n'apparaît pas si une destination Fax a été spécifiée.

Accès au mode Fax

Pour pouvoir utiliser une fonction Fax, vérifiez que la touche **Fax** est éclairée en vert. Si elle ne l'est pas, appuyez dessus.

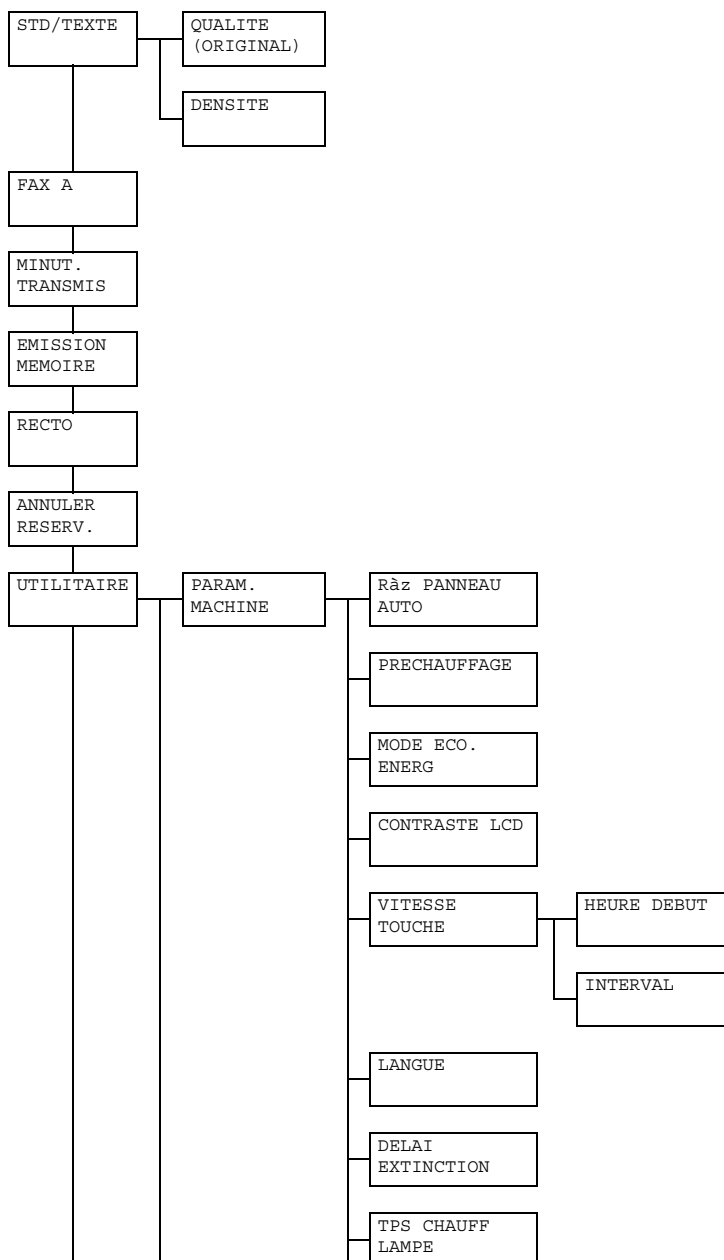
L'accès au mode Fax quand la machine est dans un autre mode de fonctionnement s'effectue aussi en appuyant sur la touche **Renum./Pause** ou **Rac-croché**.

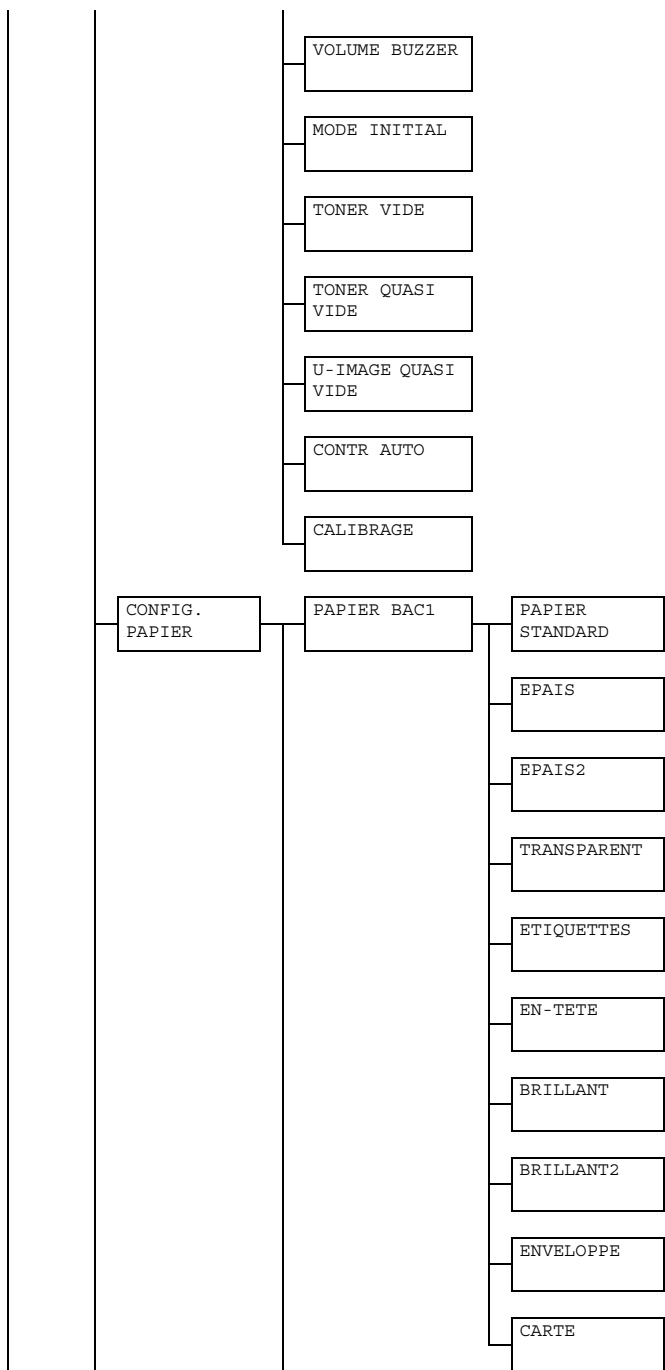
Signification des symboles affichés

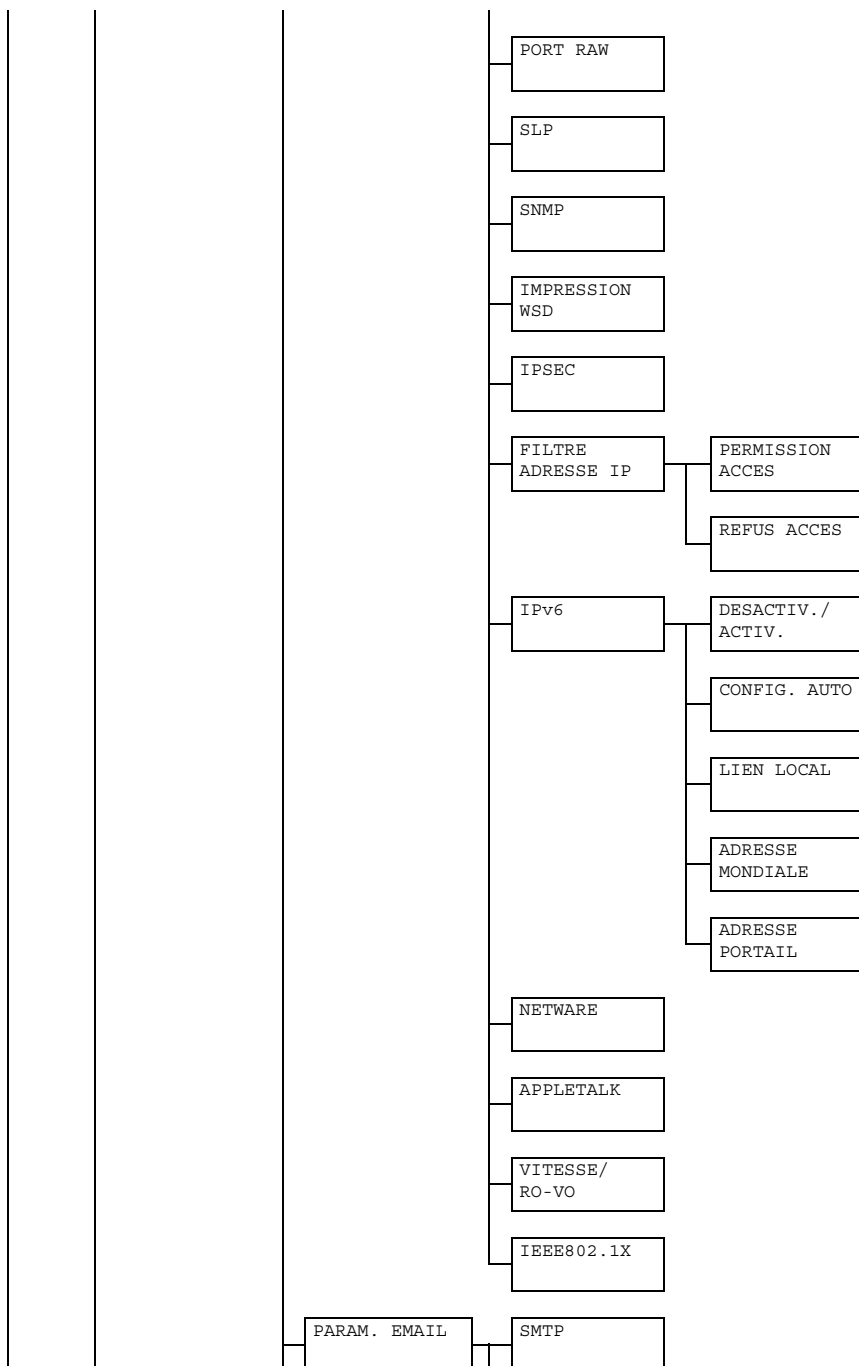
Symbole		Description
	Numérotation	La composition d'un numéro de fax est en cours.
	Appel	La machine reçoit un appel.
	Emission	Un document est en cours d'envoi.
	Réception	Un document est en cours de réception.
	Nombre de pages numérisées	Le nombre de pages de document numérisées apparaît à côté du symbole.
	Tonalité	Si le type de numérotation de votre ligne téléphonique est par impulsions, appuyez sur la touche * pour émettre provisoirement des tonalités.
	Pause	A pause is inserted.
	Emission programmée (différée) ou transmission en liasse	Un document est mis en attente pour une émission programmée (minuterie) ou transmission en liasse.
	Memory reception	Un document est mis en attente pour une réception en mémoire.

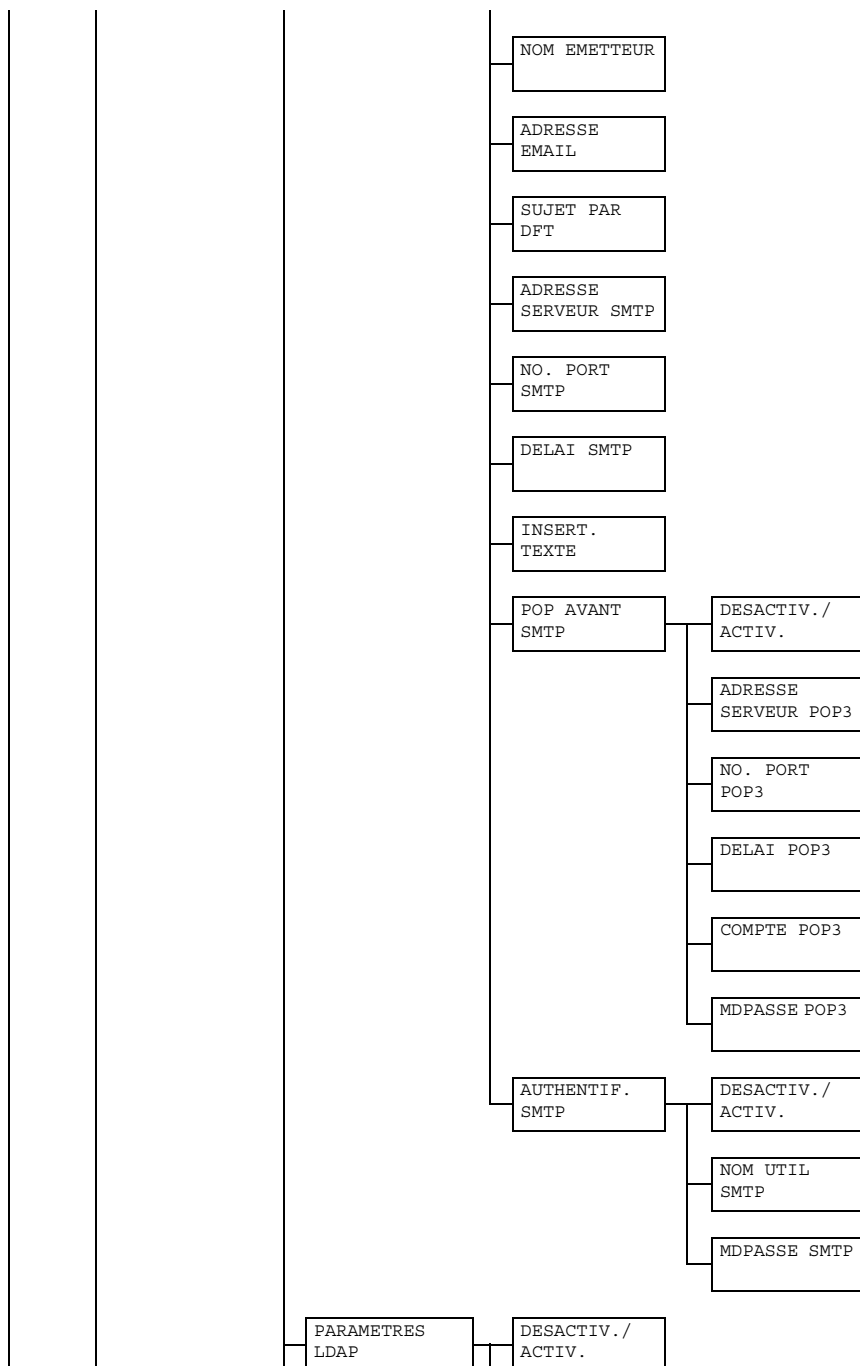
Présentation du menu de configuration

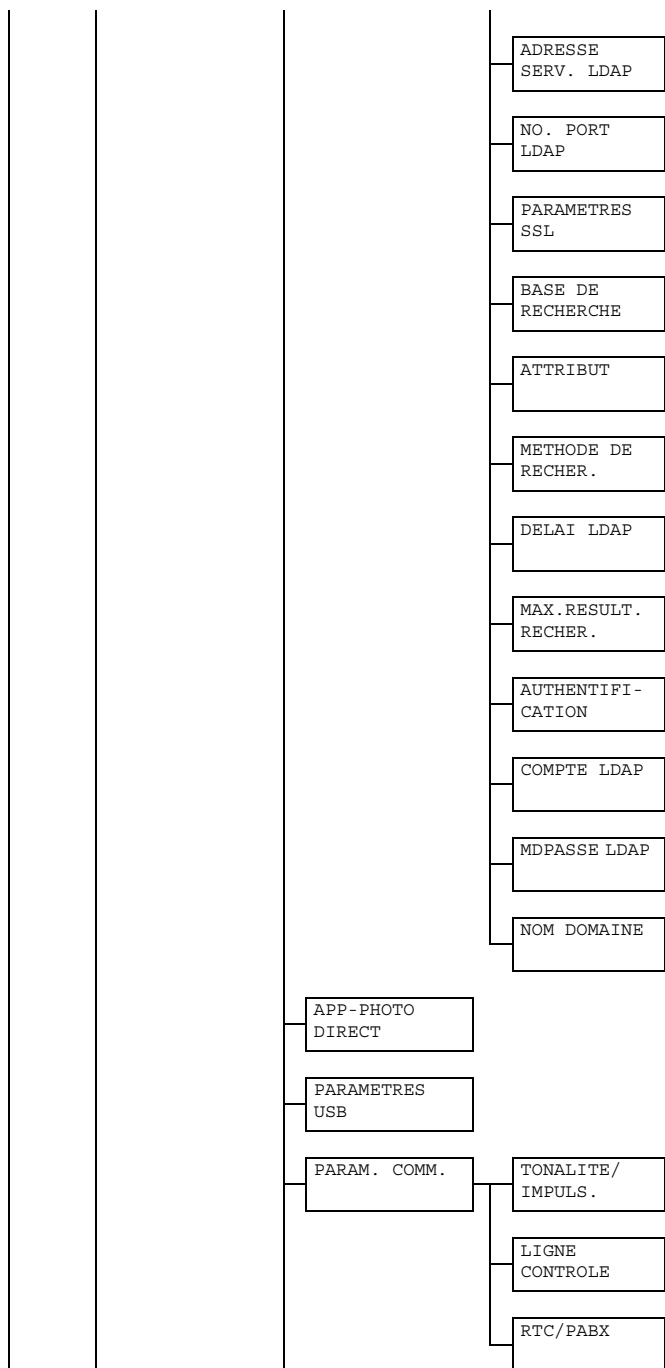
Le menu accessible sur le panneau de commande se présente comme suit.

