



KONICA MINOLTA

bizhub 25e

GUIDE DE L'UTILISATEUR

✎ Opérations Message Board



Table des matières

1 Introduction

1.1	Comment lire ce manuel	1-3
1.1.1	Informations sur le fonctionnement et la sécurité	1-3
1.1.2	Descriptions principales.....	1-3
1.1.3	À propos des écrans.....	1-3

2 Présentation de Message Board

2.1	Introduction à Message Board	2-3
2.2	Connexion/déconnexion	2-5
2.2.1	Connexion à Message Board.....	2-5
2.2.2	Connexion.....	2-5
2.2.3	Déconnexion	2-10
2.3	À propos de l'affichage	2-11
2.3.1	Noms et fonctions des pieds de page	2-11
2.3.2	Contrôle de l'affichage du panneau de contrôle.....	2-12
2.4	Liste des menus Message Board	2-13

3 Réglages des données utilisateur

3.1	Enregistrement des utilisateurs.....	3-3
3.1.1	Écran "Enreg. utilisateurs"	3-3
3.1.2	Enregistrement des utilisateurs.....	3-4
3.1.3	Modification des informations utilisateur	3-8
3.1.4	Suppression des informations utilisateur.....	3-8
3.1.5	Exportation des données utilisateur	3-9
3.2	Enregistrement d'adresses	3-10
3.2.1	Écran "Carnet d'adresses"	3-10
3.2.2	Enregistrement de destinations	3-12
3.2.3	Modification des destinations	3-17
3.2.4	Suppression de destinations	3-18
3.2.5	Exportation de destinations	3-18
3.2.6	Regroupement de plusieurs destinations	3-19
3.3	Enregistrement de raccourcis	3-23
3.3.1	Enregistrement des raccourcis dossier	3-23
3.3.2	Enregistrement de raccourcis FTP	3-27
3.4	Configuration des modèles	3-30
3.4.1	Configuration des noms de document	3-30
3.4.2	Configuration des modèles d'e-mail.....	3-32

4 Paramètres machine

4.1	Configuration de l'environnement de réseau	4-3
4.2	Configuration de l'environnement e-mail	4-6
4.2.1	Réglages SMTP/POP	4-6
4.2.2	Configuration de l'environnement d'exploitation e-mail	4-10
4.3	Réglage du serveur LDAP	4-13
4.3.1	Écran de liste "Paramètres Serveur LDAP"	4-13
4.3.2	Enregistrement de nouveaux paramètres de recherche de serveur LDAP.....	4-14
4.3.3	Modification des paramètres de recherche de serveur LDAP	4-16
4.3.4	Suppression des paramètres de recherche de serveur LDAP.....	4-17

4.4	Réglages SNMP	4-18
4.5	Réglage d'une heure Internet	4-21
4.6	Spécification des paramètres du périphérique.....	4-22
4.6.1	Spécification d'autres réglages réseau.....	4-22
4.6.2	Enregistrer la mise en service	4-23
4.7	Spécification des paramètres machine par défaut.....	4-24

5 Réglages gestion Machine

5.1	Distribution des documents reçus	5-3
5.1.1	Écran "Distribution auto"	5-3
5.1.2	Configuration de la distribution auto (Paramètres généraux)	5-4
5.1.3	Configuration de la distribution auto (paramètres individuels)	5-5
5.1.4	Spécification des destinations de distribution.....	5-8
5.1.5	Test de la distribution auto	5-11
5.1.6	Modification des réglages distribution auto individuels.....	5-13
5.1.7	Suppression des réglages de distribution auto individuels	5-13
5.2	Donner accès aux utilisateurs	5-14
5.2.1	Écran "Donner accès aux utilisateurs"	5-14
5.2.2	Vérification du statut de l'usage	5-15
5.2.3	Impression du statut d'utilisation.....	5-15
5.2.4	Téléchargement du statut d'utilisation.....	5-16
5.2.5	Remise à zéro des compteurs	5-16
5.3	Configuration des politiques utilisateur.....	5-17
5.3.1	Enregistrement de nouvelles politiques utilisateur	5-17
5.3.2	Sélection des utilisateurs	5-20
5.3.3	Modification d'une politique utilisateur	5-21
5.3.4	Suppression d'une politique utilisateur.....	5-21
5.4	Réglage de la sécurité.....	5-22
5.4.1	Configuration de la politique machine	5-22
5.4.2	Configuration de restrictions d'accès.....	5-26
5.4.3	Spécification des réglages de certificat SSL	5-29
5.5	Réglages archives.....	5-32
5.5.1	Spécification des réglages archives	5-32
5.5.2	Spécification des destinations archives.....	5-33
5.6	Configuration de DocIndex	5-37
5.6.1	Écran "Réglages DocIndex"	5-37
5.6.2	Réglages DocIndex.....	5-38

6 Informations Machine

6.1	Travaux de communication.....	6-3
6.1.1	Vérification des travaux de communication.....	6-3
6.1.2	Annulation des travaux de communication en cours.....	6-4
6.2	Travaux d'impression	6-5
6.2.1	Vérification des travaux d'impression	6-5
6.2.2	Annulation des travaux d'impression.....	6-5
6.3	Historique de communication.....	6-6
6.3.1	Vérification de l'historique de communication.....	6-6
6.3.2	Impression de l'historique de communication	6-7
6.3.3	Téléchargement de l'historique de communication.....	6-7
6.4	Historique des travaux d'impression	6-8
6.5	Statut machine	6-9
6.5.1	Configuration du statut de la machine.....	6-9
6.5.2	Exportation des paramètres de la machine	6-11
6.5.3	Importation des paramètres machine.....	6-12



7 **Dépannage**

7.1	Dépannage.....	7-3
7.1.1	Résolution d'une erreur de certificat de sécurité du site Web.....	7-4





Introduction

1 Introduction

1.1 Comment lire ce manuel

1.1.1 Informations sur le fonctionnement et la sécurité

Dans ce manuel, les symboles suivants sont utilisés pour attirer l'attention sur les éléments pour lesquels des informations importantes concernant le fonctionnement et la sécurité doivent être observées.

Symbole	Signification
 AVERTISSEMENT	Décrit les avertissements destinés à vous protéger, ainsi que d'autres personnes, contre des blessures graves, voire mortelles, en cas d'utilisation incorrecte de la machine. Veuillez suivre attentivement les instructions pour garantir la sécurité du fonctionnement.
 ATTENTION	Mise en garde contre une utilisation incorrecte de la machine pouvant entraîner des blessures corporelles et des dégâts matériels. Veuillez suivre attentivement les instructions pour garantir la sécurité du fonctionnement.
	Décrit des éléments de référence et des notes supplémentaires d'utilisation.

1.1.2 Descriptions principales

Dans ce manuel, les touches de fonction sont décrites de la manière suivante :

< > : Touches du panneau de contrôles.

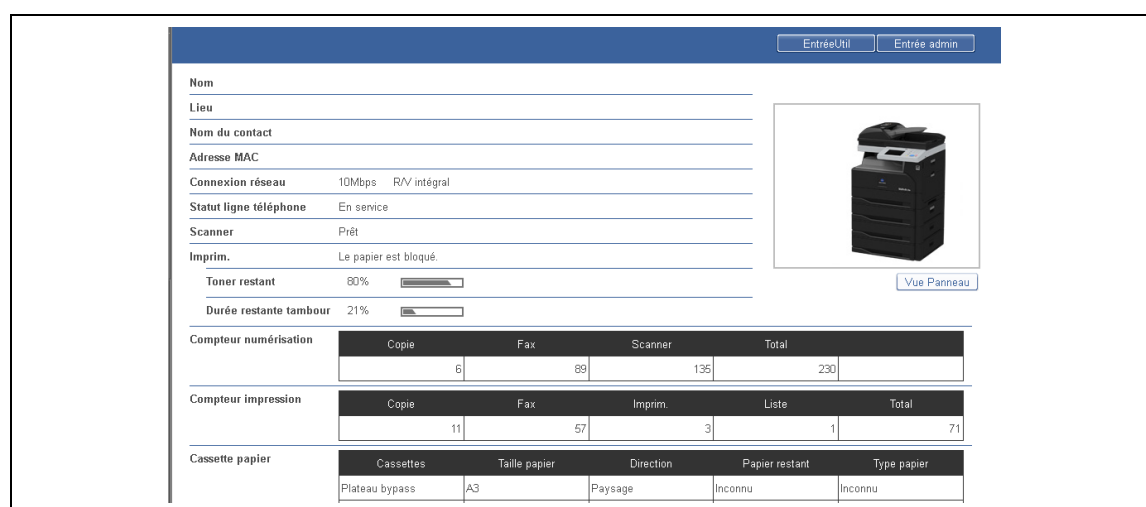
Par exemple, la touche de démarrage → <Départ>

[] : Boutons à l'écran et sur l'ordinateur.

Par exemple, le bouton "Réglage" → [Réglage]

1.1.3 À propos des écrans

Le présent manuel utilise les écrans du bizhub 25e standard, sauf indication contraire. Les écrans que vous voyez peuvent donc être différents en fonction des options installées.





Présentation de Message Board

2 Présentation de Message Board

2.1 Introduction à Message Board

Message Board permet de contrôler la machine sur le réseau. Voici quelques exemples de ce que Message Board permet de faire.



Il faut un navigateur Internet pour utiliser Message Board. Pour en savoir plus sur les formats de papier acceptés, reportez-vous au chapitre 6 du Guide de l'administrateur. Dans ce chapitre, les procédures utilisent Internet Explorer.

Vérification de l'état de la machine

Le navigateur Internet vous permet d'accéder à votre machine et d'en vérifier l'état. Quelques exemples :

- État de l'imprimante
- Pages imprimées et numérisées sur la machine
- Message à l'écran
- Historique de communication
- Historique trav. impression

Nom																								
Lieu																								
Nom du contact																								
Adresse MAC																								
Connexion réseau	10Mbps	R/V intégral																						
Statut ligne téléphone	En service																							
Scanner	Prêt																							
Imprim.	Le papier est bloqué.																							
Toner restant	80%																							
Durée restante tambour	21%																							
Compteur numérisation	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Copie</th> <th>Fax</th> <th>Scanner</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>89</td> <td>135</td> <td>230</td> </tr> </tbody> </table>				Copie	Fax	Scanner	Total	6	89	135	230												
Copie	Fax	Scanner	Total																					
6	89	135	230																					
Compteur impression	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Copie</th> <th>Fax</th> <th>Imprim.</th> <th>Liste</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td>57</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>71</td> </tr> </tbody> </table>				Copie	Fax	Imprim.	Liste	Total	11	57	3	1	71										
Copie	Fax	Imprim.	Liste	Total																				
11	57	3	1	71																				
Cassette papier	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cassettes</th> <th>Taille papier</th> <th>Direction</th> <th>Papier restant</th> <th>Type papier</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plateau bypass</td> <td>A3</td> <td>Paysage</td> <td>Inconnu</td> <td>Inconnu</td> </tr> <tr> <td>Cassette 1</td> <td>A4</td> <td>Paysage</td> <td>quelques</td> <td>Enveloppe/ CartPost/ Carton fin</td> </tr> <tr> <td>Cassette 2</td> <td>A4</td> <td>Portrait</td> <td>Vide</td> <td>OHP</td> </tr> </tbody> </table>				Cassettes	Taille papier	Direction	Papier restant	Type papier	Plateau bypass	A3	Paysage	Inconnu	Inconnu	Cassette 1	A4	Paysage	quelques	Enveloppe/ CartPost/ Carton fin	Cassette 2	A4	Portrait	Vide	OHP
Cassettes	Taille papier	Direction	Papier restant	Type papier																				
Plateau bypass	A3	Paysage	Inconnu	Inconnu																				
Cassette 1	A4	Paysage	quelques	Enveloppe/ CartPost/ Carton fin																				
Cassette 2	A4	Portrait	Vide	OHP																				
Configuration machine	Plateau à 2 bacs																							


[Vue Panneau](#)

Vérification et modification des réglages machine

Accédez à la machine à distance et vérifiez ou modifiez les réglages. Tous les menus de réglage sont disponibles sur le panneau de contrôle mais aussi dans Message Board (page 2-13).