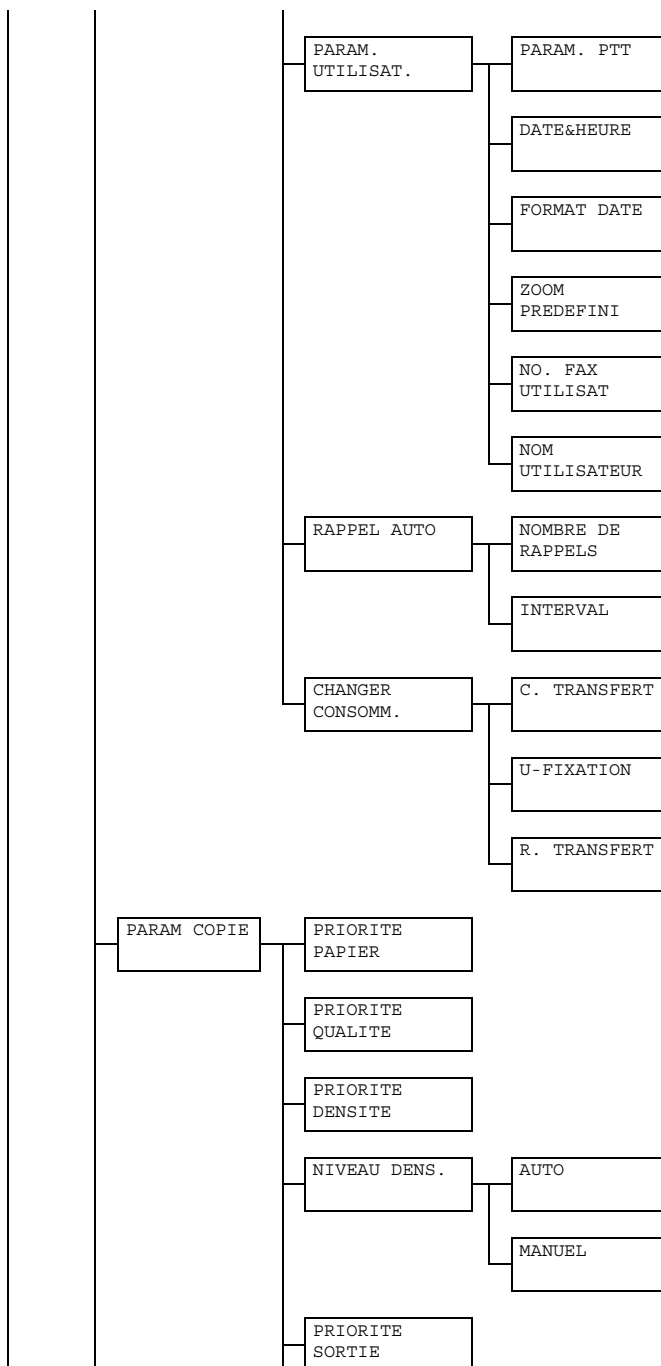


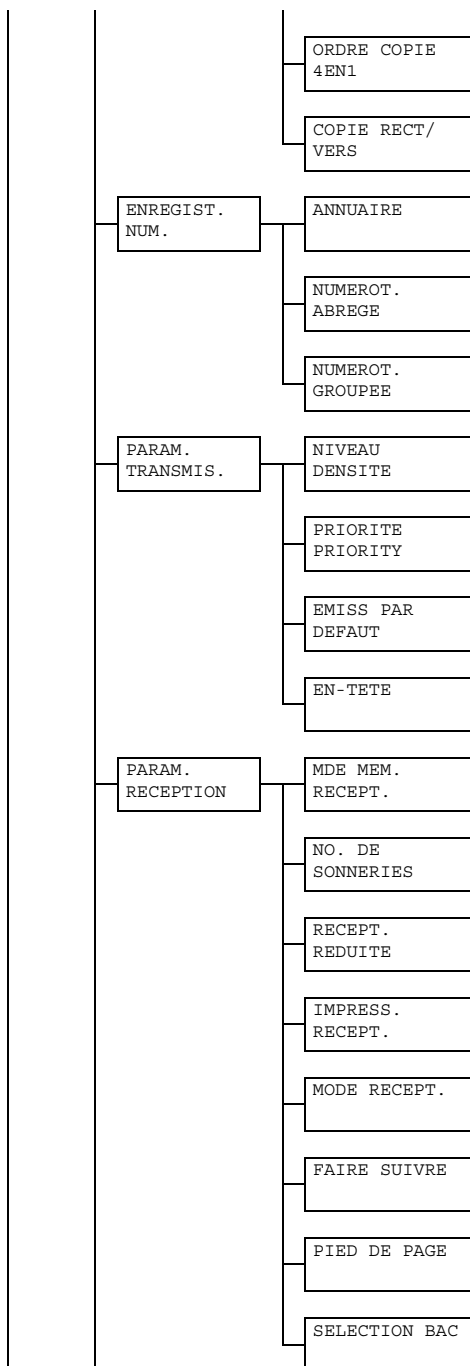


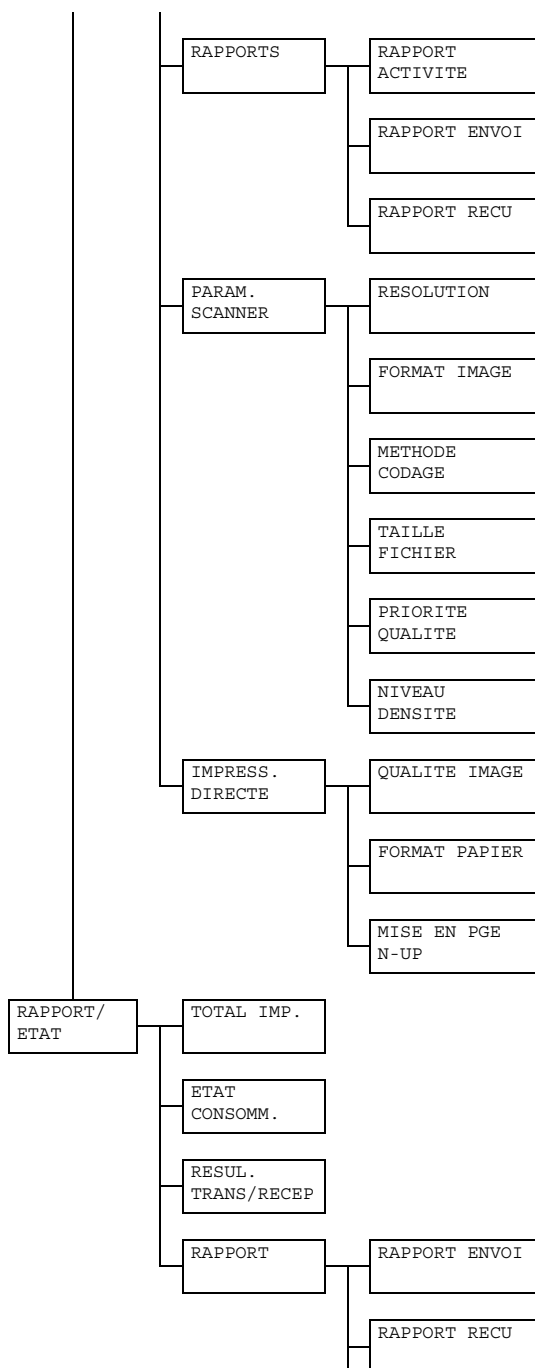


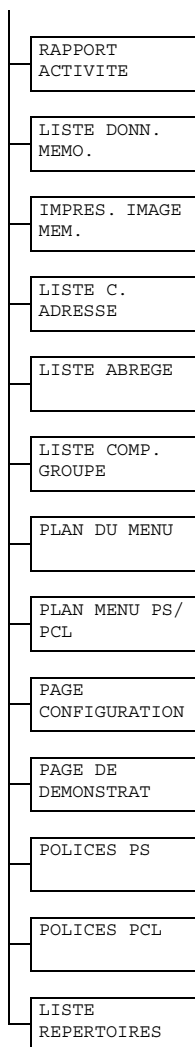












Menu Utilitaire

Vous pouvez modifier les paramètres de la machine suivant les opérations les plus fréquentes que vous voulez effectuer.



Toutes les valeurs de paramètre par défaut définies en usine apparaissent en gras.



Pour savoir comment définir des paramètres dans le menu Utilitaire, reportez-vous à la section "Définition des paramètres du menu Utilitaire", page 34.



Pour savoir comment définir des paramètres dans les menus CONFIG. PAPIER, PARAM. COPIE, PARAM. EMAIL, PARAM. SCANNER et IMPRESS. DIRECTE ainsi que certaines options des menus PARAM. MACHINE et PARAM. UTILISAT. veuillez vous reporter au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.



Pour savoir comment définir les options du menu PARAM. RESEAU, veuillez consulter le Reference Guide sur le CD/DVD Documentation.

PARAM. MACHINE

Dans le menu UTILITAIRE, PARAM. MACHINE vous permet de définir des paramètres relatifs au fonctionnement de la machine et à l'affichage écran de son panneau de commande.

RàZ PANNEAU AUTO	Pour savoir comment définir ces paramètres, cf. le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.	
PRECHAUFFAGE		
MODE ECO. ENERGIE		
CONTRASTE LCD		
VITESSE TOUCHE		
LANGUE		
DELAI EXTINCTION		
TPS CHAUFF LAMPE		
VOLUME BUZZER	Options	OFF / BAS / HAUT
	Pour régler le volume du signal sonore émis lors de l'appui sur une touche ou lorsqu'une erreur se produit.	
MODE INITIAL	Options	COPIÉ / FAX
	Pour définir le mode de démarrage de la machine ou de redémarrage après une réinitialisation automatique.	

TONER VIDE	Options	STOP / BW CONTINUE
	Pour spécifier si le travail d'impression, de copie ou de télécopie doit s'interrompre lorsqu'il n'y a plus de toner. ■ ARRET : l'impression, la copie ou la télécopie s'arrête lorsqu'il n'y a plus de toner. ■ BW CONTINUE : l'impression monochrome, la copie monochrome ou la réception fax se poursuit quand une ou plusieurs cartouches de toner couleur ne contient plus de toner mais quand il en reste dans la cartouche de toner noir.	
TONER QUASI VIDE	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation..	
U-IMAGE QUASI VIDE	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.	
CONTR AUTO	Options	ON / OFF
	Pour continuer ou arrêter d'imprimer lorsqu'une erreur de format papier survient en cours d'impression. ■ ON : l'impression continue même en cas d'erreur de format papier. ■ OFF : l'impression s'arrête en cas d'erreur de format papier.	
CALIBRAGE	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation..	

GESTION ADMIN.

Dans le menu UTILITAIRE, GESTION ADMIN. vous permet de définir des paramètres Administrateur Système, tels que des paramètres réseau.



Le menu GESTION ADMIN. n'est accessible qu'à l'Administrateur Système.

*Pour afficher les paramètres de ce menu, sélectionnez GESTION ADMIN., entrez le code d'accès Administrateur à 6 chiffres (par défaut : 000000) à l'aide du clavier, et appuyez sur la touche **Select**.*

N° ADMIN.	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
REMOTE MONITOR	
PARAM. RESEAU	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
PARAM. EMAIL	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
PARAMETRES LDAP	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
APP-PHOTO DIRECT	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.
PARAMETRES USB	

PARAM. COMM.	TONALITE/ IMPULS.	Options	TONALITE / IMPULSION
		Pour sélectionner le système de numérotation. Si ce paramètre n'est pas correctement défini pour le système de numérotation utilisé, les faxes ne peuvent pas être envoyés ou reçus. Sélectionnez le paramètre approprié après avoir vérifié le système de numérotation utilisé par votre ligne téléphonique.  <i>Si le PARAM. PTT FAX dans le menu PARAM. UTILISAT. est défini avec l'option U. S. A, CANADA ou NEW ZEALAND, ce paramètre ne peut pas être modifié.</i>	
	LIGNE CONTROLE	Options	OFF / BAS / HAUT
		Pour sélectionner le volume sonore du signal de contrôle de transmission.  <i>Même lorsque l'option OFF est sélectionnée, le signal de contrôle est audible en appuyant sur la touche Raccroché.</i>	
	RTC/PBAX	Options	RTC / PBAX
		La sélection de l'option RTC ou PBAX dépend de l'environnement existant. ■ RTC : à sélectionner si l'environnement existant ne comporte pas de central téléphonique. ■ PBAX : à sélectionner si l'environnement existant comporte un central téléphonique ou un système de téléphonie interne. Lorsque vous sélectionnez PBAX, vous devez spécifier un numéro pour accéder à des lignes extérieures.	

PARAM. UTILSAT.	PARAM. PTT	Options	ARGENTINA / AUSTRALIA / AUSTRIA / BELGIUM / BRAZIL / CANADA / CHINA / CZECH / DENMARK / EUROPE / FINLAND / FRANCE / GERMANY / GREECE / HONG KONG / HUNGARY / IRELAND / ISRAEL / ITALY / JAPAN / KOREA / MALAYSIA / MEXICO / THE NETHERLANDS / NEW ZEALAND / NORWAY / PHILIPPINES / POLAND / PORTUGAL / RUSSIA / SAUDI ARABIA / SINGAPORE / SLOVAKIA / SOUTH AFRICA / SPAIN / SWEDEN / SWITZERLAND / TAIWAN / TURKEY / U.S.A / UNITED KINGDOM / VIETNAM
		Pour sélectionner le pays où la machine est installée.	
	DATE & HEURE	Options	HEURE : 00:00-23:59 (Par défaut : 00:00) DATE : '07/01/01-'32/12/31 (Par défaut : '07/01/01) ZONE : GMT+12:00-GMT-12:00 (par intervalles de 30 minutes) (Par défaut : GMT+00:00)
		Pour entrer la date et l'heure de la machine (au moyen du clavier). Si le paramètre PARAM. PTT est défini avec l'option USA ou CANADA, l'heure est automatiquement changée en fonction des horaires d'été. (Début : 2 ^{ème} dimanche de mars à 2 h ; Fin : 1 ^{er} dimanche de novembre à 2 h)	
	FORMAT DATE	Options	MM/JJ/AA / JJ/MM/AA / AA/MM/JJ
		Pour sélectionner le mode d'affichage de la date dans les rapports et listes.	
	ZOOM PREDEFINI	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.	