Paramètres Machine par défaut

Réglages copie Vous pouvez régler les valeurs par défaut comme « Type Doc. », « Contraste » et « Zoom ».

Réglages scanner Vous pouvez régler les valeurs par défaut du scanner telles que "Type doc", "Contraste", "Résolution" et "Fmat balay".

Réglages CÉ Vous pouvez régler les valeurs par défaut du CÉ telles que "Format fich" et "Modèle CÉ".

Réglages fax Vous pouvez régler les valeurs par défaut du fax telles que "Résolution", "Contraste", "Couverture" et "Journal impression auto".

Réglages imprimante Vous pouvez régler les valeurs par défaut de copie telles que "Nombre de copies", "Orientation" et "Taille papier".

Enregistrement aisé des destinations

La saisie de lettres sur le panneau de contrôle de la machine pour enregistrer de nouvelles adresses, peut être pénible. Accédez à la machine par l'intermédiaire de Message Board et enregistrez-les depuis votre ordinateur.

Carnet d'adresses partagé > Enregistrement

Sauv. Retr.

Rech. Rech. LDAP

Numéro 0001

Nom

N° de fax

Adresse élec.

NIP

Super G3 ☒ MARCHE ☐ ARRET

2.2 Connexion/déconnexion

2.2.1 Connexion à Message Board

- 1 Démarrez le navigateur Internet.
 - S'il existe un raccourci vers Message Board sur le bureau, vous pouvez double-cliquer sur le raccourci pour lancer le navigateur Internet et accéder à Message Board.
- 2 Entrez l'adresse IP de la machine dans la barre "Adresse" du navigateur Internet et cliquez sur la touche [Valid].

2.2.2 Connexion

Vous pouvez vous connecter à Message Board sous trois types différents d'utilisateur : "Administrateur", "Utilisateur" ou "Invité".

Utilisateur	Description
Administrateur	L'administrateur peut accéder à Message Board depuis l'écran Administrateur.
Utilisateur	Les utilisateurs authentifiés accèdent à Message Board depuis l'écran Utilisateur.
Invité	Les utilisateurs non authentifiés accèdent à Message Board depuis l'écran Utilisateur en tant qu'invités.

Entrée utilisateur

L'écran Entrée utilisateur varie en fonction des réglages de la politique de la machine. Pour en savoir plus sur les réglages de la politique machine, voir page 5-22.



Lorsque la politique machine est réglée sur "autonome", vous devez être enregistré comme utilisateur Message Board pour pouvoir vous connecter. Pour plus de détails, voir page 3-3.

Connexion depuis la liste des utilisateurs

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [EntréeUtil].



- 3 Cliquez sur le nom d'utilisateur sur la liste des utilisateurs.
 - L'ID d'utilisateur du nom d'utilisateur sur lequel vous avez cliqué est automatiquement renseigné dans "ID util.".
 - Lorsque vous cliquez sur "Groupe", vous pouvez filtrer le nom d'utilisateur par l'appartenance aux groupes enregistrés.

Numéro	Nom
001	User001
002	User002
003	User003
004	User004
005	User005
006	User006
007	User007
008	User008

- 4 Entrez le mot de passe dans le champ du même nom et cliquez sur [Entrée].
 - Si vous sélectionnez "Mémoriser ID util.", l'ID compte que vous entrez est enregistré sur votre ordinateur. La prochaine fois que vous accéderez à Message Board, l'ID utilisateur enregistré sera automatiquement renseigné.

Numéro	Nom
001	User001
002	User002
003	User003
004	User004
005	User005
006	User006
007	User007
008	User008

Connexion en saisissant un ID utilisateur

L'affichage de la liste des utilisateurs dépend des paramètres machine. Dans un tel cas, suivent les étapes ci-après.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [EntréeUtil].
- 3 Renseignez les cases "ID util." et "Mot de passe" et cliquez sur [Entrée].
 - Si vous sélectionnez "Mémoriser ID util.", l'ID compte que vous entrez est enregistré sur votre ordinateur. La prochaine fois que vous accéderez à Message Board, l'ID utilisateur enregistré sera automatiquement renseigné.

Numéro	Nom
001	User001
002	User002
003	User003
004	User004
005	User005
006	User006
007	User007
008	User008

Connexion SSL

Message Board prend en charge la sécurité SSL (Secure Socket Layer) pour l'échange de données.

La communication SSL crypte les données échangées entre les ordinateurs et Message Board pour empêcher le vol et la modification des données par des parties externes.

Lorsque vous procédez à une connexion SSL, l'icône [SSL] est affichée sur la barre de titre de l'écran Message Board.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [EntréeUtil].
- 3 Cliquez sur [SSL (https)].

The screenshot shows a login window with a blue header. It contains two input fields: 'ID util.' and 'Mot de passe', followed by an 'Entrée' button. Below these is a checkbox labeled 'Mémoriser ID util.'. At the bottom, there are two radio buttons: 'Standard (http)' and 'SSL (https)'. The 'SSL (https)' option is selected, indicated by a mouse cursor. Below the radio buttons is a button labeled 'Entrée util. invité'. To the right of the login window is a table with columns 'Numéro', 'Nom', and 'Groupe'. The table lists users from 001 to 009, each with a 'User' name and an empty 'Groupe' field.

Numéro	Nom	Groupe
001	User001	
002	User002	
003	User003	
004	User004	
005	User005	
006	User006	
007	User007	
008	User008	
009	User009	

- 4 Effectuez la procédure de connexion.



Si vous utilisez le protocole SSL, le temps de réponse sera plus long que pour une connexion classique en raison du cryptage et de l'authentification effectués pour les données.

Connexion des utilisateurs non enregistrés

Si vous n'êtes pas un utilisateur enregistré, vous disposez de trois options de connexion à Message Board :

- Connexion en tant qu'invité.
- Entrez un nouveau nom d'utilisateur et un mot de passe pour vous connecter. Cette méthode est disponible si la politique machine est réglée sur "Authentification unique." Pour en savoir plus sur les réglages de la politique machine, voir page 5-22.
- Lorsque le lien "Si vous n'avez pas d'ID utilisateur, cliquez ici" est affiché sur l'écran de connexion, vous pouvez cliquer dessus et vous enregistrer comme utilisateur. Cette méthode de connexion est disponible si la politique Invité permet l'enregistrement utilisateur. Pour plus de détails, voir page 5-19.

Connexion en tant qu'invité

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [EntréeUtil].
- 3 Cliquez sur [Entrée util. invité].

The screenshot shows a login interface with a blue box containing fields for 'ID util.' and 'Mot de passe', and an 'Entrée' button. Below the box are links for 'Standard (http)' and 'SSL (https)'. At the bottom, there is a button labeled 'Entrée util. invité' which is being clicked by a mouse cursor. To the right, there is a table with user information:

Numéro	Nom	Groupe
001	User001	
002	User002	
003	User003	
004	User004	
005	User005	
006	User006	
007	User007	
008	User008	
009	User009	

Écran de connexion administrateur

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Entrée admin].
 - Si aucun mot de passe administrateur n'est configuré, la procédure est terminée.

The screenshot shows a login interface with a blue box containing two buttons: 'EntréeUtil' and 'Entrée admin'. A mouse cursor is clicking on the 'Entrée admin' button. Below the box are links for 'Standard (http)' and 'SSL (https)'.

- 3 Entrez le mot de passe administrateur et cliquez sur [Entrée].

The screenshot shows a password entry screen with a blue box containing a 'Mot de passe' field and an 'Entrée' button. Below the box are links for 'Standard (http)' and 'SSL (https)'.



L'écran d'entrée du mot de passe administrateur ne s'affiche que lorsque "Mot de passe administrateur" est défini dans la politique machine ou si "Mot de passe Admin" figure sur le panneau de contrôle.

Pour en savoir plus, voir page 5-22 ou reportez-vous au chapitre 3 du Guide de l'administrateur.

Connexion SSL en tant qu'administrateur

Message Board prend en charge la sécurité SSL (Secure Socket Layer) pour l'échange de données.

La communication SSL crypte les données échangées entre les ordinateurs et Message Board pour empêcher le vol et la modification des données par des parties externes.

Lorsque vous procédez à une connexion SSL, l'icône [SSL] est affichée sur la barre de titre de l'écran Message Board.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Entrée admin].
→ Si aucun mot de passe administrateur n'est configuré, la procédure est terminée.



- 3 Cliquez sur "SSL (https)".



- 4 Entrez le mot de passe administrateur et cliquez sur [Entrée].



Si vous utilisez le protocole SSL, le temps de réponse sera plus long que pour une connexion classique en raison du cryptage et de l'authentification effectués pour les données.

Lorsque le mot de passe administrateur n'est pas défini, accédez à Message Board en entrant l'adresse IP de la machine commençant par "https://" et cliquez sur [Valid].

Connexion à Message Board sans enregistrement d'utilisateur

Si aucun utilisateur n'est enregistré, vous pouvez vous connecter en tant qu'invité de la manière suivante :

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [EntréeUtil].

2.2.3 Déconnexion

Effectuez la déconnexion pour fermer l'écran Message Board ou changer d'utilisateur.

→ Cliquez sur [Sortie].

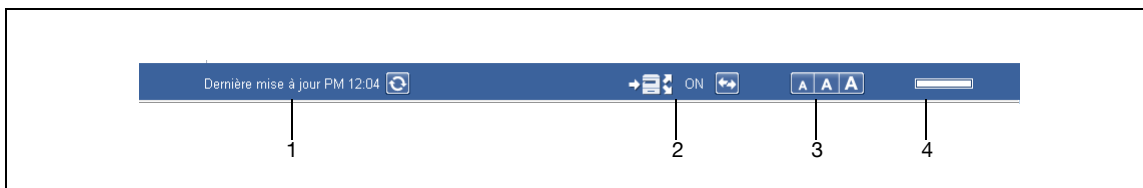
The screenshot shows a web application interface for managing users. On the left is a sidebar with menu items: 'Données utilisateur', 'Enreg. utilisateurs', 'Carnet d'adresses', 'Raccourci', 'Modèles', and 'Paramètres machine'. The main area has a header with '001:User001' and a 'Sortie' button. Below the header, there's a status message: 'Actuellement, 2 a été enregistré. 98 éléments peuvent encore être enregistrés.' and a row of action buttons: 'Ajou', 'Dupliquer', 'Suppr.', 'Importer', and 'Exporter'. The main content is titled 'Enreg. utilisateurs' and contains a table with columns 'Numéro', 'Nom', and 'Groupe'. The table has two rows: one with '001', 'User 001', and 'Software', and another with '002', 'User 002', and 'Software'. A mouse cursor is pointing at the 'Sortie' button.



Veillez à bien vous déconnecter pour des raisons de sécurité. Si vous n'accédez pas à Message Board pendant 30 minutes, vous serez automatiquement déconnecté.