PARAM. UTILSAT.	NO. FAX UTILISAT	Pour entrer votre numéro de fax. Vous pouvez saisir 20 caractères maximum (chiffres, espaces, signes + et - inclus). Le numéro spécifié est imprimé en en-tête des faxes émis. Par défaut, le champ correspondant à cette option est vierge.	
	NOM UTILI- SATEUR	Pour entrer votre nom. Vous pouvez saisir 32 caractères maximum. Le nom spécifié est imprimé en en-tête des faxes émis. Par défaut, le champ correspondant à cette option est vierge	
RAPPEL AUTO	NOMBRE DE RAPPELS	Options	1 à 10 (Défaut : dépend du PARAM. PTT)
		Pour spécifier le nombre de rappels en cas de non réponse du correspondant, par exemple, en cas de ligne occupée.	
	INTERVAL	Options	2 à 99 minutes (Défaut : dépend du PARAM. PTT)
		Pour spécifier l'intervalle de temps entre les rappels.	
CHANGER CONSOMM.	C. TRANSFERT	Pour savoir comment définir ce paramètre, voir le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.	
	U- FIXATION		
	R. TRANSFERT		

ENREGIST. NUM.

Dans le menu UTILITAIRE, ENRGIST. NUM. vous permet d'enregistrer des destinations d'appel en numérotation abrégée ou en numérotation groupée dans le carnet d'adresses.

ANNUAIRE	Les destinations d'appel en numérotation abrégée ou groupée souvent utilisées peuvent être enregistrées dans la liste du carnet d'adresses. Appuyez sur la touche Adresses et sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner rapidement la destination désirée. La liste du carnet d'adresses peut contenir 20 destinations maximum. Voir détails : "Liste du carnet d'adresses", page 78.
NUMEROT. ABREGE	Pour programmer des numéros de fax en numérotation abrégée, et les rappeler ensuite aisément sans avoir à recomposer les numéros sur le clavier. Vous pouvez ainsi programmer jusqu'à 220 numéros de fax. Pour des instructions sur la programmation de numéros abrégés, voir : "Numérotation abrégée", page 80.
NUMEROT. GROUPEE	Les destinations d'appel souvent utilisées peuvent être groupées sous un seul numéro d'appel. Ainsi, en entrant ce numéro, plusieurs destinations peuvent être appelées en même temps. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 destinations d'appel sous un numéro de groupe. Vous pouvez spécifiez jusqu'à 20 numérotations groupées. Voir détails : "Numérotation groupée", page 82.

PARAM. TRANSMIS.

Dans le menu UTILITAIRE, PARAM. TRANSMIS. vous permet de définir des paramètres relatifs aux émissions de faxes.

NIVEAU DENSITE	Options	(Clair)  (Foncé)
	Pour spécifier la densité de numérisation d'un document. Pour modifier la densité durant la transmission par rapport à la valeur définie par défaut ici, voir : "Réglage de la qualité d'image", page 42.	
PRIORITE QUALITE	Options	STD/TEXTE / FIN/TEXTE / S-FIN/TEXTE / STD/PHOTO / FIN/PHOTO / S-FIN/PHOTO
	Select the default scanning resolution (fax document quality). ■ STD/TEXTE : Pour des documents contenant du texte manuscrit ou imprimé. ■ FIN/TEXTE : Pour des documents contenant du texte en petits caractères. ■ S-FIN/TEXTE : Pour des documents tels que des articles de presse ou contenant des illustrations détaillées. ■ STD/PHOTO : Pour des documents illustrés contenant des photos. ■ FIN/PHOTO : Pour des documents illustrés contenant des images. ■ S-FIN/PHOTO : Pour des documents illustrés contenant des images très nuancées. Pour modifier la résolution durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Réglage de la qualité d'image", page 42.	

EMISS PAR DEFAUT	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="492 76 621 140">Options</th><th data-bbox="621 76 1002 140">EMISSION MEMOIRE / EMISSION CHARGEUR</th></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="492 140 1002 914"> Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents. ■ EMISSION MEMOIRE : Avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le numéro de page et le nombre total de pages sont automatiquement imprimés dans l'en-tête. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin). ■ EMISSION CHARGEUR : Avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire. Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Emission mémoire et émission chargeur", page 53. </td></tr> </table>	Options	EMISSION MEMOIRE / EMISSION CHARGEUR	Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents. ■ EMISSION MEMOIRE : Avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le numéro de page et le nombre total de pages sont automatiquement imprimés dans l'en-tête. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin). ■ EMISSION CHARGEUR : Avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire. Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Emission mémoire et émission chargeur", page 53.	
Options	EMISSION MEMOIRE / EMISSION CHARGEUR				
Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents. ■ EMISSION MEMOIRE : Avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le numéro de page et le nombre total de pages sont automatiquement imprimés dans l'en-tête. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin). ■ EMISSION CHARGEUR : Avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire. Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Emission mémoire et émission chargeur", page 53.					
EN-TETE	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="492 914 621 946">Options</th><th data-bbox="621 914 1002 946">OFF / ON</th></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="492 946 1002 1248"> Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les faxes envoyés.  <i>Si l'option U. S. A, CANADA ou KOREA est sélectionnée pour PARAM. PTT dans le menu PARAM. UTILISAT., ces options ne peuvent pas être modifiées.</i> </td></tr> </table>	Options	OFF / ON	Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les faxes envoyés.  <i>Si l'option U. S. A, CANADA ou KOREA est sélectionnée pour PARAM. PTT dans le menu PARAM. UTILISAT., ces options ne peuvent pas être modifiées.</i>	
Options	OFF / ON				
Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les faxes envoyés.  <i>Si l'option U. S. A, CANADA ou KOREA est sélectionnée pour PARAM. PTT dans le menu PARAM. UTILISAT., ces options ne peuvent pas être modifiées.</i>					

PARAM. RECEPTION

Dans le menu UTILITAIRE, PARAM. RECEPTION vous permet de définir des paramètres relatifs aux réceptions de faxes.

MDE MEM. RECEPT.	Options	OFF / ON
	Pour activer (ON) ou désactiver (OFF) la réception en mémoire. ON empêche l'impression des faxes reçus lorsqu'ils sont confidentiels ou reçus de nuit, par exemple. Ils sont alors stockés en mémoire et imprimés à une heure spécifiée ou après désactivation de la réception en mémoire (option OFF). Un mot de passe peut être défini pour spécifier l'heure de début ou de fin de réception en mémoire ou pour annuler la fonction. Les heures de début et de fin de réception dans ce mode sont valables chaque jour tant que le mode reste activé. Pour des instructions sur la définition des paramètres de ce mode, voir : "Activation du Mode Réception Mémoire", page 35.	
NO. DE SONNERIES	Options	1 à 16 (Défaut : dépend de PARAM. PTT)
	Pour spécifier le nombre de sonneries (de 1 à 16) avant que la machine commence à recevoir le fax quand un téléphone externe est branché.	
RECPT. REDUITE	Options	OFF / ON / COUPER
	Pour spécifier si les documents plus grands que le format papier utilisé doivent être imprimés en réduction, divisés ou coupés. ■ ON : Le document est imprimé en réduction. ■ OFF : Le document est imprimé en taille réelle et divisé sur plusieurs pages. ■ COUPER : Le document est imprimé, mais toute partie hors du format papier utilisé est tronquée. Pour des détails sur la longueur du document reçu par rapport au document effectivement imprimé, voir : "Impression des faxes reçus", page 69.	

IMPRESS. RECEPT.	Options	MEMOIRE RX / IMPR. RX
	Pour spécifier si le fax doit être imprimé seulement après la réception de toutes ses pages ou dès la réception de la première. ■ MEMOIRE RX : l'impression du fax démarre après réception de toutes ses pages. ■ IMPR. RX : l'impression du fax démarre dès la réception de la première page.	
MODE RECEPT	Options	AUTOMAT RX / MANU RX
	Pour activer le mode de réception automatique ou manuel. ■ AUTOMAT RX : la réception du fax se fait automatiquement après le nombre de sonneries défini. ■ MANU RX : la réception du fax ne se fait pas automatiquement. Elle commence après avoir établi une connexion en décrochant le combiné téléphonique ou en appuyant sur la touche Raccroché, puis sur la touche Envoi. Pour plus de détails sur la réception de fax en mode manuel, voir : "Réception manuelle de faxes", page 68.	
FAIRE SUIVRE	Options	OFF / ON / ON (IMPR)
	Pour spécifier si les faxes reçus doivent être transférés. ■ OFF : pour ne pas transférer le fax reçu. ■ ON : pour transférer le fax reçu au numéro de fax ou à l'adresse email spécifié. ■ ON (IMPR) : pour transférer le fax reçu au numéro de fax ou à l'adresse email spécifié pendant que la machine l'imprime. Pour des détails, voir : "Définition des paramètres de transfert de fax", page 36.	

PIED DE PAGE	Options	OFF / ON
	Pour spécifier si les informations de réception (date de réception, nombre de pages, etc.) doivent être imprimées au bas des pages de chaque document reçu.	
SELECTION BAC	Options	BAC1 : DESACTIVER / ACTIVER BAC2 : DESACTIVER / ACTIVER BAC3 : DESACTIVER / ACTIVER
	Pour sélectionner le bac papier à utiliser pour imprimer les documents reçus ou les rapports de transmission. Un bac papier à ne pas utiliser peut aussi être spécifié.  <i>Lorsqu'un chargeur inférieur n'est pas installé, l'option BAC3 n'apparaît pas.</i>	

RAPPORTS

Dans le menu UTILITAIRE, RAPPORTS vous permet de définir des paramètres relatifs à l'émission de rapports.

RAPPORT ACTIVITE	Options	ON / OFF
	Toutes les 60 émissions/réceptions, un rapport peut être imprimé pour une vérification de résultats. Ce paramètre vous permet de spécifier si ce rapport doit être ou non automatiquement imprimé après la 60 ^{ème} émission/réception.	
RAPPORT ENVOI	Options	ON / ON (ERREUR) / OFF
	Pour spécifier si un rapport de résultat de transmission doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une transmission. ■ ON : imprime un rapport après chaque transmission. ■ ON (ERREUR) : imprime un rapport après une transmission seulement si une erreur est survenue. ■ OFF : n'imprime pas de rapport après chaque transmission, même si une erreur est survenue. Le rapport de résultat de transmission est normalement imprimé après une transmission à large diffusion.	
RAPPORT RECU	Options	ON / ON (ERREUR) / OFF
	Pour spécifier si un rapport de résultat de réception doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une réception. ■ ON : imprime un rapport après chaque réception. ■ ON (ERREUR) : imprime un rapport après une réception seulement si une erreur est survenue. ■ OFF : n'imprime pas de rapport après chaque réception, même si une erreur est survenue.	

Définition des paramètres du menu Utilitaire

Procédure générale de définition de paramètres dans le menu Utilitaire

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le menu désiré, puis sur la touche **Select** pour afficher le menu sélectionné.



Pour afficher le menu désiré, reportez-vous à l'arborescence des menus présentée en page 11.

- 3 Pour sélectionner un paramètre, appuyez sur la touche ▲, ▼, ◀ ou ▶. Pour entrer une valeur, utilisez le clavier.
- 4 Appuyez sur la touche **Select**.
Le paramètre est appliqué.



*Pour annuler les paramètres, appuyez sur la touche **Retour**.*

Réception en mémoire

Les faxes reçus peuvent être stockés en mémoire et imprimés à une heure spécifiée. Cette fonction est pratique lorsqu'il s'agit, par exemple, de documents confidentiels.

La réception en mémoire peut être utilisée avec les paramètres suivants :

- Paramètres Heure de début/fin : Non définis
Le mode de réception mémoire MDE MEM. RECEPT. est normalement activé (option ON). Pour imprimer un fax stocké en mémoire, sélectionnez l'option OFF pour le paramètre MDE MEM. RECEPT.

- Start/end time settings: Set
Memory reception mode begins and ends at the specified time.

Exemple 1 : L'option ALLUMAGE est définie à 18:00 et l'option EXTINCTION est définie à 8:00

La machine se trouve en mode de réception en mémoire de 18:00 à 8:00 heures et en mode de réception normale, après que tous les faxes reçus ont été imprimés, de 8:00 à 18:00 heures.

Exemple 2 : Les options ALLUMAGE et EXTINCTION sont toutes deux définies à 12:00 (les heures de début et de fin sont identiques)

Le mode de réception mémoire MDE MEM. RECEPT. est normalement activé (option ON) ; toutefois, les faxes stockés en mémoire sont imprimés à 12:00 heures.

Activation du Mode Réception Mémoire

- 1 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher PARAM. RECEPTION, puis sur **Select**.
- 3 Affichez le paramètre MDE MEM. RECEPT. et appuyez sur **Select**.
- 4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner ON, puis sur **Select**.
- 5 A l'aide du clavier, spécifiez l'heure à laquelle la réception en mémoire doit commencer, et appuyez sur **Select**.

L'écran affiche EXTINCTION.



*Si vous ne voulez pas spécifier d'heure de début, appuyez sur la touche **Select** sans entrer d'heure. L'écran MOT DE PASSE apparaît. Passez alors à l'étape 7.*

- 6 A l'aide du clavier, spécifiez l'heure à laquelle la réception en mémoire doit se terminer, et appuyez sur **Select**.

L'écran affiche MOT DE PASSE.

- 7 Saisissez votre mot de passe, et appuyez sur **Select**.
mode de réception en mémoire est maintenant activé.



Le mot de passe est requis pour désactiver le mode de réception en mémoire ou pour modifier les heures de début et de fin. Saisissez un mot de passe à 4 chiffres.



*Si vous ne voulez pas entrer de mot de passe, appuyez sur la touche **Select** sans le saisir.*

Désactivation du Mode Réception Mémoire

- 1 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur **Select**.
- 2 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher PARAM. RECEPTION, puis sur **Select**.
- 3 Affichez le paramètre MDE MEM. RECEPT. et appuyez sur **Select**.
- 4 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour sélectionner OFF, puis sur la touche **Select**.
L'écran affiche MOT DE PASSE.



Si aucun mot de passe n'a été saisi, le mode de réception en mémoire est alors désactivé.

- 5 Saisissez votre mot de passe et appuyez sur **Select**.
mode de réception en mémoire est alors désactivé.



Si des faxes sont stockés en mémoire, leur impression démarre.

Définition des paramètres de transfert de fax

- 1 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur **Select**.
- 2 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher PARAM. RECEPTION, puis sur **Select**.
- 3 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour sélectionner FAIRE SUIVRE, puis sur **Select**.
L'écran affiche FAIRE SUIVRE.
- 4 Appuyez sur ▲ ou ▼ pour afficher ON ou ON (IMPR, puis sur **Select**.
- 5 Entrez la destination ou faites une sélection dans les destinations en numérotation abrégée.



*Pour faire une sélection dans les destinations en numérotation abrégée, appuyez sur la touche **Adresses**, entrez le numéro d'appel abrégé et appuyez sur la touche **Select**.*



Vous pouvez également spécifier une adresse d'e-mail.

- 6 Appuyez sur la touche **Select**.
Le paramètre de transfert de fax est alors défini.

Envoi de faxes

3

Opérations de base pour l'envoi de faxes

Cette section décrit les opérations de base à effectuer pour l'envoi de faxes.



Les dimensions des documents pouvant être envoyés par fax sont les suivantes :

Format papier maximum : Legal (via la vitre d'exposition)

Largeur : 140 à 216 mm

Longueur : 148 à 500 mm (via le chargeur ADF)

Envoi d'un fax via le chargeur ADF



En utilisant le chargeur ADF, vous pouvez automatiquement numériser des documents. Ne placez pas des originaux reliés, par exemple, avec des trombones ou des agrafes.



Ne chargez pas plus de 50 feuilles à la fois car vous risquez de provoquer des bourrages pouvant endommager l'original ou la machine.



Si l'original n'est pas chargé correctement, il risque de s'alimenter de travers dans le chargeur et de s'abîmer.



Pendant la numérisation de documents via le chargeur ADF, n'ouvrez pas le capot du chargeur.

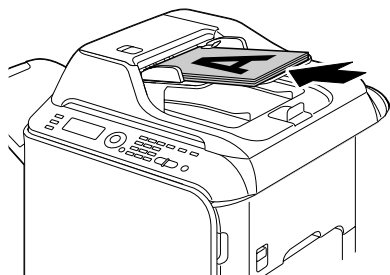
1 Appuyez sur la touche **Fax** pour accéder au mode Télécopie.



Si le mode initial (UTILITAIRE - PARAM. MACHINE - MODE INITIAL) sélectionné est FAX, cette étape peut être ignorée.

2 Assurez-vous qu'il n'y a pas de document placé sur la vitre d'exposition.

3 Placez l'original sur le plateau d'introduction du chargeur ADF, face vers le haut.



4 Ajustez les guides aux dimensions du document.

5 Sélectionnez la qualité d'image du document.



Pour sélectionner la qualité d'image du document, voir : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

6 Saisissez le numéro de fax du destinataire suivant l'une des méthodes ci-après :

- Saisie directe du numéro de fax
- Utilisation de la liste du carnet d'adresses
- Utilisation de la fonction Numérotation abrégée
- Utilisation de la fonction Numérotation groupée
- Utilisation de la fonction Annuaire
- A l'aide de la touche **Renum./Pause**



*Pour plus de détails sur les méthodes de saisie d'un destinataire, voir : "Saisie d'un destinataire", page 43. Pour savoir comment utiliser la touche **Renum./Pause**, voir : "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 47.*



Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour savoir comment utiliser cette fonction, voir : "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 47.

7 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est numérisé, puis le fax est envoyé.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI** et appuyez sur la touche **Select**.*



Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission. Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Voir détails : "RAPPORT ENVOI", page 87.



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez **ANNULER RESERV.** dans le menu. Voir détails : "Annulation d'une transmission en attente", page 58.*



Lorsque la capacité de stockage en mémoire devient insuffisante, la numérisation du document s'interrompt et un message vous invite à lancer ou à annuler l'envoi du document. En cas d'annulation de l'envoi, toutes les pages du document déjà numérisées sont supprimées. En cas de confirmation de l'envoi, la numérisation du document s'arrête et sa transmission démarre. Après l'envoi des pages numérisées, la numérisation du document reprend.

Envoi d'un fax via la vitre d'exposition

1 Appuyez sur la touche **Fax** pour accéder au mode Télécopie.



Si le mode initial (UTILITAIRE - PARAM. MACHINE - MODE INITIAL) sélectionné est FAX, cette étape peut être ignorée.

2 Retirez tous documents pouvant se trouver dans le chargeur ADF.



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser, ne placez aucun document dans le chargeur ADF.

3 Soulevez le capot du chargeur ADF.

4 Placez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition et alignez-le sur les graduations au sommet et à gauche de la vitre.

5 Abaissez doucement le capot du chargeur ADF.



Évitez d'abaisser le capot du chargeur ADF trop vivement afin de ne pas déplacer l'original.

6 Sélectionnez la qualité d'image.



Pour sélectionner la qualité d'image du document, voir : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

7 Saisissez le numéro de fax du destinataire selon la méthode :

- Saisie directe du numéro de fax
- Utilisation de la liste du carnet d'adresses
- Utilisation de la fonction Numérotation abrégée
- Utilisation de la fonction Numérotation groupée
- Utilisation de la fonction Annuaire
- A l'aide de la touche **Renum./Pause**



*Pour plus de détails sur les méthodes de saisie d'un destinataire, voir : "Saisie d'un destinataire", page 43. Pour savoir comment utiliser la touche **Renum./Pause**, voir : "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 47.*



Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour savoir comment utiliser cette fonction, voir : "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 47.

8 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Un message vous demande de confirmer la zone de numérisation.

9 Pour numériser la zone affichée, appuyez sur la touche **Select**. Le document est alors numérisé.



*Pour modifier la zone de numérisation affichée, appuyez sur la touche ▲ ou ▼, sélectionnez la zone désirée dans l'écran qui s'affiche, et ré-appuyez sur **Select** pour lancer la numérisation.*

10 Si vous numérisez un document de plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre d'exposition lorsque le message PAGE SUIV. ? s'affiche, et appuyez sur la touche **Select**. Quand la numérisation du document est terminée, appuyez sur la touche **Envoi**. Le document est alors numérisé, et le fax est envoyé.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, appuyez sur la touche **Select**.*



Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission. Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Voir détails : "RAPPORT ENVOI", page 87.



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez **ANNULER RESERV.** dans le menu. Voir détails : "Annulation d'une transmission en attente", page 58.*



Lorsque la capacité de stockage en mémoire devient insuffisante, la numérisation du document s'interrompt et un message vous invite à lancer ou à annuler l'envoi du document. En cas d'annulation de l'envoi, toutes les pages du document déjà numérisées sont supprimées. En cas de confirmation de l'envoi, la numérisation du document s'arrête et sa transmission démarre. Après l'envoi des pages numérisées, la numérisation du document reprend.

Réglage de la qualité d'image

Vous pouvez améliorer la qualité d'image de votre document avant de le faxer.

Amélioration de la résolution

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la qualité de télécopie courante, puis sur la touche **Select**.



STD/TEXTE, FIN/TEXTE, S-FIN/TEXTE, STD/PHOTO, FIN/PHOTO ou S-FIN/PHOTO peut s'afficher, suivant l'option sélectionnée pour PARAM. TRANSMIS. dans le menu UTILITAIRE.

- 2 Vérifiez que l'option QUALITE (ORIGINAL) est sélectionnée et appuyez sur la touche **Select**.

- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la résolution de télécopie, puis sur la touche **Select**.

La résolution est alors définie.



Sélectionnez la résolution appropriée pour le document.

- *STD/TEXTE* : pour des documents contenant du texte manuscrit ou imprimé.

- *FIN/TEXTE* : pour des documents contenant du texte en petits caractères.

- *S-FIN/TEXTE* : pour des documents tels que des articles de presse en petits caractères ou contenant des illustrations détaillées.

- *STD/PHOTO* : pour des documents illustrés contenant des photos.

- *FIN/PHOTO* : pour des documents illustrés contenant des images.

- *S-FIN/PHOTO* : pour des documents illustrés contenant des images très nuancées.



La résolution définie est restaurée à sa valeur par défaut après la numérisation du document en mode de transmission normal ou manuel. Vous pouvez modifier cette valeur par défaut si vous utilisez fréquemment la même résolution pour faxer vos documents. Voir détails : "PARAM. TRANSMIS.", page 28.

Réglage de la densité de numérisation

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la qualité de télécopie courante, puis sur la touche **Select**.



STD/TEXTE, FIN/TEXTE, S-FIN/TEXTE, STD/PHOTO, FIN/PHOTO ou S-FIN/PHOTO peut s'afficher, suivant l'option sélectionnée pour PARAM. TRANSMIS. dans le menu UTILITAIRE.

- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner DENSITE, puis sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ◀ ou ▶ pour sélectionner la densité de numérisation, puis sur la touche **Select**.
La densité de numérisation est alors définie.

Saisie d'un destinataire

Un destinataire peut être spécifié selon l'une des méthodes suivantes :

- Numérotation directe : Saisie directe du numéro de fax.
- Utilisation de la liste du carnet d'adresses : Rappel de destinataires enregistrés en numérotation abrégée ou groupée figurant dans la liste du carnet d'adresses.
- Utilisation de la numérotation abrégée : Appel d'un destinataire enregistré en numérotation abrégée.
- Utilisation de la numérotation groupée : Rappel de destinataires enregistrés en numérotation groupée.
- Utilisation des fonctions Annuaire : Affichage d'une liste ou recherche de destinataires enregistrés en numérotation abrégée ou groupée, et sélection d'un destinataire.
- Utilisation de la touche **Renum./Pause** : Saisie du destinataire correspondant au dernier numéro de fax appelé.

Saisie directe d'un numéro de fax

- 1 Saisissez le numéro de fax de votre destinataire sur le clavier numérique.



Pour saisir un numéro de fax sur le clavier, vous pouvez utiliser les touches numérotées (de 0 à 9), la touche ***** et **#**.
If Quand vous appuyez sur la touche **Renum./Pause** en saisissant un numéro de fax, une pause de 2,5 secondes est insérée. Une pause est repérée par la lettre **P** sur l'écran des messages.



Lorsque la machine est installée en connexion PBAX et que le préfixe (numéro d'accès à une ligne extérieure) a été défini dans le menu **PARAM. COMM.**, entrez **"#"** pour composer automatiquement le numéro d'accès à la ligne extérieure.



Pour effacer le numéro saisi, appuyez sur la touche **Retour** durant une seconde environ, ou appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.

- 2 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.

- 3 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**.

La destination est alors spécifiée.



Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.

Utilisation de la liste du carnet d'adresses

Si des destinations souvent appelées en numérotation abrégée ou groupée ont été enregistrées dans la liste du carnet d'adresses, appuyez sur la touche **Adresses**, puis sur la touche **▲** ou **▼** pour sélectionner rapidement la destination désirée.



La destination doit être préalablement enregistrée dans la liste du carnet d'adresses. Voir détails : "Enregistrement dans le carnet d'adresses", page 78.

- 1 Appuyez sur la touche **Adresses**.



La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message **C-Adress. utilisable** est affiché.

- 2 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher la destination désirée, puis sur la touche **Select**.



En cas d'erreur de sélection, appuyez sur la touche **Retour**, puis sur la touche **Adresses** et sélectionnez la destination correcte.

- 3 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.

- 4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**.

La destination est alors spécifiée.



Si une destination à numérotation groupée a été sélectionnée, plusieurs destinataires sont ainsi spécifiées.



*Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Utilisation de la numérotation abrégée

Si le numéro de fax d'un destinataire a été enregistré sous un numéro d'appel abrégé, vous pouvez composer ce numéro de fax en appuyant simplement sur la touche numérotée correspondante.



Le destinataire doit être préalablement enregistré en numérotation abrégée. Voir détails : "Enregistrement d'une destination en numéro abrégé", page 80.

- 1 Appuyez deux fois sur la touche **Adresses**.



*La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message **C-Adress. utilisable** est affiché.*

- 2 Utilisez le clavier pour saisir le numéro abrégé (1 à 220), et appuyez sur **Select**.



*En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche **Retour** et saisissez le numéro correct pour la destination en numérotation abrégée.*



*Si le numéro abrégé que vous avez saisi n'est pas enregistré avec un numéro de fax, le message **PAS NO. FAX** s'affiche. S'il n'est pas enregistré avec un destinataire, le message **NON ENREGISTRE!** apparaît. Saisissez un numéro correspondant à un numéro de fax enregistré en numérotation abrégée.*

- 3 Lorsque **EDITER=SEL** s'affiche, appuyez à nouveau sur **Select**.

- 4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**.

La destination est alors spécifiée.



*Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur **Stop/RàZ**.*

Fonction Liste du carnet d'adresses

Un destinataire enregistré en numérotation abrégée ou groupée peut être recherché à l'aide de la fonction Liste ou Recherche du carnet d'adresses.

Pour utiliser la fonction Liste, procédez comme suit :

- 1 Appuyez quatre fois sur la touche **Adresses**.



*La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message C-Adress. utilisable est affiché.*

- 2 Vérifiez que **LISTE** est affiché et appuyez sur la touche **Select**.
La liste des numéros programmés en numérotation abrégée et groupée s'affiche.

- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la destination désirée, puis sur la touche **Select**.



*En cas d'erreur de sélection, appuyez sur la touche **Retour** et reprenez à l'étape 1.*

- 4 Lorsque **EDITER=SEL** s'affiche, appuyez à nouveau sur **Select**.

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**.



*Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur **Stop/RàZ**.*

Fonction Recherche du carnet d'adresses

Un destinataire enregistré en numérotation abrégée ou groupée peut être recherché à l'aide de la fonction Liste ou Recherche du carnet d'adresses.

Pour utiliser la fonction Recherche, procédez comme suit :

- 1 Appuyez quatre fois sur la touche **Adresses**.



*La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message C-Adress. utilisable est affiché.*

- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RECHERCHE**, et appuyez sur la touche **Select**.

Un écran vous permettant de saisir le texte à rechercher s'affiche.

- 3 Utilisez le clavier pour saisir les premiers caractères du nom programmé pour le destinataire recherché.



Saisissez le nom programmé sous le numéro de numérotation abrégée ou groupée. Pour savoir comment saisir un texte, voir : "Saisie de texte", page 99.



Vous pouvez saisir une ligne de texte de 10 caractères maximum.

- 4 Appuyez sur la touche **Select**.
La liste des noms débutant par les caractères saisis à l'étape 3 s'affiche.



*S'il n'existe aucun nom programmé commençant par les caractères saisis, **NON TROUVE** s'affiche.*

- 5 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher la destination désirée, et appuyez sur la touche **Select**.



*Si le nom du destinataire voulu n'apparaît pas dans les résultats de recherche, appuyez deux fois sur la touche **Retour** pour réafficher l'écran de saisie du texte de recherche, et essayez de lancer une nouvelle recherche avec un texte différent.*

- 6 Lorsque **EDITER=SEL** s'affiche, appuyez à nouveau sur **Select**.

- 7 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**.



*Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur **Stop/RàZ**.*

Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)

To send a fax to the last number dialed, press the **Redial/Pause** key to recall the fax number.

- 1 Pour envoyer un fax au destinataire correspondant au dernier numéro de fax composé, appuyez sur la touche **Renum./Pause**.

Saisie de plusieurs destinataires

Vous pouvez envoyer un fax à plusieurs destinataires en une seule transmission. Pour ce faire, deux méthodes sont disponibles :

- Utilisation de la fonction Numérotation groupée
- Utilisation de la fonction Diffusion

Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)

Vous pouvez entrer les destinations multiples par saisie directe ou en les sélectionnant dans la liste du carnet d'adresses ou parmi les destinations en numérotation abrégée.



Vous pouvez sélectionner jusqu'à 236 destinations en une fois.



Le rapport de transmission vous permet de vérifier si votre fax a été envoyé à tous les destinataires. Pour plus de détails sur ce rapport, voir : “Contrôle des résultats d’émission/réception sur l’écran des messages”, page 86 et “Les rapports et listes”, page 87.

1 Positionnez le document à faxer.

2 Si nécessaire, ajustez la qualité d’image.



La qualité d’image de l’original peut être améliorée. Voir détails : “Réglage de la qualité d’image”, page 42.

3 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.

- Saisie directe d’un numéro : Saisissez directement le numéro de fax de votre destinataire sur le clavier. Appuyez sur la touche **Select**.
- Utilisation de la liste du carnet d’adresses (destinations en numérotation groupée incluses) : Appuyez sur la touche **Adresses**, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le numéro de la destination en numérotation abrégée ou groupée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- Utilisation de la numérotation abrégée : Appuyez deux fois sur la touche **Adresses**, utilisez le clavier pour entrer le numéro de la destination en numérotation abrégée désirée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- Utilisation de la numérotation groupée : Appuyez trois fois sur la touche **Adresses**, utilisez le clavier pour entrer le numéro de la destination en numérotation groupée désirée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- Utilisation du carnet d’adresses : Appuyez quatre fois sur la touche **Adresses**, utilisez la fonction Liste ou Recherche pour sélectionner la destination désirée. (Voir détails : “Fonction Liste du carnet d’adresses”, page 46 ou “Fonction Recherche du carnet d’adresses”, page 46.) Appuyez sur la touche **Select**.

4 Pour ajouter une destination, affichez **AJOUTER**, et appuyez sur la touche **Select**. Recommencez à partir de l’étape 3 pour spécifier successivement toutes les destinations voulues.

- Pour terminer la sélection de destinations, sélectionnez **FINIR**, et appuyez sur la touche **Select**.
- Pour vérifier les destinations spécifiées, sélectionnez **CONTROLE/ EDITION**. Après vérification, appuyez sur la touche **Retour**.
- Pour supprimer une destination, après avoir sélectionné **CONTROLE/ EDITION**, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la destination à supprimer, et appuyez sur **Stop/RàZ**. En réponse au message de confirmation qui s’affiche, sélectionnez **OUI**, puis appuyez sur la

touche **Stop/RàZ** pour supprimer la destination. Après suppression de la destination, appuyez sur la touche **Retour**.



*La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message C-Adress. utilisable est affiché.*

5 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est numérisé, et le fax est envoyé.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**.. Dans ce cas, tous les destinataires sélectionnés sont supprimés.*

Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Numérotation groupée)

Avec une destination en numérotation groupée, vous pouvez sélectionner plusieurs destinataires.