2.3 À propos de l'affichage

2.3.1 Noms et fonctions des pieds de page

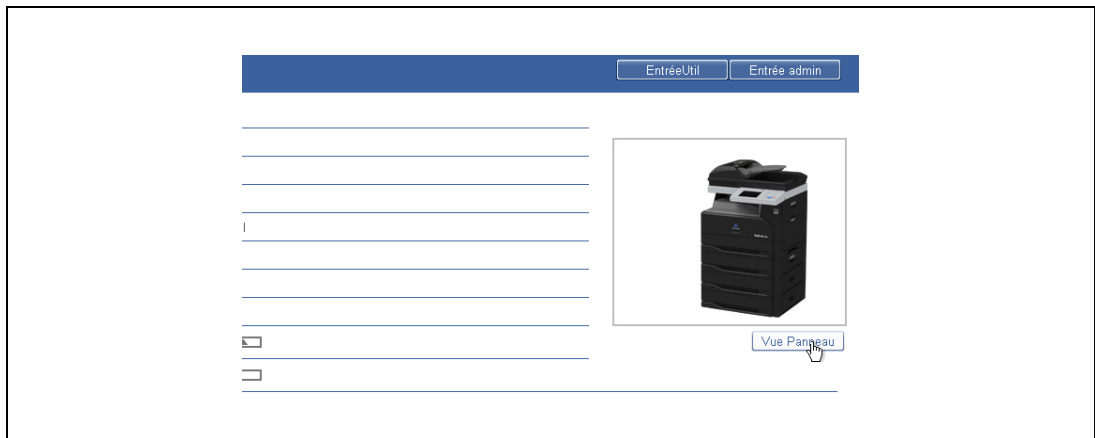


Élément	Description
1 Bouton heure rafraîchissement d'écran et  (rafraîch. manuel)	Lorsque vous cliquez sur le bouton  (rafraîch. manuel), l'écran est rafraîchi. L'heure de la dernière mise à jour de l'écran (heure : minute) est affichée.
2 Bouton des paramètres de distribution auto	Affiche le statut actuel des paramètres de distribution auto. Si les paramètres de distribution auto sont activés, "MARCHE" est affiché ; s'ils sont désactivés, "ARRET" s'affiche. Vous pouvez cliquer sur le bouton  (interrupteur de distribution auto) pour activer/désactiver les paramètres de distribution auto.  <i>Si la "Distribution auto" est désactivée dans les paramètres de Politique utilisateur, le statut des paramètres de distribution auto n'est pas affiché (page 5-3).</i>
3 Changer taille police	Il y a trois tailles de police ; grande, moyenne et petite. (La taille de police par défaut est moyenne.) Le paramètre de taille de police est conservé jusqu'à ce qu'il soit changé, même après une déconnexion.
4 Espace disque restant	Affiche un graphique de l'espace restant sur le disque de données de la machine.

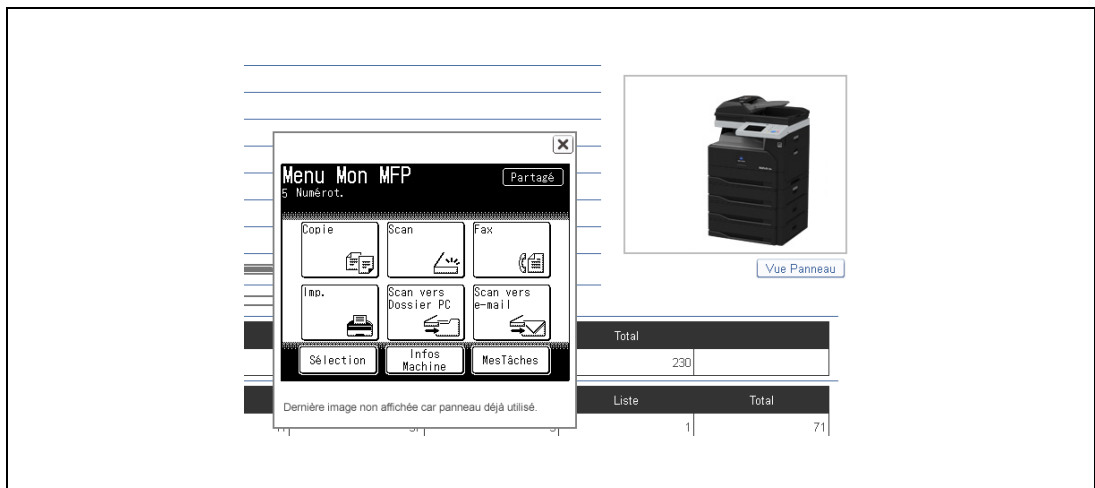
2.3.2 Contrôle de l'affichage du panneau de contrôle

L'écran Message Board vous permet de contrôler l'affichage du panneau de contrôle de la machine, même à distance.

- 1 Lorsque vous êtes connecté à Message Board (page 2-5), cliquez sur [Vue Panneau].



- 2 Contrôlez l'affichage du panneau de contrôle.



Dans les situations suivantes, l'affichage n'est pas mis à jour.

Lorsque quelqu'un utilise la machine sur le panneau de commande

Lorsque quelqu'un entre un mot de passe sur le panneau de commande

Lorsque la machine numérise un document

Lorsqu'un utilisateur est connecté sur le panneau de commande

Lorsque la machine est en mode d'économie d'énergie

2.4 Liste des menus Message Board

Les réglages suivants sont disponibles sur Message Board. Certains réglages peuvent ne pas être disponibles en fonction du réglage de la politique utilisateur. Pour en savoir plus sur les réglages de la politique utilisateur, voir page 5-17.

Éléments	Description	Page de référence
Données utilisateur		
Enreg. utilisateurs	Enregistrement, modification ou suppression des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs.	p. 3-3
Carnet d'adresses	Enregistrer, modifier ou supprimer des destinations, des groupes de destinations.	p. 3-10
Raccourci	Enregistrer, modifier ou supprimer des raccourcis de dossier et des raccourcis de serveur FTP.	p. 3-23
Modèles	Enregistrement, modification ou suppression des noms de documents et des modèles d'e-mail.	p. 3-30
Paramètres machine		
Réglages TCP/IP	Configurer l'environnement réseau.	p. 4-3
Réglages CÉ	Configuration de l'environnement Scan vers e-mail.	p. 4-6
Paramètres Serveur LDAP	Configuration des serveurs Lightweight Directory Access Protocol (LDAP).	p. 4-13
Activation SNMP	Configuration Réglages SNMP.	p. 4-18
Réglages heure Internet	Configurer la synchronisation d'heure Internet serveur.	p. 4-21
Réglage machine	Configuration des réglage machines comme la passerelle e-mail et le réglage Connexion réseau ou les réglages par défaut (mise en service).	p. 4-22
Paramètres Machine par défaut	Configurer les paramètres machine par défaut.	p. 4-22
Réglages gestion Machine		
Distribution auto	Enregistrer, modifier ou supprimer les paramètres de distribution.	p. 5-3
Donner accès aux utilisateurs	Configuration de la gestion de l'accès des utilisateurs et contrôle de l'état d'utilisation.	p. 5-14
Politique utilisateur	Configurer les politiques des utilisateurs.	p. 5-17
Réglages sécurité	Configurer le filtre réseau, le certificat SSL ou les politiques machine.	p. 5-22
Réglages archives	À configurer pour envoyer les documents communiqués par fax ou e-mail à une destination spécifiée ou les enregistrer dans un dossier spécifié.	p. 5-32
Configuration de DocIndex	La fonction DocIndex vous permet de créer des données et des métadonnées (données indiquant les attributs et la méthode de traitement du fichier image) en un seul passage.	p. 5-38
Information machine		
Trav. communication	Vérifier le statut de réservation d'une émission de fax ou d'e-mail ainsi que la progression du travail de communication en cours d'exécution.	p. 6-3
Travail impression	Vérifier la progression des travaux d'impression en cours d'impression ou réservés pour impression.	p. 6-5
Statut machine	Vérification du statut de la machine. Exportation ou importation des réglages.	p. 6-9
Historique de communication	Vérifier l'historique des travaux émis et reçus.	p. 6-6

Historique trav.
impression

Vérifier l'historique des travaux d'impression de documents.

p. 6-8



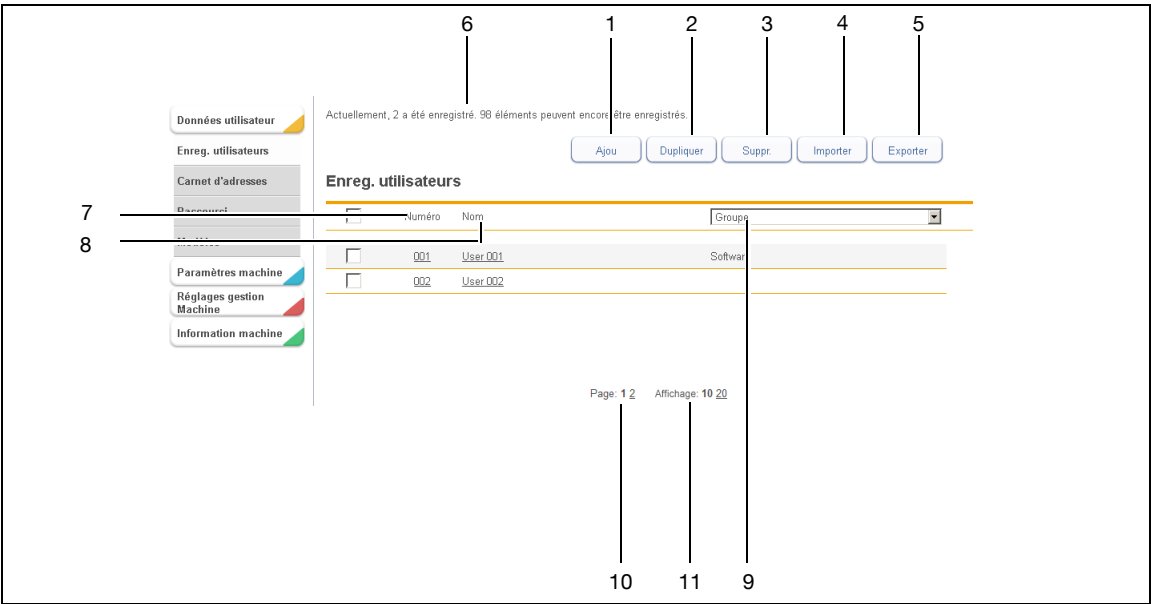
Réglages des données utilisateur

3 Réglages des données utilisateur

3.1 Enregistrement des utilisateurs

3.1.1 Écran "Enreg. utilisateurs"

L'écran "Enreg. utilisateurs" affiche une liste des utilisateurs enregistrés.



Boutons

Nom du bouton		Description
1	[Ajou]	Enregistre les nouvelles infos utilisateur.
2	[Dupliquer]	Copie les informations utilisateur déjà enregistrées. Il est possible de modifier les informations utilisateur et de les utiliser comme informations pour un autre utilisateur.
3	[Suppr.]	Permet de supprimer les informations utilisateur.
4	[Importer]	Permet d'importer les informations utilisateur depuis un fichier externe.
5	[Exporter]	Permet d'exporter les informations utilisateur au format vCard.

Éléments de la liste

Élément	Description
6	Zone de message
7	Numéro
8	Nom
9	Groupe
10	Page
11	Bouton nombre d'éléments affichés

3.1.2 Enregistrement des utilisateurs

L'enregistrement s'effectue soit par une saisie entièrement nouvelle, par la copie d'un utilisateur existant ou l'importation d'un fichier de format vCard.



Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 utilisateurs.

Enregistrement de nouveaux utilisateurs

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cliquez sur [Ajou].
- 5 Enregistrez les informations utilisateur.

Réglage	Description	Capture
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire. Vous ne pouvez pas entrer un numéro existant.	001 - 100
Nom	Entrer le nom d'utilisateur.	64 caractères
ID util.	Entrez l'ID utilisateur utilisé pour identifier l'utilisateur. Vous ne pouvez pas entrer un ID utilisateur existant. Cet élément est obligatoire.	64 caractères (\, /, [,], ", ;, :, , <, >, +, =, ,, *, ? impossibles.)
Mot de passe ^{*1}	Entrez le mot de passe utilisé pour la connexion.	28 caractères
Adresse élec.	Entrez l'adresse e-mail de l'utilisateur.	50 caractères
Groupe utilisateur	Entrez le nom du groupe dont fait partie l'utilisateur. Si le nom du groupe est déjà enregistré, vous pouvez le sélectionner dans la zone de liste déroulante de droite.	30 caractères

Réglage	Description		Capture
Authentification serveur LDAP (si nécessaire)	ID compte	Entrez le compte pour se connecter au serveur LDAP.	49 caractères 29 caractères
	Mot de passe ^{*1}	Entrez le mot de passe pour se connecter au serveur LDAP.	
Politique	Sélectionnez une politique utilisateur. Celle-ci définit les opérations/réglages accessibles aux utilisateurs sur la machine. Pour en savoir plus sur les réglages de la politique utilisateur, voir page 5-17.		–
Réglage thème	Sélectionnez le thème couleur pour l'écran.		Thème défaut Contraste haut Contraste bas
Réglage langue	Sélectionnez la langue d'affichage sur Message Board pour cet utilisateur.		Anglais Français Allemand Italien Espagnol Hollandais Portugais Tchèque Polonais Danois Norvégien Suédois Finnois Hongrois Roumain Turc Grec Russe
Réglage rapport de transmission	Sélectionnez l'option de rapport d'émission souhaitée. Réglage par défaut pour l'émission de rapport lorsque vous êtes connecté sur le panneau de contrôle et que vous envoyez un fax.		ARRET Impression CÉ
	Option	Description	
	ARRET	Rapport d'émission inutile.	
	Impression	Impression du rapport d'émission.	
	CÉ	Envoi du rapport d'émission par e-mail. Si vous sélectionnez cette option, entrez l'adresse e-mail où envoyer le rapport.	

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

6 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Enreg. utilisateurs".



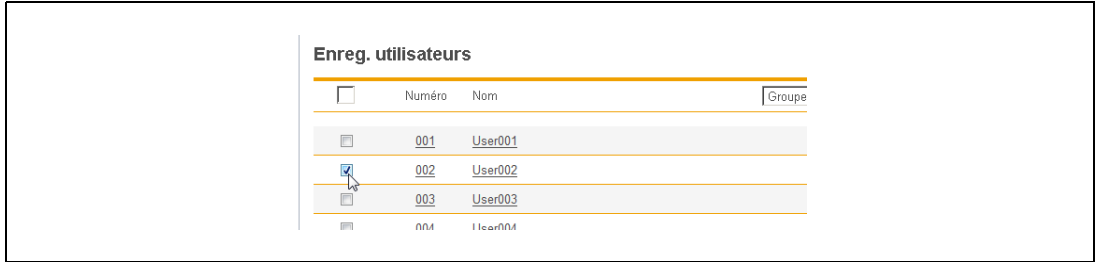
Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

Copie des données utilisateur

Vous pouvez copier les informations utilisateur déjà enregistrées pour enregistrer un nouvel utilisateur.

Les données de groupe utilisateurs sont copiées.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cochez la case de l'utilisateur que vous voulez copier.
→ Vous ne pouvez pas copier plusieurs utilisateurs en même temps.



	Numéro	Nom	Groupe
☐	001	User001	
☒	002	User002	
☐	003	User003	
☐	004	User004	

- 5 Cliquez sur [Dupliquer].
→ L'écran "Enregistrement" s'affiche.
- 6 Modifiez les paramètres pour adopter ceux du nouvel utilisateur à enregistrer.
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Enreg. utilisateurs".

Importation des données utilisateur

Vous pouvez importer des données depuis un fichier externe au format vCard et les enregistrer comme données utilisateur.

Les données utilisateur qui peuvent être importées et leurs noms d'éléments vCard correspondants sont indiqués ci-dessous. Les lettres entre parenthèses sont les noms d'éléments vCard.

- Nom (N)
- ID utilisateur (FN)
- Adresse e-mail (EMAIL)



Seuls des fichiers au format vCard peuvent être importés.

Si l'"ID util." est déjà enregistré, il sera écrasé par les informations importées.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cliquez sur [Importer].
- 5 Cliquez sur [Browse] et spécifiez l'emplacement et le nom du fichier à importer.

- 6 Cliquez sur [Importer].
 - Un message de confirmation s'affiche.
- 7 Cliquez sur [OK].
 - L'opération d'importation démarre.
 - Une fois l'opération d'importation terminée, l'écran de liste "Enreg. utilisateurs" s'affiche de nouveau.



Lorsque l'écran de liste s'affiche de nouveau, il affiche le nombre d'enregistrements réussis. Si le processus d'importation a échoué, un message s'affiche.

Quelques exemples :

Impossible d'analyser le fichier importé.

Échec de l'importation. Adresse(s) e-mail invalide(s) incluse(s).

Échec d'enregistrement. La capacité d'enregistrement a été atteinte.

Échec de l'importation. ID d'utilisateur invalide(s) inclus. Impossible d'enregistrer des ID utilisateur identiques dans "Enreg. utilisateurs".

Échec de l'importation. ID d'utilisateur invalide(s) inclus.

3.1.3 Modification des informations utilisateur

Vous pouvez modifier les informations utilisateur qui ont été enregistrées.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cliquez sur le numéro ou le nom de l'utilisateur à modifier.
- 5 Modifiez les informations utilisateur.
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Enreg. utilisateurs".

3.1.4 Suppression des informations utilisateur

Vous pouvez supprimer les données utilisateur inutiles depuis l'écran de liste "Enreg. utilisateurs".

Vous pouvez sélectionner plusieurs utilisateurs à supprimer.



Vous ne pouvez pas supprimer l'utilisateur actuellement connecté sur le panneau de contrôle.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cochez la case des utilisateurs que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner toutes les informations utilisateur affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.

Enreg. utilisateurs			
☐	Numéro	Nom	Groupe
☒	001	User001	
☐	002	User002	
☐	003	User003	

- 5 Cliquez sur [Suppr.].
- 6 Cliquez sur [OK].

3.1.5 Exportation des données utilisateur

Vous pouvez exporter les informations utilisateur sélectionnées vers un fichier externe au format vCard.

Les données utilisateur qui peuvent être exportées et leurs noms d'éléments vCard correspondants sont indiqués ci-dessous. Les lettres entre parenthèses sont les noms d'éléments vCard.

- Afficher Nom (N)
- ID utilisateur (FN)
- Adresse e-mail (EMAIL)



Seul un fichier est créé même si vous sélectionnez plusieurs utilisateurs à exporter.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Enreg. utilisateurs].
- 4 Cochez la case des utilisateurs que vous voulez exporter.
 - Pour sélectionner toutes les informations utilisateur affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
 - Si vous cliquez sur [Exporter] sans sélectionner d'utilisateurs, tous les utilisateurs sont exportés.

Enreg. utilisateurs			
☐	Numéro	Nom	Groupe
☐	001	User001	
☐	002	User002	
☒	003	User003	
☐	004	User004	
☐	005	User005	

- 5 Cliquez sur [Exporter].
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
 - La boîte de dialogue "Enregistrer sous" s'affiche.
- 7 Indiquez le nom et l'emplacement d'enregistrement du fichier et cliquez sur [Sauv.].
 - L'opération d'exportation démarre.

3.2 Enregistrement d'adresses

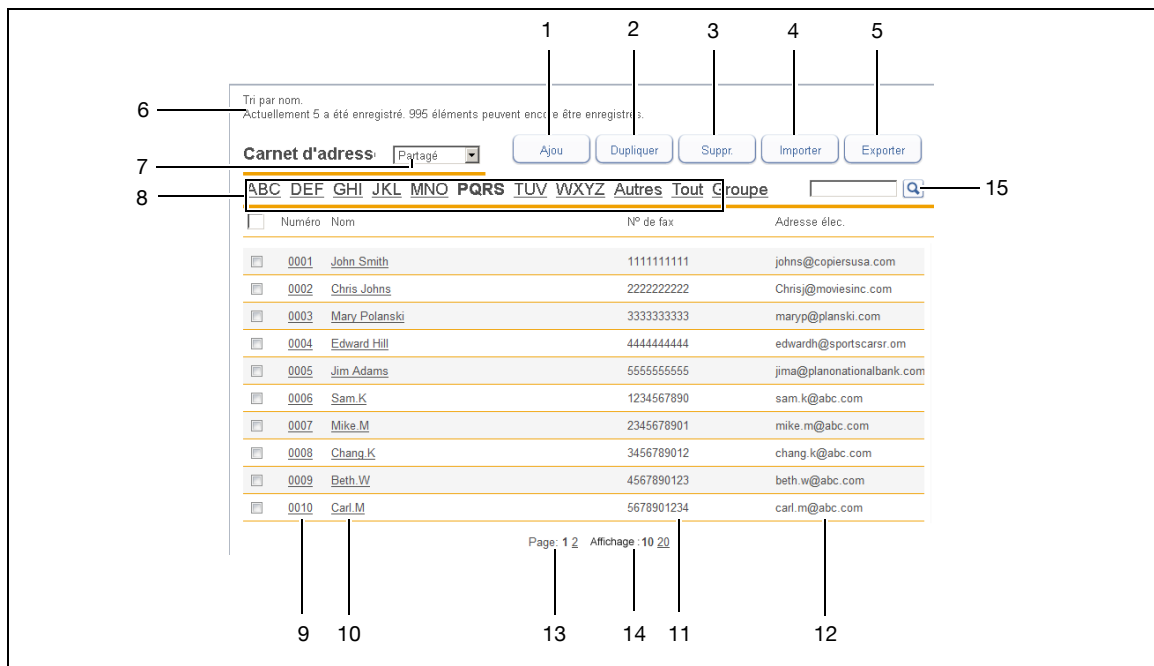
Vous pouvez enregistrer des données de destination fréquemment utilisées (numéros de fax et adresses e-mail) dans le carnet d'adresses. En enregistrant les destinations dans le carnet d'adresses, vous facilitez la spécification du numéro de fax ou de l'adresse e-mail au moment de l'émission fax ou de la numérisation envoyée par e-mail.

Il existe deux types de carnets d'adresses ; le carnet d'adresses partagé que tous les utilisateurs peuvent utiliser et le carnet d'adresses personnel qui peut être créé pour chaque utilisateur.

3.2.1 Écran "Carnet d'adresses"

L'écran de liste "Carnet d'adresses" affiche une liste des destinations enregistrées.

Alternes entre le carnet d'adresses personnel et partagé à l'aide du menu déroulant (élément 7) à côté du titre. Vous pouvez filtrer la liste à l'aide du menu index (élément 8) situé sous le titre.



Bouton

Nom du bouton		Description
1	[Ajou]	Permet d'enregistrer de nouvelles destinations.
2	[Dupliquer]	Permet de copier les destinations déjà enregistrées. La destination peut être modifiée et utilisée comme autre destination.
3	[Suppr.]	Permet de supprimer des destinations.
4	[Importer]	Permet d'importer des destinations depuis un fichier externe.
5	[Exporter]	Permet d'exporter des destinations au format de fichier spécifié.

Éléments de la liste

Élément		Description
6	Message	Affiche le message.
7	Bouton Personnel / Partagé	Permet de basculer entre les destinations personnelles et partagées dans le Carnet d'adresses affiché.  <i>Ce bouton n'est affiché que si vous êtes connecté en tant qu'utilisateur.</i>
8	Filtre	Vous permet de filtrer la liste de destinations affichée en fonction d'une lettre ou d'un symbole (Autres), toutes ou en groupe.
9	Numéro	Le numéro affecté à la destination.
10	Nom	Affiche les noms de destination.
11	N° de fax	Affiche les numéros de fax de la destination enregistrée.
12	Adresse élec.	Affiche les adresses e-mail de la destination enregistrée.
13	Changer Page	Vous permet de changer de pages quand la destination ne rentre pas sur une seule page. (Le nombre de page varie en fonction du nombre d'éléments affichés sur chaque page.)
14	Bouton nombre d'éléments affichés	Permet de changer le nombre de destinations affichées sur un écran.
15	Chercher Destination	Vous permet de rechercher une destination. Vous pouvez rechercher les éléments suivants. • Nom • N° de fax • Adresse élec. La recherche est effectuée séparément pour les destinations personnelles et partagées. Vous pouvez aussi rechercher des groupes lorsque des groupes sont affichés. Dans ce cas, la recherche est effectuée pour le nom de groupe.