Plusieurs destinations doivent être préalablement enregistrées en une destination de numérotation groupée. Voir détails : "Enregistrement d'une destination en numéro groupé", page 82.

1

Appuyez trois fois sur la touche **Adresses**.



*La touche **Adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message C-Adress. utilisable est affiché.*

2

A l'aide du clavier, entrez le numéro de numérotation groupée (1 à 20), et appuyez sur la touche **Select**.



*En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche **Retour**, et entrez le numéro correct pour la destination en numérotation groupée voulue.*



*Si le numéro groupé que vous avez saisi n'est pas enregistré avec un numéro de fax, le message **PAS NO. FAX** s'affiche. S'il n'est pas enregistré avec un destinataire, le message **NON ENREGISTRE!** apparaît. Saisissez un numéro correspondant à un numéro de fax enregistré en numérotation groupée.*

3

Lorsque **EDITER=SEL** s'affiche, appuyez à nouveau sur **Select**.

4

Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **FINIR**, et appuyez sur **Select**



*Pour annuler les destinations sélectionnées, appuyez sur **Stop/RàZ**.*

5

Appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est numérisé, et le fax est envoyé.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.
Un message vous demande alors de confirmer cette annulation.
Sélectionnez **OUI** et appuyez sur la touche **Select**. Cette opération supprime tous les destinataires sélectionnés.*

Envoi d'un fax à une heure définie (Envoi différé)

Vous pouvez numériser un document et le stocker en mémoire afin de l'envoyer ultérieurement à une heure définie. Cette fonction est pratique pour envoyer des faxes dans des tranches horaires à tarifs réduits.



Pour l'envoi de plusieurs documents vers une seule destination à une heure définie, la transmission en liasse est utile dans la mesure où elle ne requiert qu'une seule connexion.



Pour envoyer un fax à une heure définie, la machine doit être programmée à l'heure réelle. Pour programmer l'heure sur la machine, voir : "GESTION ADMIN.", page 23.



Un envoi fax en différé peut être combiné avec une diffusion.

1 Positionnez le document à faxer.

2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.



La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

3 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher MINUT. TRANSMIS., et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran affiche PARAM. MINUT. TX.

4 A l'aide du clavier, entrez l'heure de transmission voulue, et appuyez sur la touche **Select**.



L'heure est définie en format 24 heures.



*Pour corriger l'heure saisie, appuyez sur la touche **Retour**, et entrez une nouvelle heure.*

5 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.



Reportez-vous à la section "Saisie d'un destinataire", page 43.



*Pour envoyer un fax à plusieurs destinataires à l'aide de la fonction Diffusion, voir : "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 47. Après avoir saisi tous les destinataires, appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation. La machine passe ensuite en attente de transmission.*



Si ne numéro de numérotation abrégé sélectionné est programmé avec des paramètres de transmission en liasse, le fax est envoyé à l'heure spécifiée pour la transmission en liasse.

6 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation. La machine passe ensuite en attente de transmission.

I apparaît à l'écran quand la machine est en mode Attente.



Pour annuler un envoi différé, sélectionnez ANNULER RESERV.. Pour des détails, voir : "Annulation d'une transmission en attente", page 58.

Transmission en liasse

Vous pouvez numériser un document et le stocker en mémoire afin de l'envoyer ultérieurement à une heure définie.



Dans le menu UTILITAIRE, les paramètres de transmission en liasse (heure de transmission) doivent être préalablement enregistrés sous un numéro de numérotation abrégée. Pour des détails, voir : "Utilisation de la numérotation abrégée", page 45.

1 Positionnez le document à faxer.

2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.



La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

3 Sélectionnez les destinations pour la transmission en liasse dans la liste du carnet d'adresses ou spécifiez leur numéro de numérotation abrégée.



Pour sélectionner des destinations dans la liste du carnet d'adresses voir : "Utilisation de la liste du carnet d'adresses", page 44.



Pour spécifier des destinations en numérotation abrégée, voir : "Utilisation de la numérotation abrégée", page 45.

4 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation. La machine passe ensuite en attente de transmission.

I apparaît à l'écran quand la machine est en mode Attente.



Pour annuler une transmission en liasse, sélectionnez ANNULER RESERV.. Voir détails : "Annulation d'une transmission en attente", page 58.

Emission mémoire et émission chargeur

Pour envoyer des documents avec cette machine, deux modes sont disponibles : en émission mémoire et en émission chargeur.

Emission mémoire

Avec ce mode, la transmission fax démarre après que le document ait été entièrement numérisé et stocké en mémoire. Le nombre total de pages est automatiquement imprimé avec le numéro de page dans l'en-tête du fax. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin).

Emission chargeur

Avec ce mode, la transmission fax s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire.



*Par défaut, **EMISSION MEMOIRE** est sélectionné. Cette sélection par défaut peut être modifiée dans le menu **UTILITAIRE**. Voir détails : "PARAM. TRANSMIS.", page 28.*



"PARAM. TRANSMIS.", page 25.



L'émission chargeur ne peut pas être utilisée avec une transmission de document en recto-verso.

Modification du mode de transmission

Vous pouvez provisoirement modifier le mode de transmission par défaut.

- 1 Positionnez le document à faxer.
- 2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.



La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le mode de transmission courant, et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran affiche **MODE TRANSMIS..**



*Si l'émission mémoire a été sélectionnée par défaut, l'écran affiche **EMISSION MEMOIRE**. Si l'émission chargeur a été sélectionnée par défaut, l'écran affiche **EMISSION CHARGEUR**.*

4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le mode de transmission désiré, et appuyez sur la touche **Select**.

5 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.



Pour des instructions, voir : "Saisie d'un destinataire", page 43.



Pour envoyer un fax à plusieurs destinataires à l'aide de la fonction Diffusion, voir : "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 47.

6 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**. Dans ce cas, tous les destinataires sélectionnés sont supprimés.*



Le mode de transmission par défaut est restauré après la numérisation d'un document en mode normal ou manuel, ce qui est utile quand le mode de transmission le plus fréquemment utilisé est sélectionné par défaut. Voir détails : "PARAM. TRANSMIS.", page 28.

Transmission d'un document recto-verso

Un document avec des pages imprimées en recto-verso peut être numérisé et envoyé.



Un document recto-verso ne peut pas être transmis en mode émission chargeur.

1 Positionnez le document à faxer.

2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.



La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le paramètre de transmission fax reco/recto-verso courant, puis sur la touche **Select**.
L'écran affiche RECTO/RECT-VERS.



*Si la transmission recto a été spécifiée par défaut, l'écran affiche **RECTO**. Si la transmission recto-verso a été spécifiée par défaut, l'écran affiche **RECTO-VERSO**.*

4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RECTO-VERSO**, puis sur la touche **Select**.

L'écran affiche **TYPE ORIGINAL**.

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **BORD LONG** ou **BORD COURT**, puis sur la touche **Select**.



*Sélectionnez **BORD LONG** si les pages se tournent horizontalement.
Sélectionnez **BORD COURT** si les pages se tournent verticalement.*

- 6 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.



Pour des instructions, voir : “Saisie d’un destinataire”, page 43.



Pour envoyer un fax à plusieurs destinataires à l’aide de la fonction Diffusion, voir : “Envoi d’un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)”, page 47.

- 7 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation et l’envoi du fax.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l’annulation de l’opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**. Dans ce cas, tous les destinataires sélectionnés sont supprimés.*

Envoi d’un fax en mode manuel

Envoi d’un fax en mode manuel sur appel téléphonique

Si votre machine est connectée à un téléphone/fax utilisant une même ligne pour les communications téléphoniques et fax, il vous suffit d’envoyer votre fax à votre correspondant après l’avoir contacté par téléphone.

Cela peut être utile, par exemple, si vous voulez prévenir votre correspondant de l’envoi d’un fax qui lui est destiné.



L’envoi d’un fax en mode manuel ne peut pas être effectué en transmission de document recto-verso.

- 1 Placez le document dans le chargeur ADF.



Pour envoyer un fax en mode manuel, placez le document dans le chargeur ADF. Une erreur s’affiche si vous le placez sur la vitre d’exposition.



Pour savoir comment placer un document dans le chargeur ADF, voir : “Envoi d’un fax via le chargeur ADF”, page 38.

- 2 Si nécessaire, ajustez la qualité d’image.



La qualité d’image de l’original peut être améliorée. Voir détails : “Réglage de la qualité d’image”, page 42.

- 3 Décrochez le combiné du téléphone et attendez la tonalité.
- 4 Composez le numéro de fax du destinataire en utilisant les touches de votre téléphone.
 Vous pouvez aussi composer le numéro de fax du destinataire à l'aide du clavier sur le panneau de commande de cette machine.
-  Si le type de ligne téléphonique sélectionné est *Impulsion*, appuyez sur la touche **x** pour sélectionner temporairement le type *Tonalité*.
- 5 Après votre conversation téléphonique, votre correspondant doit appuyer sur la touche requise pour être prêt à recevoir votre fax.
Lorsque le télécopieur de votre correspondant est prêt, un signal sonore se fait entendre.
- 6 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.
- 7 Remplacez le combiné de votre téléphone sur son support.
 Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**.

Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche **Raccroché**

-  L'envoi d'un fax en mode manuel ne peut pas être effectué en transmission de document recto-verso.
- 1 Placez votre document à faxer dans le chargeur ADF.
 Pour envoyer un fax en mode manuel, placez le document dans le chargeur ADF. Une erreur s'affiche si vous le placez sur la vitre d'exposition.
 -  Pour savoir comment placer un document dans le chargeur ADF, voir : "Envoi d'un fax via le chargeur ADF", page 38.
 - 2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.
 La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.
 - 3 Appuyez sur la touche **Raccroché**.
 - 4 Composez le numéro de fax du destinataire.
 Les touches correspondant à des destinations enregistrées peuvent être utilisées, même après avoir appuyé sur la touche **Raccroché**. Voir détails : "Saisie d'un destinataire", page 43 (Des destinations en numérotation groupée ne peuvent pas être spécifiées).



*Si le type de ligne téléphonique sélectionné est Impulsion, appuyez sur la touche * pour sélectionner temporairement le type Tonalité.*

5 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**.*

Envoi d'un fax vers une combinaison de numéros de fax (Numérotation enchaînée)

Vous pouvez combiner plusieurs numéros de fax pour spécifier un destinataire fax numbers pour une numérotation dite "numérotation enchaînée".

Par exemple, si le numéro de téléphone et le numéro de poste d'un destinataire sont enregistrés en tant que destinations de numérotation abrégée différentes, le numéro de fax du destinataire peut être spécifié en combinant ces deux numéros.

1 Positionnez le document à faxer.

2 Si nécessaire, ajustez la qualité d'image.



La qualité d'image de l'original peut être améliorée. Voir détails : "Réglage de la qualité d'image", page 42.

3 Appuyez sur la touche **Raccroché**.

4 Entrez directement le premier numéro ou sélectionnez-le dans la liste du carnet d'adresses ou dans les destinations de numérotation abrégée.



Pour des instructions, voir : "Saisie d'un destinataire", page 43.

5 Entrez directement le deuxième numéro ou sélectionnez-le dans la liste du carnet d'adresses ou dans les destinations de numérotation abrégée.

6 Appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.



*Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**.*

Annulation d'une transmission en attente

Il vous est possible de sélectionner et de supprimer un document parmi ceux qui sont stockés en mémoire et en attente d'envoi.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **ANNULER RESERV.**, puis sur la touche **Select**.

L'écran affiche **ANNULER RESERV.**



*Si aucun travail n'est en mémoire, le message **NON** s'affiche.*

- 2 A l'aide de la touche ▲ ou ▼, sélectionnez le travail à supprimer.



Les types de travaux affichés sont les suivants :

- **MEMOIRE** : émission normale mise en mémoire
- **EMISSION** : émission par diffusion
- **MINUT. TRANSMIS** : émission différée (fax)
- **FAIRE SUIVRE** : émission avec transfert



*Pour vérifier le destinataire du travail de transmission affiché, appuyez sur la touche ►. Après contrôle, appuyez sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran précédent.*

- 3 Appuyez sur la touche **Select**.
Un message pour confirmer la suppression du travail s'affiche.
- 4 Affichez **OUI** et appuyez sur la touche **Select**.
Le travail est alors supprimé.

Description de l'en-tête de fax

Lorsque l'option d'impression des informations source de transmission est activée pour le paramètre En-tête, des informations telles que le nom et le numéro de fax de l'expéditeur, la date et l'heure de transmission, le numéro de tâche, et le nombre de pages peuvent être imprimées par le destinataire.

L'en-tête comporte les informations suivantes :

Information	Description
Date/Heure de transmission	Date et l'heure auxquelles le fax a été envoyé. L'heure apparaît sous la forme 24 heures.
N° de fax	Numéro de fax de l'expéditeur.
Nom	Nom de l'expéditeur.
N° de la tâche	Numéro de tâche utilisé pour gérer le fax envoyé.
Numérotation de page	Indique la numérotation des pages sous la forme : N° de page/Nombre total de pages.  <i>Pour une transmission via l'utilisation du téléphone ou de la touche Raccroché, le nombre total de pages n'est pas indiqué.</i>



*Pour imprimer l'en-tête de fax sur le document faxé, spécifiez les informations de source de transmission avec **GESTION ADMIN.** / **PARAM. UTILISAT.** dans le menu **UTILITAIRE**, puis sélectionnez **ON** pour l'option **PARAM. TRANSMIS./EN-TETE**. Pour plus de détails, voir : "**PARAM. TRANSMIS.**", page 28.*

***Envoi de faxes
depuis un
ordinateur
(PC-FAX)***

4

Envoi direct de faxes depuis un ordinateur (PC-FAX)

Vous pouvez envoyer un fax directement depuis un ordinateur. Cela vous évite d'avoir à l'imprimer puis à le charger sur le télécopieur pour le faxer.



Pour cette opération, le pilote PC-FAX doit être installé. Pour ce faire, voir le Guide d'installation correspondant.



Ce pilote est incompatible avec l'IPP (Internet Printing Protocol).

Paramètres PC-FAX

Boutons accessibles sur tous les onglets

Les boutons accessibles sur tous les onglets sont les suivants :

- **OK** : pour fermer la boîte de dialogue Options d'impression en enregistrant toutes les modifications de paramètres effectuées.
- **Annuler** : pour fermer la boîte de dialogue Options d'impression sans enregistrer les modifications de paramètres effectuées.
- **Appliquer** : pour enregistrer toutes les modifications de paramètres effectuées sans fermer la boîte de dialogue Options d'impression.
- **Aide** : pour afficher l'aide en ligne.

Onglet Paramètres

L'onglet Paramètres vous permet ce qui suit :

- Spécifier le format papier
- Spécifier l'orientation papier
- Spécifier la résolution

Onglet Infos Expéditeur

L'onglet Infos Expéditeur vous permet ce qui suit :

- Entrer des informations concernant l'expéditeur (Nom, numéro de fax, etc.)

Onglet Carnet d'adresses

L'onglet carnet d'adresses vous permet ce qui suit :

- Enregistrer les destinations fréquemment utilisées
- Enregistrer plusieurs destinations fréquemment utilisées
- Modifier/supprimer des informations concernant le destinataire
- Importer/exporter des informations concernant le destinataire

Affichage des paramètres PC-FAX

Windows Vista

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration**, et cliquez sur **Périphériques et sons** pour sélectionner **Imprimantes**.
- 2 A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA bizhub C20 (FAX)** et sélectionnez **Options d'impression**.

Windows XP Edition Familiale

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration**, puis **Imprimantes et autres périphériques**, et cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs** afin d'ouvrir le dossier correspondant.
- 2 A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA bizhub C20 (FAX)** et sélectionnez **Options d'impression**.

Windows XP Professionnel/Server 2003

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes** pour ouvrir le dossier Imprimantes.
- 2 A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA bizhub C20 (FAX)** et sélectionnez **Options d'impression**.