3.2.2 Enregistrement de destinations

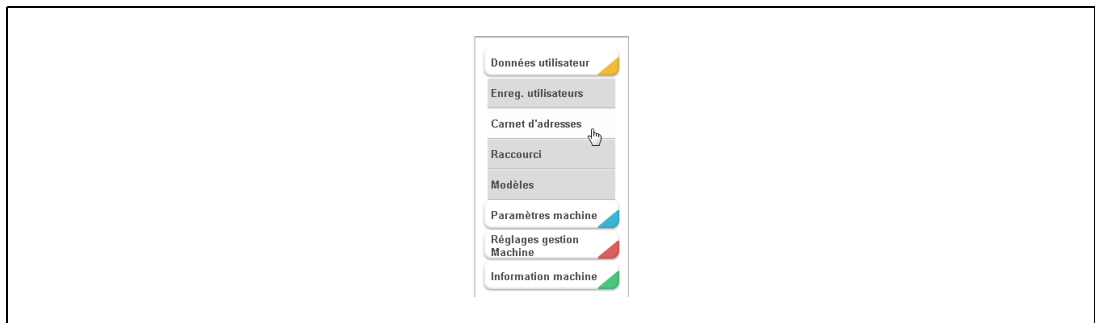
L'enregistrement des destinations s'effectue soit par une saisie entièrement nouvelle sur un serveur LDAP, par la copie d'une adresse existante ou l'importation d'un fichier externe.



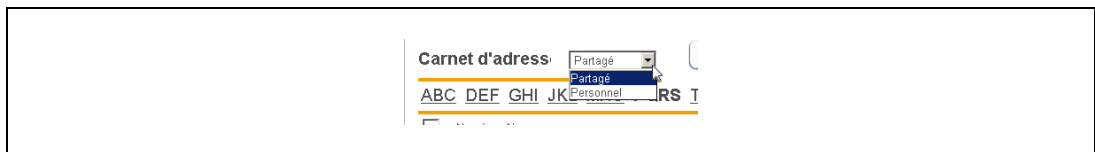
Vous pouvez enregistrer jusqu'à 1000 destinations, destinations personnelles et partagées comprises.

Enregistrement de nouvelles destinations

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].



- 4 Sélectionnez d'enregistrer la destination en tant qu'information personnelle ou partagée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le carnet d'adresses partagé.



- 5 Cliquez sur [Ajou].
 - L'écran "Enregistrement" s'affiche.

6 Configurer la destination.

Réglage	Description	Capture
Rech.	Recherche un serveur LDAP pour enregistrer les destinations dans le carnet d'adresses. Voir page 3-14.	
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire. Vous ne pouvez pas entrer un numéro existant. Toutefois, le même numéro peut être enregistré dans le carnet d'adresses partagé et dans le carnet d'adresses personnel.	1 - 9999
Nom	Entrez le nom de la destination. Cet élément est obligatoire. Vous ne pouvez pas entrer de nom existant. Toutefois, le même nom peut être enregistré dans le carnet d'adresses partagé et dans le carnet d'adresses personnel.	30 caractères
N° de Fax ^{*1}	Entrez le numéro de fax de la destination. Les options de numérotation suivantes sont également disponibles :	
	Option	Description
	-	Tiret. Facilite la lecture du numéro de fax saisi. (Exemple) 111-1111-1111
	/P	Pause. Ce paramètre permet d'insérer une pause entre les numérotations. Pour augmenter la durée de la pause, vous pouvez entrer plusieurs options de pause. (Exemple) 2/P222-2222-2222
	/T	Tonalité. Cette option permet d'alterner numérotation par impulsions et numérotation par tonalité. Selon le pays ou la région, cette option peut ne pas être disponible.
	/N	Préfixe. Cette option permet d'entrer un préfixe numérique. Pour utiliser un préfixe, vous devez l'enregistrer au préalable. Pour plus de détails, voir page 4-24. (Exemple) /N333-3333-3333
Adresse e-mail ^{*1}	Entrez l'adresse e-mail de la destination.	50 caractères
Super G3	À activer pour émettre en mode Super G3.	MARCHE ARRÊT

^{*1} Il faut entrer le numéro de fax ou l'adresse e-mail.

7 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Copie de destination

Vous pouvez copier une destination déjà enregistrée pour enregistrer une nouvelle destination.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez d'enregistrer la destination en tant qu'information personnelle ou partagée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cochez la case de la destination que vous voulez copier.
 - Vous ne pouvez pas copier plusieurs destinations en même temps.

The screenshot shows the 'Carnet d'adresses' (Address Book) interface. At the top, there's a dropdown menu set to 'Partagé' (Shared) and buttons for 'Ajou' (Add), 'Dupliquer' (Duplicate), 'Suppr.' (Delete), 'Importer', and 'Exporter'. Below this is a navigation bar with tabs: ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, Autres, Tout, and Groupe. A search bar is on the right. The main area is a table with columns: Number, Name, Fax Number, and E-mail Address. Three contacts are listed: Beth W (0009, 4567890123, beth.w@abc.com), Carl M (0010, 5678901234, carl.m@abc.com), and Chann K (0008, 3456789012, chann.k@abc.com). The checkbox for Beth W is checked.

- 6 Cliquez sur [Dupliquer].
 - L'écran "Enregistrement" s'affiche.
- 7 Modifiez les paramètres pour adopter ceux de la nouvelle destination à enregistrer.
- 8 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Enregistrement d'une destination avec un serveur LDAP

Vous pouvez enregistrer une destination sur un serveur LDAP.



La destination suivante est détectée : "Nom util. ", "Adresse élec. " et "N° de Fax".

Pour effectuer une recherche sur un serveur LDAP, il est nécessaire d'enregistrer les paramètres du serveur LDAP dans "Paramètres machine". Pour plus de détails, voir page 4-13.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez d'enregistrer la destination en tant qu'information personnelle ou partagée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cliquez sur [Ajou].
 - L'écran "Enregistrement" s'affiche.
- 6 Cliquez sur [Rech. LDAP].
- 7 Sélectionnez le serveur LDAP à rechercher depuis la zone de liste déroulante.

8 Configurez la méthode de recherche.

→ Sélectionnez soit "Correspondance exacte" ou "Correspondance avec n'importe quelle condition".

9 Configurez les paramètres de recherche.

→ Les paramètres de recherche que vous pouvez utiliser figurent ci-dessous.

Paramètre	Description
Tout	Recherche des éléments contenant la chaîne spécifiée.
Initial	Recherche des éléments commençant par la chaîne spécifiée.
Final	Recherche des éléments se terminant par la chaîne spécifiée.
Égal	Recherche des éléments correspondant exactement à la chaîne spécifiée.
Inutilisé	La chaîne entrée dans la case de saisie est ignorée.

10 Entrez la chaîne à rechercher dans la case de saisie.**11** Cliquez sur [Rech.].

→ Si l'authentification est requise pour accéder au serveur LDAP, l'écran "Authentification serveur LDAP" s'affiche. Renseignez les cases "ID compte" et "Mot de passe" et cliquez sur [Entrée].

12 Sélectionnez la destination à enregistrer parmi les résultats de recherche et cliquez sur [OK].

→ Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule destination.

13 Enregistrez la destination.**14** Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Importation de la destination

Vous pouvez importer les données depuis un fichier externe et les enregistrer comme destinations.



Vous pouvez importer des fichiers au format CSV ou vCard.

Vous pouvez importer un carnet d'adresses partagé uniquement dans un carnet partagé et un carnet d'adresses personnel uniquement dans un carnet personnel.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez d'enregistrer la destination en tant qu'information personnelle ou partagée.
→ Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cliquez sur [Importer].
- 6 Configurez les informations détaillées.

Réglae	Description
Fichier carnet adr.	Cliquez sur [Browse] et spécifiez le fichier à importer.
Format fich	Sélectionnez le format du fichier à importer.

Réglage	Description
Importer à partir d'un fichier CSV	Cet élément est affiché lorsque vous sélectionnez "CSV" comme format de fichier.
	Écraser : supprime toutes les données dans le carnet d'adresses personnel ou le carnet d'adresses partagé sélectionné et importe ensuite les données. Les données de l'élément "Numéro" sont également importées.
	Adjonction : ajoute les données au carnet d'adresses. Cependant, les données de l'élément "Numéro" ne sont pas importées et un numéro est automatiquement attribué.
Réglage marqueur	Définissez s'il faut spécifier des paramètres de marqueur lors de l'importation des données. Cet élément est affiché lorsque vous sélectionnez "CSV" comme format de fichier.
	MARCHE : sélectionnez "MARCHE" pour associer manuellement les éléments du carnet d'adresses aux éléments du fichier.
	ARRET : sélectionnez "ARRET" pour associer automatiquement les éléments du carnet d'adresses aux éléments du fichier.

- 7 Cliquez sur [Importer].
 - Si vous avez sélectionné "ARRET" sous "Réglage marqueur", la procédure est terminée.
 - Si vous avez sélectionné "MARCHE" sous "Réglage marqueur", passez à l'étape 8.
- 8 Définissez les marqueurs pour chaque élément et cliquez sur [Importer].
 - L'opération d'importation démarre.

Carnet d'adresses partagé > Importer > Réglage marqueur

Importation de la 1re ligne. ☐ MARCHE ☒ ARRET

Numéro	Rien
Nom	Rien Number Name Fax Number E-mail Address PIN SuperG3 Attribute1
N° de fax	
Adresse élec.	Rien
NIP	Rien
Super G3	Rien

3.2.3 Modification des destinations

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez le carnet d'adresse personnel ou partagé dans lequel la destination est enregistrée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cliquez sur le numéro ou le nom de la destination à modifier.
- 6 Modifiez la destination.
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

3.2.4 Suppression de destinations

Vous pouvez supprimer les destinations inutiles sur l'écran de liste "Carnet d'adresses".

Vous pouvez sélectionner plusieurs destinations à supprimer.



Situations interdisant la suppression d'une destination :

Utilisation de la destination dans Distribution auto

Utilisation de la destination dans Mes Tâches

Destination en cours d'émission ou utilisée en émission différée

Lieu affiché sur le panneau de contrôle

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez le carnet d'adresse personnel ou partagé dans lequel la destination est enregistrée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cochez la case de la destination que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner toutes les destinations affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 6 Cliquez sur [Suppr.].
- 7 Cliquez sur [OK].
 - La destination sélectionnée est supprimée.

3.2.5 Exportation de destinations

Vous pouvez exporter la destination sélectionnée vers un fichier externe.

Vous pouvez sélectionner des destinations multiples.



Vous pouvez exporter des fichiers au format CSV ou vCard.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Sélectionnez le carnet d'adresse personnel ou partagé dans lequel la destination est enregistrée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le carnet d'adresses partagé.
- 5 Cochez la case de la destination que vous voulez exporter.
 - Pour sélectionner toutes les destinations affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
 - Si vous cliquez sur [Exporter] sans sélectionner de destinations, toutes les destinations sont exportées.

- 6 Cliquez sur [Exporter].
- 7 Sélectionnez le format d'exportation "vCard" ou "CSV".
- 8 Cliquez sur [Exporter].
- 9 Cliquez sur [Sauv.].
 - La boîte de dialogue "Enregistrer sous" s'affiche.
- 10 Indiquez le nom et l'emplacement d'enregistrement du fichier et cliquez sur [Sauv.].
 - L'opération d'exportation démarre.

3.2.6 Regroupement de plusieurs destinations

Vous pouvez regrouper et gérer plusieurs destinations en fonction de vos besoins.

Comme les paramètres de transmission peuvent être spécifiés pour des groupes, il n'est pas nécessaire de spécifier les paramètres séparément pour chaque destination.

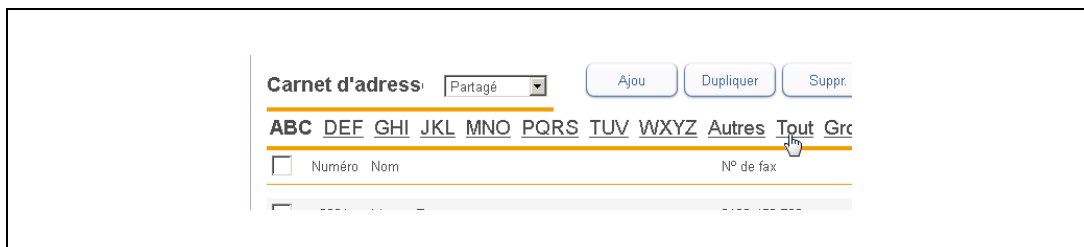


Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 groupes, groupes personnels et partagés compris.