Windows 2000

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes** pour ouvrir le dossier Imprimantes.

- 2 A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA bizhub C20 (FAX)** et sélectionnez **Options d'impression**.

Transmissions PC-FAX de base

- 1 Dans le menu du document à faxer, cliquez sur **Imprimer**.
La boîte de dialogue qui s'affiche vous permet de définir les paramètres d'impression.
- 2 Sélectionnez l'imprimante **KONICA MINOTA bizhub C20 (FAX)**.
- 3 Cliquez sur le bouton **Imprimer**.
La boîte de dialogue Paramètres de destination s'affiche.



L'intitulé des boutons accessibles diffère suivant l'application.

- 4 Sur l'onglet **Paramètres de destination**, spécifiez la destination.
 - Si vous entrez directement le numéro de fax du destinataire, renseignez les champs **Nom** et **N° Fax** sous **Liste Utilisateur/Groupe**.
 - Si vous sélectionnez le numéro de fax du destinataire dans le carnet d'adresses, cliquez sur le destinataire voulu dans la liste.
- 5 Cliquez sur le bouton **>**.
Le destinataire est déplacé sous **Liste de destination**.



*Le fax est envoyé vers toutes les destinations affichées sous **Liste de destination**.*



*Pour supprimer une destination sous **Liste de destination**, cliquez sur le bouton **<**.*

- 6 Cliquez sur l'onglet **Page de garde**.
- 7 Sous **Sélectionner Page de garde**, sélectionnez le format de page voulu pour la page de garde du fax.
- 8 Si vous faites une sélection autre que **Aucune page de garde** sous **Sélectionner Page de garde**, vous pouvez définir les paramètres suivants :
 - Pour insérer une image sur la page de garde, cochez la case **Insérer Image** et définissez les paramètres suivants :
 - Zoom** : Spécifiez la taille de l'image.
 - X** : Spécifiez la position horizontale de l'image.
 - Y** : Spécifiez la position verticale de l'image.

- Sous **Infos Page de garde**, sélectionnez les informations à imprimer sur la page de garde.

Objet : L'objet du fax peut être imprimé sur le fax. Saisissez le texte dans le champ.

Liste de destination : Le destinataire du fax peut figurer sur le fax.

Expéditeur : Les informations concernant l'expéditeur du fax peuvent figurer sur le fax. Ce sont les paramètres PC-FAX spécifiés sur l'onglet **Infos Expéditeur** qui sont imprimées. Pour modifier ces informations, cliquez sur le bouton **Modifier** dans la boîte de dialogue qui s'affiche.

Date/Heure : La date et l'heure de la transmission fax peuvent être imprimées sur le fax.

- 9 Cliquez sur le bouton **OK**.
La transmission PC-FAX démarre.

Désinstallation du pilote FAX (Windows)

Ce paragraphe décrit comment désinstaller le pilote FAX, si nécessaire.

Windows Vista/XP/Server 2003

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionner **Tous les programmes, bizhub C20**, et **Fax**, puis sélectionner **Désinstaller**.
- 2 Dans la boîte Désinstaller qui s'affiche, cliquez sur **Oui** pour désinstaller le pilote.

Windows 2000

- 1 Dans le menu **démarrer**, sélectionner **Programmes, KONICAMINOLTA, bizhub C20**, puis sélectionner **Désinstaller**.
- 2 Dans la boîte Désinstaller qui s'affiche, cliquez sur **Oui** pour désinstaller le pilote.

Réception de faxes

5

Réception automatique de faxes



Les faxes ne peuvent pas être reçus quand le télécopieur est éteint. Pour les recevoir, vérifiez que la machine est allumée.



Pour imprimer un fax reçu, sélectionnez le type de support PAPIER STANDARD et le format papier A4, LEGAL, LETTER ou OFICIO (Mexique seulement).

Si le paramètre MODE RECEPT dans le menu PARAM. RECEPTION a été défini avec l'option *AUTOMAT RX*, aucune opération particulière n'est requise pour recevoir des faxes. La réception démarre après le nombre de sonneries défini.



Si le paramètre MODE RECEPT du menu PARAM. RECEPTION a été défini avec l'option MANU RX, les faxes ne sont pas reçus automatiquement. Voir détails : "PARAM. RECEPTION", page 30.



Si le paramètre MDE RECPT MEM est activé (ON), l'impression ne démarre pas automatiquement après la réception du fax. Le document reçu est stocké en mémoire et s'imprime à l'heure spécifiée pour le paramètre MDE RECPT MEM. L'impression du fax ne s'effectue que si ce paramètre est désactivé (OFF). Pour des détails sur le paramètre MDE RECPT MEM du menu UTILITAIRE, voir : "PARAM. RECEPTION", page 30. Pour des détails sur les paramètres de la fonction MDE RECPT MEM, voir : "Activation du Mode Réception Mémoire", page 35.



Cette machine ne supporte pas la réception sélective.

Réception manuelle de faxes



Les faxes ne peuvent être reçus quand le télécopieur est éteint. Pour les recevoir, vérifiez que la machine est allumée.



Pour imprimer un fax reçu, sélectionnez le type de support PAPIER STANDARD et le format papier A4, LEGAL, LETTER ou OFICIO (Mexique seulement).

Si votre machine est connectée à un téléphone/fax utilisant une même ligne pour les communications téléphoniques et fax, vous pouvez recevoir un fax après avoir décroché le combiné.

1

Quand le téléphone sonne, décrochez le combiné.



Si le paramètre MODE RECEPT du menu PARAM. RECEPTION a été défini avec l'option MANU RX, la machine continue à sonner que l'appel provienne d'un télécopieur ou d'un téléphone.

2 Appuyez sur la touche **Envoi**.

La machine commence à recevoir le fax.



*Après votre conversation téléphonique, appuyez sur la touche **Envoi** pour démarrer la réception du fax.*



*Si le combiné est décroché et si l'appel provient d'un télécopieur, appuyez sur la touche **Envoi** pour démarrer la réception du fax.*

3 Raccrochez le combiné sur son support.

Transfert de faxes reçus

Le transfert de faxes vous permet de transférer ('faire suivre') les télécopies que vous recevez sur cette machine vers une destination spécifiée.

La destination de transfert spécifiée peut être un numéro de fax ou une adresse email.



Pour spécifier une destination de transfert, voir : "Définition des paramètres de transfert de fax", page 36.

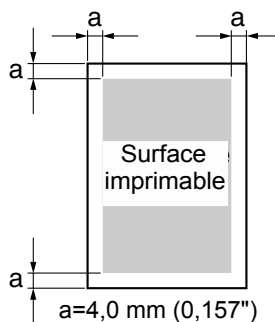
Impression des faxes reçus

Qu'est-ce que la surface imprimable ?

Sur une feuille de tout format, on appelle surface imprimable la zone délimitée par une marge de 4,0 mm (0,157") maximum tout autour de la feuille.



La surface imprimable des faxes reçus varie en fonction de la zone de numérisation utilisée par l'expéditeur.



Impression des informations de l'expéditeur sur les faxes reçus

Si le paramètre PIED DE PAGE du menu Utilitaire est activé (ON) , des informations telles que le numéro de fax de l'expéditeur, la date et l'heure de la réception, le numéro de tâche, et le nombre de pages peuvent être imprimées à 4,0 mm (0,157") à partir du bord inférieur de la télécopie reçue et imprimée.

Le pied de page comporte les informations suivantes :

Information	Description
N° de fax de cette machine	Indique le numéro de fax spécifié pour cette machine avec l'option GESTION ADMIN./PARAM. UTILISAT. du menu UTILITAIRE.
Date/Heure de réception	Indique la date et l'heure auxquelles le fax a été reçue. L'heure apparaît sous la forme 24 heures.
N° de fax de l'expéditeur	Indique le numéro de fax de l'expéditeur.
N° de la tâche	Indique le numéro de tâche utilisé pour gérer le fax reçu.
Numérotation de page	Indique la numérotation des pages.



Pour imprimer le pied de page, le paramètre PARAM. RECEPTION/PIED DE PAGE doit être activé (ON). Voir détails : "PARAM. RECEPTION", page 30.

Méthode d'impression durant la réception

Le tableau ci-dessous indique le rapport entre la longueur du document reçu et celle du document effectivement imprimé.

Le document s'imprime différemment selon l'option choisie pour le paramètre RECEPTION REDUITE dans le menu PARAM. RECEPTION.

RECEPTION REDUITE : ON



Les images ne sont réduites que dans le sens de la hauteur.

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
A4	OFF	Inférieure à 289	1 page à 100 %
		290 à 313	1 page avec réduction de (289/ longueur d'image) %
		314 à 570	Divisée en 2 pages à 100 %
		571 à 851	Divisée en 3 pages à 100 %
		852 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %....
	ON	Inférieure à 285	1 page à 100 %
		286 à 309	1 page avec réduction de (285/ longueur d'image) %
		310 à 562	Divisée en 2 pages à 100 %
		563 à 839	Divisée en 3 pages à 100 %
		840 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %....
Letter	OFF	Inférieure à 271	1 page à 100 %
		272 à 295	1 page avec réduction de (271/ longueur d'image) %
		296 à 534	Divisée en 2 pages à 100 %
		535 à 797	Divisée en 3 pages à 100 %
		798 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %....
	ON	Inférieure à 267	1 page à 100 %
		268 à 291	1 page avec réduction de (267/ longueur d'image) %
		292 à 526	Divisée en 2 pages à 100 %
		527 à 785	Divisée en 3 pages à 100 %
		786 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %...

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
Legal	OFF	Inférieure à 348	1 page à 100 %
		349 à 371	1 page avec réduction de (347/ longueur d'image) %
		372 à 688	Divisée en 2 pages à 100 %
		689 à 1028	Divisée en 3 pages à 100 %
		1029 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %...
	ON	Inférieure à 344	1 page with 100%
		345 à 367	1 page avec réduction de (343/ longueur d'image) %
		368 à 680	Divisée en 2 pages à 100 %
		681 à 1016	Divisée en 3 pages à 100 %
		1017 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %...
Oficio	OFF	Inférieure à 335	1 page à 100%
		336 à 359	1 page avec réduction de (335/ longueur d'image) %
		360 à 662	Divisée en 2 pages à 100 %
		663 à 989	Divisée en 3 pages à 100 %
		990 et plus	Divisée en 4 pages à 100 %...
	ON	Inférieure à 331	1 page à 100%
		332 à 355	1 page avec réduction de (331/ longueur d'image) %
		356 à 654	Divisée en 2 pages à 100 %
		655 à 977	Divisée en 3 pages à 100 %
		978	Divisée en 4 pages à 100 %...

RECEPT. REDUITE : OFF

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
A4	OFF	Inférieure à 289	1 page
		290 à 570	Divisée en 2 pages
		571 à 851	Divisée en 3 pages
		852 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
	ON	Inférieure à 285	1 page
		286 à 562	Divisée en 2 pages
		563 à 839	Divisée en 3 pages
		840 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
Letter	OFF	Inférieure à 271	1 page
		272 à 534	Divisée en 2 pages
		535 à 797	Divisée en 3 pages
		798 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
	ON	Inférieure à 267	1 page
		268 à 526	Divisée en 2 pages
		527 à 785	Divisée en 3 pages
		786 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
Legal	OFF	Inférieure à 348	1 page
		349 à 688	Divisée en 2 pages
		689 à 1028	Divisée en 3 pages
		1029 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
	ON	Inférieure à 344	1 page
		345 à 680	Divisée en 2 pages
		681 à 1016	Divisée en 3 pages
		1017 et plus	Divisée en 4 pages ou plus

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
Oficio	OFF	Inférieure à 335	1 page
		356 à 662	Divisée en 2 pages
		663 à 989	Divisée en 3 pages
		990 et plus	Divisée en 4 pages ou plus
	ON	Inférieure à 331	1 page
		332 à 654	Divisée en 2 pages
		655 à 977	Divisée en 3 pages
		978 et plus	Divisée en 4 pages ou plus

RECEPT. REDUITE : COUPER



Lorsqu'une image reçue n'entre pas dans le format d'une page, toute partie dépassant 24 mm est coupée et imprimée sur la page suivante.

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
A4	OFF	Inférieure à 289	1 page
		290 à 313	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		314 à 570	Divisée en 2 pages
		571 à 594	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		595 à 851	Divisée en 3 pages
		852 et plus	Divisée en 3 pages....
	ON	Inférieure à 285	1 page
		286 à 309	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		310 à 562	Divisée en 2 pages
		563 à 586	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		587 à 839	Divisée en 3 pages
		840 et plus	Divisée en 3 pages....

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
Letter	OFF	Inférieure à 271	1 page
		272 à 295	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		296 à 534	Divisée en 2 pages
		535 à 558	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		559 à 797	Divisée en 3 pages
		798 et plus	Divisée en 3 pages....
	ON	Inférieure à 267	1 page
		268 à 291	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		292 à 526	Divisée en 2 pages
		527 à 550	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		551 à 785	Divisée en 3 pages
		786 et plus	Divisée en 3 pages....
Legal	OFF	Inférieure à 348	1 page
		349 à 371	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		372 à 688	Divisée en 2 pages
		689 à 712	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		713 à 1028	Divisée en 3 pages
		1029 et plus	Divisée en 3 pages....
	ON	Inférieure à 344	1 page
		345 à 367	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		368 à 680	Divisée en 2 pages
		681 à 704	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		705 à 1016	Divisée en 3 pages
		1017 et plus	Divisée en 3 pages....

Format d'enregistrement	Pied de page	Longueur de l'image reçue [mm]	Impression
Oficio	OFF	Inférieure à 335	1 page
		336 à 359	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		360 à 662	Divisée en 2 pages
		663 à 686	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		687 à 989	Divisée en 3 pages
		990 et plus	Divisée en 3 pages....
	ON	Inférieure à 331	1 page
		332 à 355	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		356 à 654	Divisée en 2 pages
		655 à 678	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		679 à 977	Divisée en 3 pages
		978 et plus	Divisée en 3 pages....

Enregistrement des destinataires

6

Fonction Enregistrement Numérotation

Les numéros de fax souvent utilisés peuvent être enregistrés à l'aide de la fonction ENREGIST. NUM. afin d'être aisément accessibles et d'éviter des erreurs.

Les modes d'enregistrement sont les suivants :

- **Annuaire** : Les destinations de fax en numérotation abrégée et groupée peuvent être enregistrées dans la liste du carnet d'adresses afin d'être rapidement accessibles et rappelées. Pour des détails sur l'enregistrement de destinations, voir : "Liste du carnet d'adresses", page 78.
- **Numérotation abrégée** : Les numéros de fax destinataires peuvent être enregistrés en numérotation abrégée. Lors de l'envoi d'un fax, il suffit alors d'entrer le numéro abrégé pour appeler le numéro de fax correspondant. Voir détails : "Numérotation abrégée", page 80.
- **Numérotation groupée** : Plusieurs numéros de fax destinataires peuvent être enregistrés ensemble en numérotation groupée. Lors de l'envoi d'un fax, il suffit alors d'entrer le numéro de groupe pour envoyer le fax en Diffusion aux destinataires correspondants. Voir détails : "Numérotation groupée", page 82.



Quand vous enregistrez des numéros de fax en numérotation abrégée ou groupée, utilisez la fonction Recherche ou Liste pour trouver les destinataires. Voir détails : "Fonction Liste du carnet d'adresses", page 46 et "Fonction Recherche du carnet d'adresses", page 46.

Liste du carnet d'adresses

Enregistrement dans le carnet d'adresses

Vous pouvez enregistrer les destinations de fax que vous composez le plus souvent en numérotation abrégée ou groupée dans la liste du carnet d'adresses afin de les trouver et de les rappeler plus rapidement.

Dans cette liste, vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 destinations de fax.



Les destinations de fax que vous pouvez enregistrer dans le carnet d'adresses doivent être préalablement enregistrées sous forme de numérotation abrégée ou groupée.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher ENREGIST. NUM., et appuyez sur la touche **Select**.

3 Sélectionnez **ANNUAIRE**, et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran affiche **ANNUAIRE**.



Si vous enregistrez une première destination dans le carnet d'adresses, passez à l'étape 5.