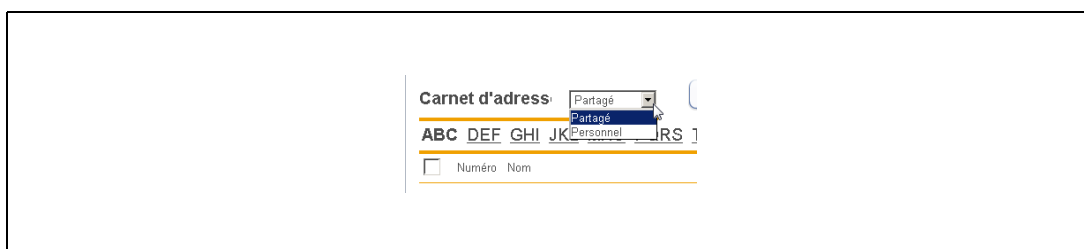
Enregistrement de nouveaux groupes

Vous pouvez créer un groupe dans le carnet d'adresses et enregistrer une destination dans ce groupe.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Cliquez sur [Groupe].



- 5 Vous pouvez sélectionner s'il faut enregistrer le groupe en tant que groupe personnel ou partagé.
 - Lorsque vous enregistrez un groupe personnel, vous pouvez regrouper les destinations personnelles et partagées.
 - Lorsque vous enregistrez un groupe partagé, vous ne pouvez regrouper que des destinations partagées.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le groupe partagé.



- 6 Cliquez sur [Ajou].
 - L'écran "Enregistrement" s'affiche.

7 Entrez le numéro et le nom de groupe.

Réglage	Description	Capture
Numéro	Entrez le numéro du groupe entre 1 et 100. Vous ne pouvez pas entrer un numéro existant. Toutefois, le même numéro de groupe peut être enregistré dans le carnet d'adresses partagé et dans le carnet d'adresses personnel. Cet élément est obligatoire.	1 - 100
Nom	Entrez le nom du groupe. Vous ne pouvez pas entrer de nom de groupe existant. Toutefois, le même nom de groupe peut être enregistré dans le carnet d'adresses partagé et dans le carnet d'adresses personnel. Cet élément est obligatoire.	50 caractères

8 Sélectionnez les destinations à enregistrer.

- Lorsque vous enregistrez un groupe personnel, vous pouvez basculer entre le carnet d'adresses "Partagé" et "Personnel" dans le menu déroulant à côté de "Carnet d'adresses".
- À la gauche de la liste de carnet d'adresses, cochez les destinations à enregistrer.
- Pour sélectionner toutes les informations de destination affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
- Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.

9 Cliquez sur le bouton d'enregistrement de la destination de transmission.

- Les types et les fonctions des boutons sont indiqués ci-après.

Élément	Description
[Fax]	Permet d'enregistrer la destination comme destination fax.
[À]	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ.
[Cc]	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Cc. La destination d'origine (À) est également avertie des destinations Cc.
[Bcc]	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Bcc. Les destinataires originaux (À/Cc) ne sont pas avertis des destinations Bcc.

10 Cliquez sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Copie de groupes

Vous pouvez copier les informations de groupe déjà enregistrées pour enregistrer un nouveau groupe.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Cliquez sur [Groupe].
- 5 Sélectionnez le groupe à copier dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le groupe partagé.
- 6 Cochez la case des informations de groupe que vous voulez copier.
 - Vous ne pouvez pas copier plusieurs groupes en même temps.
- 7 Cliquez sur [Dupliquer].
 - L'écran "Enregistrement" est affiché avec les paramètres copiés renseignés pour les informations de groupe.
- 8 Modifiez les paramètres pour adopter ceux du nouveau groupe à enregistrer.
- 9 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Modification des groupes

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Cliquez sur [Groupe].
- 5 Sélectionnez le groupe à modifier dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le groupe partagé.
- 6 Cliquez sur le numéro ou le nom du groupe à modifier.
- 7 Pour supprimer une destination, cochez la case de la destination à supprimer dans la zone de modification du groupe à la droite de l'écran.
 - Pour sélectionner toutes les destinations affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.

The screenshot shows a web interface for modifying a group. At the top, there is a checkbox labeled "Destination(s)" and a button labeled "Suppr.". Below this, there are two input fields: "Numéro" with the value "001" and "Nom" with the value "Group001". A section titled "[Fax]" contains a list of destinations, each with a checkbox and a name followed by an email address in angle brackets. The destinations are: John Smith <1111111111>, Edward Hill <4444444444> (which is selected with a blue checkmark), Jim Adams <5555555555>, and Mike M <mike.m@abc.com> (under the heading "[A]").

- 8 Cliquez sur [Suppr.], puis sur [OK].
- 9 Pour ajouter une destination, sélectionnez une destination à ajouter à la liste de carnet d'adresses de gauche et cliquez sur le bouton d'enregistrement de la destination de transmission.
- 10 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Carnet d'adresses".

Suppression de groupes

Vous pouvez supprimer les informations de groupe inutiles depuis l'écran de liste "Carnet d'adresses".

Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes à supprimer.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Carnet d'adresses].
- 4 Cliquez sur [Groupe].
- 5 Sélectionnez le groupe à supprimer dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, vous pouvez sélectionner uniquement le groupe partagé.
- 6 Cochez la case des groupes que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner toutes les informations de groupe affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 7 Cliquez sur [Suppr.].
- 8 Cliquez sur [OK].
 - Les informations de groupe sélectionnées sont supprimées.

3.3 Enregistrement de raccourcis

Vous pouvez utiliser Message Board pour enregistrer des raccourcis de dossiers et de serveurs FTP. Les raccourcis enregistrés ici peuvent être utilisés sur le panneau de contrôle de la machine.

3.3.1 Enregistrement des raccourcis dossier

Vous pouvez enregistrer des raccourcis de dossiers. Il existe deux types de raccourcis dossiers ; les raccourcis dossiers partagés que tous les utilisateurs peuvent utiliser et les raccourcis dossiers personnels spécifiques à chaque utilisateur.



Vous pouvez enregistrer jusqu'à 300 raccourcis dossiers, raccourcis personnels et partagés confondus.

Seuls les dossiers partagés sur le réseau peuvent servir de raccourcis dossiers.

Enregistrement de nouveaux raccourcis

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci dossier".

- 4 Sélectionnez s'il faut enregistrer le raccourci dossier pour une utilisation personnelle ou partagée.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le raccourci dossier partagé.

- 5 Cliquez sur [Ajou].
- 6 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
N° raccourci	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire.	1 - 300
Nom raccourci	Entrez le nom du raccourci.	24 caractères
Chemin dossier	Entrez le chemin incluant le dossier à enregistrer. Entrez le nom du chemin selon le format "\\(nom de l'ordinateur)\(nom du dossier)". Cliquez sur [Parcou] pour entrer le chemin dossier en y accédant. Cet élément est obligatoire.	128 caractères (., , <, >, ", *, ? impossibles.)
Nom util.	Entrez le d'utilisateur requis lors de la connexion.	64 caractères
Mot de passe ^{*1}	Définissez le mot de passe demandé lors de la connexion.	28 caractères
Entrée auto	Définissez s'il faut automatiquement procéder à une connexion réseau vers le dossier spécifié. Si vous sélectionnez "ARRET", l'écran de connexion s'affiche lorsque vous utilisez le raccourci dossier depuis le panneau de contrôle de la machine.	MARCHE ARRET

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

7

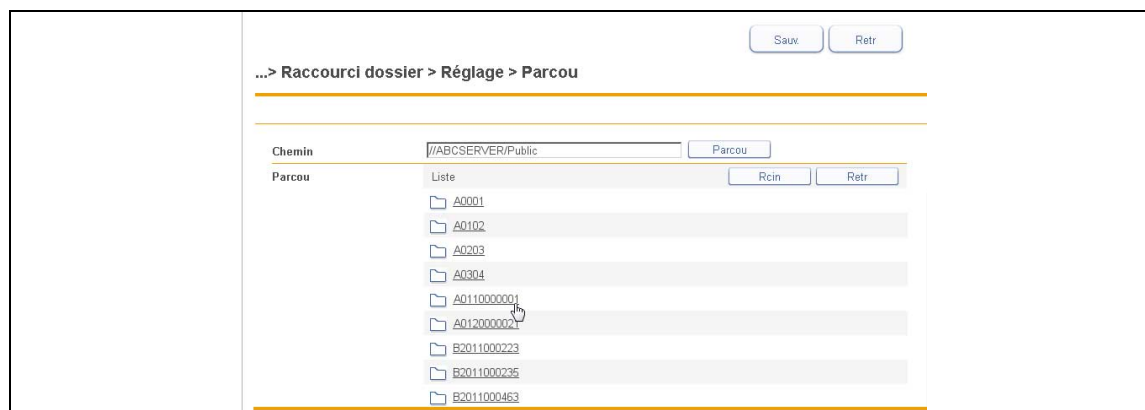
Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci dossier".



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

Si vous cliquez sur [Parcou] dans "Chemin dossier", une liste de l'environnement réseau auquel vous êtes connecté s'affiche.



- À l'étape 6, cliquez sur [Parcou].
→ Si vous entrez le nom de l'ordinateur dans le chemin du dossier et si vous cliquez sur [Parcou], vous pouvez afficher une liste des dossiers partagés sur cet ordinateur.
- Cliquez sur un nom d'ordinateur ou de dossier affiché et sélectionnez le dossier à enregistrer dans le raccourci dossier.
→ Cliquez sur [Retr] pour retourner au niveau du dossier précédent.
→ Cliquez sur [Rcin] pour retourner au premier niveau (racine).
- Cliquez sur [Sauv.].
→ Le nom du chemin de dossier est entré.

Copie de raccourcis dossiers

Vous pouvez copier un raccourci dossier déjà enregistré pour enregistrer un nouveau raccourci dossier.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci dossier".
- 4 Sélectionnez le raccourci à copier dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le raccourci dossier partagé.
- 5 Cochez la case du raccourci dossier à copier.
 - Vous ne pouvez pas copier plusieurs raccourcis dossiers en même temps.
- 6 Cliquez sur [Dupliquer].
 - L'écran "Réglage" est affiché avec les paramètres copiés renseignés pour les informations détaillées.
- 7 Modifiez les paramètres pour adopter ceux du nouveau raccourci dossier à enregistrer.
- 8 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci dossier".

Modification des raccourcis dossiers

Vous pouvez modifier les paramètres du raccourci dossier qui ont été enregistrés.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci dossier".
- 4 Sélectionnez le raccourci à copier dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le raccourci dossier partagé.
- 5 Cliquez sur le numéro ou le nom du raccourci dossier à modifier.
- 6 Modifiez les paramètres du raccourci dossier.
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci dossier".

Suppression de raccourcis dossiers

Vous pouvez supprimer des raccourcis dossier inutiles de la liste.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci dossier".
- 4 Sélectionnez le raccourci à copier dans Personnel ou Partagé.
 - Si vous êtes connecté sur l'écran Administrateur ou en tant qu'invité, ce menu n'est pas affiché. Vous pouvez utiliser uniquement le raccourci dossier partagé.
- 5 Cochez la case du raccourci dossier à supprimer.
 - Pour sélectionner tous les raccourcis dossiers affichés, cochez la case supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 6 Cliquez sur [Suppr.].
- 7 Cliquez sur [OK].
 - Les raccourcis dossier sélectionnés sont supprimés.



Il n'est pas possible de supprimer un raccourci dossier lorsqu'il est utilisé par d'autres fonctions.

3.3.2 Enregistrement de raccourcis FTP

Vous pouvez enregistrer des raccourcis FTP.



Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 raccourcis FTP.

Enregistrement de nouveaux raccourcis FTP

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci FTP".

- 4 Cliquez sur [Ajou].
- 5 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
N° raccourci	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire.	1 - 20
Nom raccourci	Entrez le nom du raccourci.	24 caractères
Nom hôte	Entrez l'adresses du serveur FTP pour lequel créer le raccourci FTP. Entrez une adresse IP ou un nom de domaine complet (FQDN). Cet élément est obligatoire.  Le nombre total de caractères du nom d'hôte ou du chemin dossier ne doit pas dépasser 126.	126 caractères

Réglage	Description	Capture
Chemin dossier	Entrez le chemin incluant le dossier à enregistrer. Entrez-le au format "/(nom dossier)". Cliquez sur [Parcou] pour entrer le chemin dossier en y accédant.  <i>Le nombre total de caractères du nom d'hôte ou du chemin dossier ne doit pas dépasser 126.</i>	126 caractères (:, , <, >, ", *, ? impossibles.)
Nom util.	Entrez le d'utilisateur requis lors de la connexion.	64 caractères
Anonyme	Si vous sélectionnez ceci, le nom d'utilisateur anonyme est automatiquement renseigné. Si vous désélectionnez cette option, les champs "Nom util." et "Mot de passe" sont vidés.	–
Mot de passe ^{*1}	Définissez le mot de passe demandé lors de la connexion.	28 caractères
Mode PASV	Sélectionnez s'il faut se connecter en mode PASV.	MARCHE ARRET
N° de port	Entrez le numéro de port du serveur FTP.	5 chiffres : 21

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

6 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci FTP".



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

Vous pouvez naviguer jusqu'aux dossiers du serveur FTP en renseignant le champ "Chemin dossier".

1. À l'étape 5, entrez le nom d'hôte dans le champ "Nom hôte".
2. Cliquez sur [Parcou] dans "Chemin dossier".
3. Entrez le nom utilisateur et le mot de passe pour entrer le serveur FTP et cliquez sur [Sauv.].
4. Sélectionnez le dossier à enregistrer.

- Cliquez sur [Retr] pour retourner au niveau du dossier précédent.
- Cliquez sur [Rcin] pour retourner au premier niveau (racine).

5. Cliquez sur [Sauv.].

→ Le nom du chemin de dossier est entré.

Copie des raccourcis FTP

Vous pouvez copier un raccourci FTP déjà enregistré pour enregistrer un nouveau raccourci FTP.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci FTP".
- 4 Cochez la case du raccourci FTP à copier.
 - Vous ne pouvez pas copier plusieurs raccourcis FTP en même temps.
- 5 Cliquez sur [Dupliquer].
 - L'écran "Réglage" est affiché avec les paramètres copiés renseignés pour les informations détaillées.
- 6 Modifiez les paramètres pour adopter ceux du nouveau raccourci FTP à enregistrer.
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci FTP".

Modification des raccourcis FTP

Vous pouvez modifier les paramètres du raccourci FTP qui ont été enregistrés.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci FTP".
- 4 Cliquez sur le numéro ou le nom du raccourci FTP à modifier.
- 5 Modifiez les paramètres du raccourci FTP.
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Raccourci FTP".

Suppression des raccourcis FTP

Vous pouvez supprimer des raccourcis FTP inutiles de la liste.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Raccourci].
- 3 Cliquez sur "Raccourci FTP".
- 4 Cochez la case du raccourci FTP à supprimer.
 - Pour sélectionner tous les raccourcis FTP affichés, cochez la case supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 5 Cliquez sur [Suppr.].
- 6 Cliquez sur [OK].
 - Les raccourcis FTP sélectionnés sont supprimés.

3.4 Configuration des modèles

Message Board vous permet d'enregistrer des modèles pour aider les utilisateurs lorsqu'ils utilisent la machine.

3.4.1 Configuration des noms de document

Vous pouvez modifier les noms de fichiers des images numérisées en utilisant les noms de fichiers (noms de documents) enregistrés au préalable.



Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 noms de fichier.

Enregistrement de nouveaux noms de documents

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3 Cliquez sur "Nom document".

- 4 Cliquez sur [Ajou].
- 5 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire.	1 - 20

Réglage	Description	Capture
Nom document	Entrez le nom de document pour le modèle. Cet élément est obligatoire.	80 caractères (\, /, :, *, ?, ", <, >, impossibles.)

- 6 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Nom document".

Copie de noms de documents

Vous pouvez copier un nom de document déjà enregistré pour enregistrer un nouveau nom de document.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3 Cliquez sur "Nom document".
- 4 Cochez la case du nom de document que vous voulez copier.
→ Vous ne pouvez pas copier plusieurs noms de documents en même temps.
- 5 Cliquez sur [Dupliquer].
- 6 Modifiez le nom du document.
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Nom document".

Modification des noms de documents

Vous pouvez modifier un nom de document qui a été enregistré.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3 Cliquez sur "Nom document".
- 4 Cliquez sur le numéro ou le nom du document à modifier.
- 5 Modifiez le numéro ou le nom du document.
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Nom document".

Suppression des noms de documents

Vous pouvez supprimer les noms de document inutiles.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3 Cliquez sur "Nom document".
- 4 Cochez la case du nom de document que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner tous les noms de document affichés, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 5 Cliquez sur [Suppr.].
- 6 Cliquez sur [OK].
 - Le nom de document est supprimé.

3.4.2 Configuration des modèles d'e-mail

Lorsque vous utilisez la fonction "Numériser vers CÉ", vous pouvez utiliser un objet et un texte d'e-mail préenregistrés.



Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 modèles d'e-mail.

Enregistrement de nouveaux modèles d'e-mail

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3 Cliquez sur "Modèle".

- 4 Cliquez sur [Ajou].

5 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cet élément est obligatoire.	1 - 10
Nom document	Entrez le nom du modèle d'e-mail. Cet élément est obligatoire.	40 caractères
Objet	Entrez l'objet de l'e-mail.	80 caractères
Texte	Entrez le texte du modèle d'e-mail.	1024 caractères

6 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Modèle".

Copie des modèles d'e-mail

Vous pouvez copier un modèle d'e-mail déjà enregistré pour enregistrer un nouveau modèle d'e-mail.

1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).

2 Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].

3 Cliquez sur "Modèle".

4 Cochez la case du modèle d'e-mail que vous voulez copier.

→ Vous ne pouvez pas copier plusieurs modèles en même temps.

5 Cliquez sur [Dupliquer].

6 Modifiez les paramètres pour adopter ceux du nouveau nom de modèle d'e-mail à enregistrer.

7 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Modèle".

Modification d'un modèle d'e-mail

Vous pouvez modifier un modèle d'e-mail qui a été enregistré.

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3** Cliquez sur "Modèle".
- 4** Cliquez sur le numéro ou le nom de modèle à modifier.
- 5** Modifiez le réglage.
- 6** Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Modèle".

Suppression d'un modèle d'e-mail

Vous pouvez supprimer les modèles d'e-mail inutiles.

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Données utilisateur] et ensuite sur [Modèles].
- 3** Cliquez sur "Modèle".
- 4** Cochez la case du modèle d'e-mail que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner tous les modèles d'e-mail, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 5** Cliquez sur [Suppr.].
- 6** Cliquez sur [OK].
 - Le modèle d'e-mail est supprimé.



Paramètres machine

4 Paramètres machine

4.1 Configuration de l'environnement de réseau

Configurez l'environnement réseau pour connecter la machine au réseau.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglages TCP/IP].
- 3 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Nom hôte	Entrez le nom d'hôte de la machine. L'adresse par défaut est l'adresse MAC. Si plusieurs machines sont connectées au même réseau, veillez à bien configurer un nom d'hôte différent pour chaque machine.	15 caractères (La première lettre ne peut pas être *.)
Groupe de trav.	Entrez le nom de groupe de travail du réseau auquel la machine est connectée.	15 caractères (La première lettre ne peut pas être *.) GROUPE DE TRAVAIL
Adresses serveur DNS	Lors de l'utilisation d'un serveur DNS, entrez l'adresse de serveur DNS préféré et l'adresse de serveur DNS substitut.	Saisie impossible de 0.0.0.0, 255.255.255.255 et 127.xxx.xxx.xxx.
Suffixe DNS	Pour procéder à la résolution du nom en n'utilisant qu'un nom d'hôte, enregistrez le suffixe DNS.	50 caractères
Obtenir une adresse IP automatiquement	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le paramètre DHCP. Sélectionnez "MARCHE" pour activer le paramètre DHCP et obtenir une adresse IP automatiquement ou "ARRET" pour la désactiver.	MARCHE ARRET
Adresse IP	Tapez l'adresse IP. Si "Obtenir une adresse IP automatiquement" est activé, l'adresse IP récupérée est affichée et vous ne pouvez pas la modifier.	Format XXX.XXX.XXX.XXX (XXX représentant un nombre entre 0 et 255.) 0.0.0.0, 255.255.255.255 et 127.xxx.xxx.xxx ne peuvent pas être saisis.
Masque sous-réseau	Entrez le masque de sous-réseau. Si "Obtenir une adresse IP automatiquement" est activé, le masque sous-réseau récupéré est affiché et vous ne pouvez pas la modifier.	
Passerelle défaut	Si vous utilisez une passerelle, entrez l'adresse de passerelle.	
Adresse serveur WINS	Si vous utilisez un serveur WINS, entrez l'adresse du serveur WINS.	

Réglage IPv6

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Obtenir une adresse IPv6 automatiquement	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le paramètre DHCP. (DHCPv6 stateful Autoconfiguration) Réglez sur "MARCHE" pour activer le paramètre DHCP ou sur "ARRET" pour la désactiver.	MARCHE ARRET
Adresse lien-local	Affiche l'adresse IP du lien local. Cette adresse ne peut pas être modifiée.	–
Adresse IP mondiale	Entrez l'adresse IP globale. Si DHCP est activé, l'adresse IP globale récupérée est affichée et vous ne pouvez pas la modifier.	–
Longueur préfixe sous-réseau	Entrez la longueur du préfixe de sous-réseau. Si une adresse IP globale est entrée, vous ne pouvez pas entrer 0 ici.	0 - 128 : 0
Passerelle défaut	Si vous utilisez une passerelle, entrez l'adresse de passerelle.	–

Réglage n° de port

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
N° de port HTTP	Entrez le numéro de port du serveur HTTP.	0 - 65535 : 80
N° de port HTTPS	Entrez le numéro de port du serveur HTTPS.	0 - 65535 : 443
N° de port Message Board pour recherche	Spécifiez le numéro de port UDP utilisé pour rechercher automatiquement Message Board lors de l'installation d'une imprimante.	0 - 65535 : 61000
Numéro de port RAW (Port 9100)	Spécifiez le numéro de port à utiliser pour le port RAW.	0 - 65535 : 9100