4 Affichez **AJOUTER**, et appuyez sur la touche **Select**.

5 Entrez le numéro de la numérotation abrégée (1 à 220), et appuyez sur **Select**.

- Pour programmer un numéro en numérotation groupée, appuyez sur la touche **Adresses**, entrez le numéro de la numérotation groupée (1 à 20), et appuyez sur **Select**.



*Si une destination est déjà enregistrée dans le carnet d'adresses, sélectionnez **AJOUTER**, et appuyez sur la touche **Select** pour afficher l'écran qui vous permet d'entrer un numéro de numérotation abrégée.*



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : "Saisie de texte", page 99.

6 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.

7 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **FINIR**, puis sur **Select**.

- Pour ajouter une autre destination au carnet d'adresses, sélectionnez **AJOUTER**, appuyez sur la touche **Select** ; reprenez les étapes 4 à 6. Chaque nouvelle destination est ajoutée dans le carnet d'adresses.



*Pour revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Retour** jusqu'à ce qu'il s'affiche ou appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Suppression de destinataires

Vous pouvez supprimer une destination de la liste du carnet d'adresses.

1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **UTILITAIRE**, puis sur la touche **Select**.

2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **ENREGIST. NUM.**, et appuyez sur la touche **Select**.

3 Sélectionnez **ANNUAIRE**, et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran affiche **ANNUAIRE**.

4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **CONTROLE/EDITION**, et appuyez sur la touche **Select**.

5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la destination à supprimer, et appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.

6 Sélectionnez **OUI**, et appuyez sur la touche **Select**.

7 Appuyez sur la touche **Retour**.



Pour supprimer une autre destination, reprenez à l'étape 5.

- 8 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **FINIR**, puis sur **Select**.
La destination est alors supprimée du carnet d'adresses.



*Pour revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Retour** jusqu'à ce qu'il s'affiche ou appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Numérotation abrégée

Enregistrement d'une destination en numéro abrégé

Vous pouvez enregistrer des numéros de fax que vous utilisez fréquemment (maximum 220) sous des numéros abrégés et également définir des paramètres pour une transmission en liasse.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **UTILITAIRE**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **ENREGIST. NUM.**, puis sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **NUMEROT. ABREGE**, puis sur la touche **Select**.
L'écran affiche **NUMEROT. ABREGE**.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation abrégée (1 à 220) et appuyez sur la touche **Select**.



*Si des paramètres de recherche LDAP sont spécifiés, un écran permettant de sélectionner **REGLAGES MANUELS** ou **RECHERCHE LDAP** après avoir appuyé sur la touche **Select**. Sélectionnez **REGLAGES MANUELS**, et appuyez sur la touche **Select**.*



Pour des détails sur la saisie/modification de numéros, voir : "Saisie de texte", page 99.



*Si la destination est déjà enregistrée sous le numéro abrégé spécifié, le message **ENREGISTRE!** s'affiche. Appuyez sur la touche **Retour** pour revenir sur l'écran **ENREGIST. NUM.**, et reprenez à l'étape 3.*

- 5 Entrez un nom pour la destination à enregistrer en numérotation abrégée, et appuyez sur la touche **Select**.



Vous pouvez saisir un nom de 20 caractères maximum.



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : "Saisie de texte", page 99.

- 6 A l'aide du clavier, saisissez le numéro de fax du destinataire.



Le numéro de fax peut contenir un maximum de 50 caractères.



Pour des détails sur la saisie/modification de numéros, voir : “Saisie de texte”, page 99.

7 Appuyez sur la touche **▼**.

8 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour sélectionner une option dont les paramètres ont déjà été définis.

- Pour définir des paramètres de transmission en liasse, sélectionnez **HEURE LIASSE**, appuyez sur la touche **Select**, et passez à l'étape 9.
- pour spécifier la vitesse du modem, sélectionnez **VITES. MODEM**, appuyez sur la touche **Select**, et passez à l'étape 10.

9 A l'aide du clavier, entrez l'heure de la transmission en liasse, et appuyez sur la touche **Select**.

La transmission en liasse est alors spécifiée. Passez à l'étape 11.



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : “Saisie de texte”, page 99.

10 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour sélectionner la vitesse du modem voulue, et appuyez sur la touche **Select**.

La vitesse du modem est alors spécifiée. Passez à l'étape 11.



En cas d'erreur de transmission, sélectionnez une vitesse de modem de 14,4 ou 9,6 baud.

11 Appuyez sur la touche **Retour**.

12 Appuyez sur la touche **Select**.

Les informations saisies sont enregistrées avec le numéro abrégé.



Pour revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Retour** jusqu'à ce qu'il s'affiche ou appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.

Modification/suppression d'informations d'un numéro abrégé

Vous pouvez corriger les informations enregistrées pour un numéro abrégé.

1 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **UTILITAIRE**, puis sur la touche **Select**.

2 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **ENREGIST. NUM.**, puis sur la touche **Select**.

3 Appuyez sur la touche **▲** ou **▼** pour afficher **NUMEROT. ABREGE**, puis sur la touche **Select**.

L'écran affiche **NUMEROT. ABREGE**.

- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro de la destination en numérotation abrégée (1 à 220) à modifier/supprimer, et appuyez sur la touche **Select**.



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : "Saisie de texte", page 99.

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner **EDITER** ou **SUPPRIMER**, et appuyez sur la touche **Select**.

- **EDITER** : le nom du numéro abrégé s'affiche. Passez à l'étape 6.
- **SUPPRIMER** : les paramètres enregistrés avec le numéro abrégé sont supprimés. Cette suppression met fin à la procédure.

- 6 Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier les paramètres définis pour le nom, le numéro de fax, la vitesse du modem et la transmission en liasse ; appuyez chaque fois sur la touche **Select**.

Les modifications sont alors enregistrées avec le numéro abrégé.



*Si la destination du numéro abrégé que vous avez modifiée est enregistrée dans le carnet d'adresses, avec une destination de numérotation groupée ou en tant que destination de transfert, un message vous demande confirmation pour laisser cette destination telle qu'elle est enregistrée. Pour la laisser telle quelle, sélectionnez **OUI**. Si vous voulez la modifier aussi, sélectionnez **NON**, puis appuyez sur **Select**.*



Quand vous modifiez l'heure de transmission en liasse, si un document se trouve en mémoire et en attente de transmission en liasse, ce document sera envoyé à l'heure définie avant la modification.



Pour modifier du texte, voir : "Saisie de texte", page 99.

Numérotation groupée

Enregistrement d'une destination en numéro groupé

Vous pouvez enregistrer des numéros de fax que vous utilisez fréquemment pour des transmissions diffusées en une seule destination de numérotation groupée, chaque groupe pouvant contenir jusqu'à 50 destinations.



Avant d'enregistrer une destination en numérotation groupée, les numéros du groupe doivent être enregistrés en numérotation abrégée.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **UTILITAIRE**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **ENREGIST. NUM.**, puis sur la touche **Select**.

3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher NUMEROT . GROUPEE, puis sur la touche **Select**.

L'écran affiche NUMEROT. GROUPEE.

4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation groupée (1 à 20) et appuyez sur la touche **Select**.



Pour des détails sur la saisie/modification de numéros, voir : "Saisie de texte", page 99.



*Si la destination est déjà enregistrée sous le numéro groupé spécifié, le message **ENREGISTRE!** s'affiche. Appuyez sur la touche **Retour** pour revenir sur l'écran **ENREGIST. NUM.**, et reprenez à l'étape 3.*

5 Entrez un nom pour la destination à enregistrer en numérotation groupée, et appuyez sur la touche **Select**.



Vous pouvez saisir un nom de 20 caractères maximum.



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : "Saisie de texte", page 99.

6 A l'aide du clavier, entrez le numéro abrégé à enregistrer dans la destination de numérotation groupée, et appuyez sur la touche **Select**.



*Pour programmer un numéro groupé enregistré avec une destination de numérotation groupée, appuyez sur la touche **Adresses**, entrez le numéro groupé et appuyez sur la touche **Select**.*



Pour entrer/modifier le texte et les caractères pouvant être saisis, voir : "Saisie de texte", page 99.

7 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.

8 Vérifiez que **AJOUTER** est affiché, et appuyez sur la touche **Select**.

Reprenez les étapes 6 à 8 pour spécifier toutes les destinations voulues.

– Quand vous avez terminé vos saisies, passez à l'étape 9.

9 Sélectionnez **FINIR**, et appuyez sur la touche **Select**.

Les destinations sont alors enregistrées dans la numérotation groupée.



*Pour revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Retour** jusqu'à ce qu'il s'affiche ou appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Modification/suppression d'informations d'un numéro groupé

Vous pouvez corriger les informations enregistrées une numérotation groupée.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher UTILITAIRE, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher ENREGIST. NUM., puis sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher NUMEROT. GROUPEE, puis sur la touche **Select**.
L'écran affiche NUMEROT. GROUPEE.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation groupée à modifier/supprimer, et appuyez sur la touche **Select**.



Pour des détails sur la saisie/modification de numéros, voir : "Saisie de texte", page 99.

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner EDITER ou SUPPRIMER, et appuyez sur la touche **Select**.
 - EDITER : le nom du numéro groupé s'affiche. Passez à l'étape 6.
 - SUPPRIMER : les paramètres enregistrés avec le numéro groupé sont supprimés. Cette suppression met fin à la procédure.
- 6 Si vous voulez renommer le groupe, saisissez le nouveau nom et appuyez sur la touche **Select**.



Pour modifier du texte, voir : "Saisie de texte", page 99.

- 7 Ajoutez/supprimez des destinations.
 - Pour ajouter une destination, affichez AJOUTER, et appuyez sur la touche **Select**. Entrez le numéro abrégé et appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
 - Pour supprimer une destination, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher CONTROLE/EDITION, et appuyez sur la touche **Select**. Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la destination à supprimer et appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Vérifiez que OUI est affiché et appuyez sur la touche **Select**. La destination est alors supprimée de la liste de numérotation groupée.
- 8 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher FINIR, puis sur **Select**. Les modifications sont alors enregistrées avec le numéro groupé.

Mode Confirmation

7

Les compteurs de la machine

Vous pouvez vérifier le nombre d'opérations effectuées depuis l'installation de la machine au moyen du menu **RAPPORT/ETAT**. Cette section décrit la procédure à suivre pour vérifier les compteurs associés au télécopieur.

Vérification du compteur des impressions fax

Ce compteur indique le nombre total d'impressions fax effectuées depuis l'installation de la machine.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RAPPORT/ETAT**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche **TOTAL IMP.** is selected, et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran **TOTAL IMP.** s'affiche.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour obtenir l'affichage **FAXER IMPR.** :.
Le nombre de pages imprimées en faxes est indiqué.



*Pour revenir à l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Vérification du compteur des numérisations totales

Ce compteur indique le nombre total de numérisations effectuées, copies exclues, depuis l'installation de la machine.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RAPPORT/ETAT**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche **TOTAL IMP.** is selected, et appuyez sur la touche **Select**.
L'écran **TOTAL IMP.** s'affiche.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour obtenir l'affichage **SCAN TOTAL** :.
Le nombre de numérisations effectuées en faxes est indiqué



*Pour revenir à l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.*

Contrôle des résultats d'émission/réception sur l'écran des messages

Vous pouvez afficher les résultats de transmission de 60 émissions/réceptions maximum.

Vous pouvez en outre imprimer les résultats affichés en appuyant sur la touche **Envoi** (N&B).

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RAPPORT/ETAT**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RESUL. TRANS/RECEP**, puis sur la touche **Select**.
L'écran **RESUL. TRANS/RECEP** qui s'affiche donne accès au journal des communications.



*Pour revenir à l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Select**.*

Les rapports et listes

Cette machine vous permet d'imprimer des rapports d'état des envois et réceptions fax et des paramètres de numérotation abrégée définis.

Les rapports et listes pouvant être imprimés sont décrits ci-après.



Les procédures pour lancer ces impressions sont décrites ci-après.

Impression de rapports et de listes

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RAPPORT/ETAT**, puis sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher **RAPPORT**, puis sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le rapport désiré, puis sur la touche **Select** et sur la touche **Envoi**.
Le rapport s'imprime.

RAPPORT ENVOI

Le rapport qui s'imprime indique le numéro du document, le nom du destinataire, la date d'envoi, l'heure du début de transmission, le nombre de pages du document ainsi que la durée, le mode et le résultat de la transmission.



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque émission, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour des détails, voir : "RAPPORTS", page 33.

SESSION	FONCTION	N°.	POSTE DE DESTINATION	DATE	HEURE	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
0001	TX	001	AAA NEWYORK 012345678	APR.19	18:00	010	00h02min21s	G3	ARRET
			00A0: TRANS ANN						

RAPPORT RECU

Le rapport qui s'imprime indique le numéro du document, la date de réception, l'heure du début de réception, le nombre de pages reçues, ainsi que la durée, le mode et le résultat de la transmission.



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque réception, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour des détails, voir : "RAPPORTS", page 33.

SESSION	FONCTION	N°	POSTE DE DESTINATION	DATE	HEURE	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
0001	RX	001	098765432	APR. 19	18:00	001	00h02min21s	ECM	NG
			0014:ERREUR PDT RECEP.						

RAPPORT ACTIVITE

Le rapport qui s'imprime indique le numéro de la tâche, le numéro du document, la date de l'opération, l'heure de début de la transmission/réception, le type d'opération (émission ou réception), le nom du destinataire, le nombre de pages envoyées/reçues, ainsi que le mode et le résultat de transmission/réception.



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport automatiquement au bout de 60 émissions/réceptions. Pour des détails, voir : "RAPPORTS", page 33.

N°	SESSION	DATE	HEURE	TRANS/ RECU	POSTE DE DESTINATION	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
01	0001	APR. 19	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	APR. 19	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	NG 0034
03	0003	APR. 19	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	APR. 19	19:12	TX---	HEAD OFFICE 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

LISTE DONN. MEMO.

La liste qui s'imprime répertorie les documents en attente d'envoi et ceux stockés pour une émission différée (y compris pour transmission en liasse).

Cette liste indique le numéro du document, le type d'opération effectuée, l'heure, le nom du destinataire et le nombre de pages du document.

SESSION	FONCTION	HEURE	N°	DESTINATION STATION	PAGE
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

IMPRES. IMAGE MEM.

Ce rapport imprime une image réduite de la première page du document en attente d'envoi, en plus du numéro du document, du type d'opération effectuée, du nom du destinataire, de la date, de l'heure et du nombre de pages du document.

LISTE C. ADRESSES

La liste qui s'imprime indique les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses dans l'ordre où elles y figurent.

FA-NO.	POSTE DE DESTINATION	NUMERO DE DESTINATION	VITESSE	DATE DEFINIE
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	JAN.20.2006
FA-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	JAN.20.2006
FA-03	HEAD OFFICE	024682468	33.6	FEB.12.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	FEB.12.2006

LISTE ABREGE

La liste qui s'imprime indique les destinataires programmés à l'aide de numéros abrégés, dans l'ordre numérique croissant de ces numéros. L'heure spécifiée pour les numéros abrégés, enregistrés avec des paramètres de transmission en liasse, apparaît sous "DETAIL".

SP-NO.	POSTE DE DESTINATION	NUMERO DE DESTINATION	DETAIL	DATE DEFINIE	
SP-001	AMSTERDAM OFFICE	0P09876543	23:00	33.6	JAN.20.2006
SP-002	KOREA OFFICE	0P01357913		33.6	JAN.20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468		33.6	FEB.12.2006
SP-004	POST OFFICE	0224466880		14.4	FEB.12.2006

LISTE COMP. GROUPE

La liste qui s'imprime indique les paramètres de numérotation groupée, dans l'ordre numérique croissant de ces numéros.

TCHE N°.	NOM	N°	POSTE DE DESTINATION
GP-01	GROUP-01	01	SP-002 AAA TOKYO 098765432
		02	SP-004 NJ OFFICE 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFFICE 0P09876543

Résolution de problèmes

8

Problèmes lors de l'envoi de faxes

Si vous rencontrez un problème lors de l'envoi d'un fax, consultez le tableau ci-dessous et suivez les instructions appropriées pour le résoudre. Si le problème persiste malgré tout, veuillez contacter votre technicien agréé.



Pour des détails sur les messages d'erreur, voir : "Messages d'erreur affichés", page 95. Pour résoudre des problèmes concernant l'alimentation des documents originaux et les bourrages papier éventuels dans la machine, la qualité d'impression ou remplacer des consommables, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.

Symptôme	Cause possible	Solution
Le document original n'est pas numérisé.	Ce document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Utilisez la vitre d'exposition pour envoyer votre fax.
Le document original est numérisé de travers.	Les guides latéraux ne sont pas adaptés sur la largeur du document.	Ramenez les guides latéraux contre les bords du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Votre original n'est pas correctement positionné.	Placez votre original comme il convient.
	La vitre d'exposition doit être nettoyée.	Nettoyez la vitre d'exposition.
	Le texte de l'original est en caractères trop fins.	Réglez la résolution.
	La liaison téléphonique est défectueuse.	Vérifiez la ligne téléphonique et essayez d'envoyer à nouveau votre fax.
	Le télécopieur du destinataire ne fonctionne pas correctement.	Lancez une copie de contrôle sur votre machine. Si cette copie est correcte, demandez à votre correspondant de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.
Le destinataire reçoit des pages blanches.	Dans le chargeur ADF, vous avez placé votre document face vers le bas.	Placez votre document original, face vers le haut, dans le chargeur ADF.

Symptôme	Cause possible	Solution
L'émission ne peut pas se faire.	La procédure d'émission n'a pas été correctement effectuée.	Réviser cette procédure, et essayez d'envoyer à nouveau votre fax.
	Le numéro de fax est erroné.	Vérifiez le numéro de fax que vous utilisez.
	La destination dans le carnet d'adresses ou la destination de numérotation abrégée ou groupée n'est pas correctement programmée.	Assurez-vous que les touches ont été correctement programmées.
	Votre fil de téléphone est débranché.	Vérifiez le branchement de la ligne téléphonique.
	Le télécopieur de votre destinataire est en panne (ou n'a plus de papier ou est éteint).	Contactez votre destinataire.

Problèmes lors de la réception de faxes

Si vous rencontrez un problème lors de la réception d'un fax, consultez le tableau ci-dessous et suivez les instructions appropriées pour le résoudre. Si le problème persiste malgré tout, veuillez contacter votre technicien agréé.



Pour des détails sur les messages d'erreur, voir : "Messages d'erreur affichés", page 95. Pour résoudre des problèmes concernant l'alimentation des documents originaux et les bourrages papier éventuels dans la machine, la qualité d'impression ou remplacer des consommables, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner sur le CD/DVD Documentation.

Symptôme	Cause possible	Solution
Le fax reçu est vierge.	La liaison téléphonique est défectueuse ou le télécopieur de l'appelant dysfonctionne.	Lancez une copie sur votre machine. Si elle est correcte, demandez à l'appelant de vous renvoyer son fax.
	L'appelant n'a pas correctement chargé son document.	Contactez l'appelant.

Symptôme	Cause possible	Solution
Impossible de recevoir les faxes automatiquement.	La machine est configurée pour une réception manuelle des faxes.	Configurez la machine pour une réception automatique des faxes.
	La mémoire est saturée.	Chargez le bac papier, et imprimez les faxes stockés en mémoire.
	Votre fil de téléphone est débranché.	Vérifiez le branchement de la ligne téléphonique.
	Le télécopieur de l'appelant ne fonctionne pas correctement.	Lancez une copie de contrôle sur votre machine. Si cette copie est correcte, demandez à votre correspondant de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.

Autres problèmes

Symptôme	Cause possible	Solution
Le nombre de pages du document indiqué dans le rapport de transmission diffère lors d'une transmission en liasse.	La mémoire est saturée.	Si la mémoire est saturée, lors d'une transmission en liasse, le nombre de pages du document indiqué dans le rapport de transmission peut différer de celui indiqué lors d'une transmission normale.

Messages d'erreur affichés

Message	Cause	Solution
ADMINISTRE PAR PC ATTENDRE SVP	La machine est en train de démarrer le LSU ou le mode Admin. de la connexion PageScope Web.	■ Mettez fin à la connexion PageScope Web. ■ Quittez le LSU. ■ Si aucune opération n'est effectuée au bout de 600 secondes, l'écran principal s'affiche à nouveau.
ERREUR COMMUNICA- TION (####)	■ La communication ne peut être établie en raison d'un problème de la machine. ■ La communication ne peut être établie en raison d'un problème du télécopieur de l'appelant.	Vérifiez les résultats de transmission.
CONTROLE MODE FAX	Une erreur fax est survenue lors de l'exécution d'une fonction en mode Copie ou Numérisation.	Appuyez sur la touche Fax pour vérifier le cas d'erreur et agissez en conséquence.
DONNEES FAX PERDUES	Les données stockées en mémoire ont été effacées.	Imprimez le rapport de données perdues. Si les données d'envoi ont été effacées, recommencez la numérisation. Si les données de réception ont été effacées, demandez le renvoi du fax.
RACCROCHER COMBINE	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.
PROBLEME DE LIGNE VERIFIER LA LIGNE	■ Le système de numérotation ou de câblage téléphonique n'est pas correct. ■ Le fil du téléphone n'est pas bien branché.	■ Vérifiez le système de numérotation ou de câblage téléphonique et définissez les paramètres appropriés dans le menu de configuration. ■ Vérifiez le branchement du téléphone.

Message	Cause	Solution
FICHIER PLEIN	■ La taille des fichiers stockés en mémoire dépasse la capacité maximum autorisée.	■ Si MDE MEM. RECEPT. est activé (ON), désactivez le mode réception mémoire et imprimez les documents stockés en mémoire.
MEMOIRE PLEINE	■ Lors de l'envoi d'un fax, la taille des données numérisées a dépassé la capacité mémoire disponible. ■ Lors de la réception d'un fax, la taille des données numérisées a dépassé la capacité mémoire disponible.	■ Si MDE MEM. RECEPT. est activé (ON), désactivez le mode réception mémoire et imprimez les documents stockés en mémoire. ■ Envoyez le fax en mode manuel.
TES RECOMP. MANQU.	Les rappels échouent soit parce que la ligne de votre correspondant est occupée, soit parce qu'il ne répond pas.	Contactez votre correspondant pour vérifier l'état de sa ligne et essayez à nouveau d'envoyer votre fax.

Annexe

A

Spécifications techniques

Lignes compatibles	RTC (réseau téléphonique public commuté), PBAX (standard téléphonique d'abonné)
Compatibilité	ECM/Super G3
Vitesse Modem	V.34 (jusqu'à 33,6 Kbps)
Vitesse d'émission Fax	3 secondes/page (en V.34)
Codage	MH, MR, MMR, JBIG
Capacité mémoire en réception	6 Mo (environ 384 pages)
Original	■ Chargeur ADF Format maximum : Legal Largeur : 140 à 216 mm Longueur : 148 à 500 mm (500 mm : mode Fax avec chargeur ADF) ■ Vitre d'exposition Format maximum : Legal
Format papier	Maximum : Legal
Effacement de marge	4 mm (haut, bas, gauche, droite)
Résolution de transmission	Standard : 203 × 98 dpi Fin : 203 × 196 dpi Super Fin : 203 × 392 dpi
PC-FAX	Systèmes d'exploitation : Windows 2000 Service Pack 4 Windows Server 2003 (32-bit/64-bit) Windows XP (32-bit/64-bit) Windows VISTA (32-bit/64-bit) Interfaces : USB 2.0 Réseau (TCP/IP (port RAW, LPR)) Configuration PC requise : Minimum requis : CPU : Pentium 200 MHz RAM : 128 Mo Recommandé : CPU : Pentium 4/1,6 GHz RAM : 256 Mo Langage commande Pilote : GDI Compression Pilote : JBIG



Pour des détails sur d'autres spécifications, veuillez consulter le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner disponible sur le CD/DVD Documentation.

Saisie de texte

Pour la saisie d'un nom d'utilisateur ou pour la programmation d'un nom de destinataire, vous pouvez saisir des lettres, des caractères accentués, des chiffres et des symboles.

Utilisation du clavier

Le clavier s'utilise pour saisir des caractères alphanumériques ainsi que des symboles.

La liste des caractères accessibles au moyen du clavier est fournie ci-après.

Saisie de numéros de fax

Touche du clavier	Caractères disponibles	Caractères disponibles (Enregistrement de NO. FAX UTILISAT) *	
	[1]	[1]	[A]
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espace)0
×	×		
#	#		+

* Pour afficher votre numéro de fax, sélectionnez GESTION ADMIN. / PARAM. UTILISAT./NO. FAX UTILISAT dans le menu UTILITAIRE.

Saisie de noms

Touches du clavier	Caractères disponibles	
	[1]	[A]
1	1	.,'?¿! "1-()@/;:_
2	2	ABC2abc/ÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëô
4	4	GHI4ghiiîï
5	5	JKL5jkl€£¢
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœ°
7	7	PQRS7pqrsß\$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzÞýþ
0	0	(espace)0
*		
#	#	*+x÷=##%&<>[]{} µ^`~

Saisie d'adresses Email

Touches du clavier	Caractères disponibles	
	[1]	[A]
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(espace)0
*		
#	#	+&/*=!?(%)%[]^`{} ~\$,:.

Modification du mode de saisie

La touche **✕** vous permet de passer du mode de saisie numérique en mode de saisie alphabétique et vice-versa.

[1...] : saisie numérique.

[A...] : saisie alphabétique.

Exemple de saisie

Pour saisir le texte "NJ Office", procédez comme suit :

- 1 Appuyez deux fois sur la touche **6**.
La lettre "N" est saisie.
- 2 Press the **5** key once.
"J" is entered.
- 3 Appuyez une fois sur la touche **0**.
Un espace est inséré.
- 4 Press the **6** key three times.
"O" is entered.
- 5 Appuyez trois fois sur la touche **6**.
La lettre "O" est saisie.
- 6 Appuyez sur la touche **►**.
Le curseur se déplace à droite.
- 7 Appuyez sept fois sur la touche **3**.
La lettre "f" est saisie.
- 8 Appuyez sept fois sur la touche **4**.
La lettre "i" est saisie.
- 9 Appuyez sept fois sur la touche **2**.
La lettre "c" est saisie.
- 10 Appuyez six fois sur la touche **3**.
La lettre "e" est saisie.

Correction de texte et instructions de saisie

- Pour supprimer tout le texte saisi, appuyez en continu sur la touche **Retour**.
- Pour supprimer une partie du texte saisi, utilisez la touche **◄** ou **►** pour déplacer le curseur de soulignement () sous le caractère que vous voulez supprimer, et appuyez sur la touche **Retour**.
- Si vous devez utiliser la même touche pour saisir deux caractères de suite, appuyez sur la touche **►** après avoir sélectionné le premier (cf. l'exemple de saisie ci-dessus).
- Pour insérer un espace, appuyez sur la touche **0**.

Index

A

Annulation	
Mémoire	58

C

Carnet d'adresses	
Enregistrement	78
Liste	46
Recherche	46
Chargeur ADF	2
Clavier	4
Composants de la machine	2
Compteurs	86
Impressions fax	86
Total des numérisations	86
Confirmation	85

D

Densité, Réglage	43
Destinataires	
Enregistrement	77
Fonction Enregistrement	
Numérotation	78
Liste du carnet d'adresses	78
Numérotation abrégée	80
Numérotation groupée	82
Destinataires multiples	
Diffusion	47
Numérotation groupée	50
Document recto-verso	54

E

Ecran des messages	4
Emission chargeur	53
Emission mémoire	53

Enregistrement de		
destinataires	77, 78	
Carnet d'adresses	78	
Liste du carnet d'adresses	78	
Numérotation abrégée	80	
Numérotation groupée	82	
En-tête de fax	59	
Envoi de faxes		
Différé	51	
Document recto-verso	54	
Emission chargeur	53	
Emission mémoire	53	
Mode manuel	55	
Numérotation enchaînée	57	
Opérations de base	38	
Renumérotation	47	
Transmission en liasse	52	
Transmission PC-FAX	64	
Via la vitre d'exposition	40	
Envoi de faxes (en mode manuel)		
Appel téléphonique	55	
Touche Raccroché	56	
Envoi en différé	51	
L		
Liste du carnet d'adresses		
Enregistrement	78	
Saisie d'un destinataire	44	
Suppression	79	
Listes	87	
Impression	87	
LISTE ABREGÉ	89	
LISTE C. ADRESSES	89	
LISTE COMP. GROUPE	90	
LISTE DONN. MEMO.	88	
M		
Mémoire		
Annuler/supprimer	58	
File d'attente	58	
Menu		
Panneau de commande	11	
RAPPORTS	33	
Utilitaire	21	
Messages d'erreur	95	
Mode de saisie	101	
Mode de transmission	53	
Emission chargeur	53	
Emission mémoire	53	
Modification du mode de transmission	53	
Mode Manuel		
Réception	68	
Mode manuel		
Emission	55	
Mode Réception Mémoire		
Activation	35	
Désactivation	36	
Mode Réception mémoire	34	
Modification/Suppression		
Numérotation abrégée	81	
Numérotation groupée	84	
Modification/suppression		
Liste du carnet d'adresses	79	
N		
Numérotation abrégée		
Enregistrement	80	
Enregistrement (manuel)	80	
Modification/Suppression	81	
Saisie d'un destinataire	45	
Numérotation enchaînée	57	
Numérotation groupée		
Enregistrement	82	
Modification/Suppression	84	
Saisie d'un destinataire	50	
Numérotation, directe	44	
P		
Panneau de commande	2	
Menu	11	
Paramètres PC-FAX		
Affichage des paramètres	63	
Boutons accessibles sur tous les onglets	62	
Onglet Carnet d'adresses	63	
Onglet Infos Expéditeur	62	
Onglet Paramètres	62	
PC-FAX	62	

Désinstallation	65
Paramètres	62
Transmissions de base	64
Pied de page	70

Q

Qualité d'image, Réglage	42
---------------------------------------	----

R

Rapport de transmission	87
Rapports	87
IMPRES. IMAGE MEM.	89
Impression	87
RAPPORT ACTIVITE	88
RAPPORT ENVOI	87
RAPPORT RECU	87, 88
Réception de faxes	
Impression	69
Méthode d'impression	71
Mode manuel	68
Réception automatique	68
Réception en mémoire	34
Transfert	69
Réception en mémoire	34
Réglage	
Densité	43
Qualité d'image	42
Résolution	42
Renumérotation	47
Résolution de problèmes	91
Envoi de faxes	92
Réception de faxes	93
Résolution, Réglage	42
Résultat d'émission	87
Résultat de réception	86, 87, 88
Résultat de transmission	86

S

Saisie d'un destinataire	43
Carnet d'adresses	46
Liste	46
Liste du carnet d'adresses	44
Numéros multiples	47
Numérotation abrégée	45

Numérotation directe	44
Numérotation groupée	50
Recherche	46
Saisie de texte	99
Correction de texte	101
Instructions	101
Mode de saisie	101
Spécifications	98
Suppression	
Mémoire	58
Surface imprimable	69
Symboles, Ecran des messages	10

T

Touche Adresses	4
Touche Envoi	4
Touche Fax	4
Touche Raccroché	4
Touche Renum./Pause	4
Touche Retour	4
Touche Select	4
Touche Stop/RàZ	4
Transfert de fax	
Définition de paramètres	36
Transfert de faxes	69
Transmission en liasse	52

U

Utilisation du clavier	99
Utilitaire	
Définition des paramètres	34
ENREGIST. NUM.	27
GESTION ADMIN.	23
PARAM. MACHINE	21
PARAM. RECEPTION	30
PARAM. TRANSMIS.	28
RAPPORTS	33

V

Vitre d'exposition	
Envoi de faxes	40