4 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

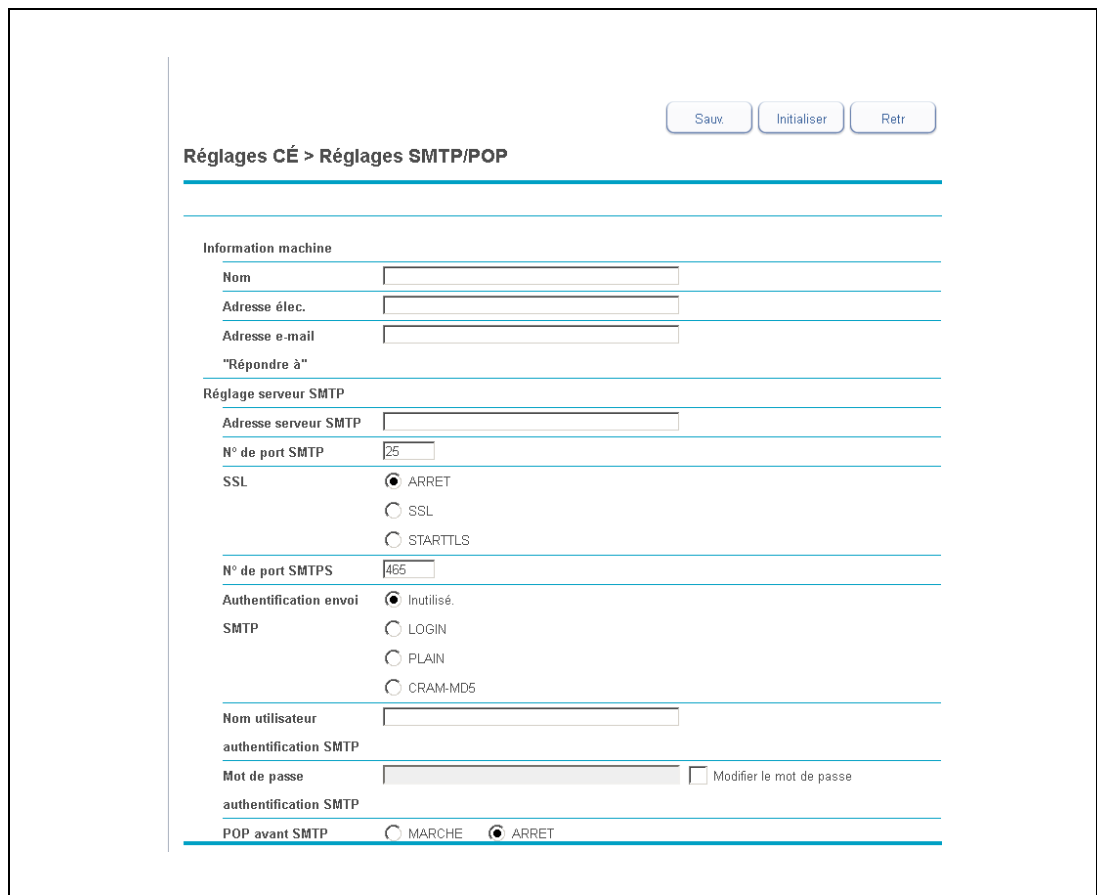
Si vous désactivez le paramètre DHCP, l'adresse IP définie devient une adresse IP statique. Cependant, si l'alimentation reste coupée pendant une période prolongée, le réglage risque de changer. Dans ce cas, veuillez contacter votre administrateur pour définir l'adresse statique.

4.2 Configuration de l'environnement e-mail

4.2.1 Réglages SMTP/POP

Définissez l'environnement pour l'émission d'e-mail sur votre machine.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglages CÉ].
- 3 Cliquez sur "Réglages SMTP/POP".
- 4 Configurez les informations détaillées.



Sauv. Initialiser Retr

Réglages CÉ > Réglages SMTP/POP

Information machine

Nom

Adresse élec.

Adresse e-mail

"Répondre à"

Réglage serveur SMTP

Adresse serveur SMTP

N° de port SMTP

SSL ☒ ARRET ☐ SSL ☐ STARTTLS

N° de port SMTPS

Authentification envoi ☒ Inutilisé ☐ LOGIN ☐ PLAIN ☐ CRAM-MD5

Nom utilisateur

authentification SMTP

Mot de passe ☐ Modifier le mot de passe

authentification SMTP

POP avant SMTP ☐ MARCHE ☒ ARRET

Information machine

Réglage	Description	Capture
Nom	Entrez le nom à afficher dans le champ expéditeur (De) lors de l'émission Scan vers e-mail. Si l'e-mail est transmis après une connexion utilisateur, c'est le nom d'utilisateur enregistré dans les données utilisateur qui s'affiche.	40 caractères
Adresse élec.	Entrez l'adresse e-mail attribuée à la machine. Si l'e-mail est transmis après une connexion utilisateur, c'est l'adresse e-mail enregistrée dans les informations d'utilisateur qui s'affiche.	50 caractères (0 - 9, A - z, @, ., -, _)
Adresse e-mail "Répondre à"	Entrez l'adresse e-mail utilisée par la destination pour répondre.	50 caractères (0 - 9, A - z, @, ., -, _)

Réglage serveur SMTP

Réglage	Description	Capture
Adresse serveur SMTP	Entrez l'adresse IP ou le nom de domaine utilisé(e) par le serveur SMTP lors de l'émission d'un e-mail.	Utilisez le format XXX.XXX.XXX.XXX pour une adresse IP. (XXX étant un nombre entre 0 et 255.) 0.0.0.0, 255.255.255.255 et 127.xxx.xxx.xxx sont interdits. Pour un nom de domaine, vous pouvez entrer 50 caractères (0 - 9, a - z, A - Z, -, ., _).
N° de port SMTP	Entrez le numéro de port SMTP.	0 - 65535 : 25
SSL	Pour établir une connexion SSL, sélectionnez "SSL". Sélectionnez "SSL" et "STARTTLS" pour la communication cryptographique. Sélectionnez "STARTTLS" pour le Microsoft Exchange Server.	ARRÊT SSL STARTTLS
N° de port SMTPS	Entrez le numéro de port SMTPS.	0 - 65535 SSL : 465 STARTTLS : <u>25</u>
Authentification envoi SMTP	Définissez la méthode d'authentification SMTP lorsque le serveur SMTP que vous utilisez nécessite une authentification.	Inutilisé. LOGIN PLAIN CRAM-MD5
Nom utilisateur authentification SMTP	Enregistrez le nom d'utilisateur à utiliser pour authentifier le compte sur le serveur SMTP.	50 caractères
Mot de passe authentification SMTP ^{*1}	Enregistrez le mot de passe à utiliser pour authentifier le compte sur le serveur SMTP.	50 caractères

Réglage	Description	Capture
POP avant SMTP	Sélectionnez "MARCHE" pour être authentifié par le serveur POP pour l'envoi d'un e-mail. Pour certains fournisseurs, l'authentification POP est requise avant d'envoyer un e-mail (avant une requête d'émission au serveur SMTP). Dans un tel cas, configurez cet élément. Les réglages suivants sont affichés lorsque ce réglage est activé.	MARCHE ARRET

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

Réglage serveur POP

Réglage	Description	Paramètres
Adresse serveur POP3	Entrez l'adresse IP ou le nom de domaine utilisé(e) par le serveur POP lors de l'émission d'un e-mail.	Utilisez le format XXX.XXX.XXX.XXX pour une adresse IP. (XXX étant un nombre entre 0 et 255.) 0.0.0.0, 255.255.255.255 et 127.xxx.xxx.xxx sont interdits. Pour un nom de domaine, vous pouvez entrer 50 caractères (0 - 9, a - z, A - Z, -, .).
N° de port POP3	Entrez le numéro de port POP.	0 - 65535: 110
SSL	Réglez sur "MARCHE" pour utiliser la communication SSL ou sur "ARRET" pour la désactiver.	MARCHE ARRET
N° de port POP3S	Entrez le numéro de port POP3S.	0 - 65535: 995
Authentification réception POP	Définissez la méthode d'authentification POP lorsque le serveur POP que vous utilisez nécessite une authentification.	Normal APOP
Nom util. POP3	Entrez le compte à utiliser lors de la connexion au serveur POP3.	50 caractères
Mot de passe utilisateur POP3	Entrez le mot de passe à utiliser lors de la connexion au serveur POP3.	50 caractères
Vérifier nouveau courrier	Décidez s'il faut vérifier le serveur quant à l'arrivée de nouveau courrier. Pour vérifier le nouveau courrier, sélectionnez l'intervalle périodique de vérification du courrier. Vous pouvez spécifier un intervalle compris entre 0 (heure) 1 (minutes) et 99 (heures) 59 (minutes). ^{*1}	MARCHE ARRET h : 0 - 99 min : 0 - 59

*1 Si vous réglez "Vérifier nouveau courrier" sur "ON", vous ne pouvez pas régler "0" pour toutes les valeurs.

Réception SMTP

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Ces paramètres concernent le côté réception pour SMTP direct.

Réglage	Description	Paramètres
Confirmer que le domaine suivant est identique au domaine de réception.	Réglez sur "MARCHE" pour vérifier si le chemin de transfert de l'émission est le même que votre domaine ou réglez sur "ARRET" pour ne pas vérifier.	MARCHE ARRET
Domaine de réception	Entrez le nom de domaine si vous réglez "Confirmer que le domaine suivant est identique au domaine de réception" sur "MARCHE".	50 caractères (0 à 9, A - z, @, ., -, _)
N° de port	Entrez le numéro de port de réception SMTP.	0 - 65535: 25
Autoriser réception de	Entrez l'adresse IP ou le nom de domaine dont il faut autoriser la réception. Il est possible d'enregistrer jusqu'à cinq adresses ou noms de domaine. <Pour ajouter une adresse IP ou un nom de domaine> Entrez l'adresse IP ou le nom de domaine dans la case de saisie et cliquez sur [Ajouter]. <Pour supprimer une adresse IP ou un nom de domaine> Sélectionnez l'adresse IP ou le nom de domaine à supprimer sur la liste "Expéditeurs approuvés" et cliquez ensuite sur [Supprimer].	Utilisez le format XXX.XXX.XXX.XXX pour une adresse IP. (XXX étant un nombre entre 0 et 255.) 0.0.0.0, 255.255.255.255 et 127.xxx.xxx.xxx sont interdits. Pour un nom de domaine, vous pouvez entrer 50 caractères (0 - 9, a - z, A - Z, -, .).

5 Cliquez sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Réglages CÉ".
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

4.2.2 Configuration de l'environnement d'exploitation e-mail

Configurez l'environnement d'exploitation e-mail pour la fonction Scan vers e-mail.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglages CÉ].
- 3 Cliquez sur "Réglages CÉ optionnels".
- 4 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Insérer Sujet/Texte		
Langue	Définissez la langue à utiliser. Sélectionnez la langue d'insertion de l'objet et du texte dans Scan vers e-mail et Distribution auto.	Anglais Français Allemand Italien Espagnol Hollandais Portugais Tchèque Polonais Danois Norvégien Suédois Finnois Hongrois Roumain Turc Grec Russe

Réglage	Description	Capture
Insérer Sujet/ Texte automa- tiquement	Décidez ou non l'insertion automatique de l'objet et du texte suivants lors de l'envoi Scan vers e-mail. Si vous entrez manuellement un objet et un texte, l'objet et le texte que vous saisissez sont insérés à la place. Objet : message e-mail Texte : Ceci est un message e-mail. Veuillez ouvrir le fichier en annexe.	MARCHE ARRET
Information expéditeur	Décidez s'il faut joindre les informations de l'expéditeur, les nombres de pages totaux et la date et l'heure d'émission au texte. Ce réglage est adopté uniquement lorsque "Insérer Su- jet/Texte automatiquement" est activé.	Annexé Pas annexé
À/Cc/Bcc ^{*1}	Spécifiez s'il faut inclure les informations de destination CÉ (À, Cc, Bcc) dans les en-têtes des e-mails.	Montrer tous les destina- taires. Cacher tous les destina- taires.
Quand un e-mail impossible à analyser est reçu	Dans certains cas, le fichier annexé d'un message e-mail reçu risque de ne pas s'imprimer correctement en raison de son format de fichier. (par exemple, les documents créés avec un logiciel d'application comme Microsoft Word) Définit s'il faut retourner un tel e-mail à l'expéditeur ou le transférer vers une autre adresse e-mail.	Retourner avis d'erreur à l'auteur Retourner à l'auteur. Transférer CÉ à l'adresse élec. sui- vante.
Réponse à la de- mande MDN ^{*2}	Décidez s'il faut retourner un avis de disposition de message (MDN) lors de la réception d'un e-mail avec une requête MDN.	Ne jamais en- voyer de MDN. Toujours en- voyer un MDN.
Autoriser ré- ponse à :	Si vous sélectionnez "Toujours envoyer un MDN", vous pouvez spécifier de ne retourner de MDN que pour les messages reçus en provenance des adresses e-mail ou noms de do- maine spécifiés. Vous pouvez enregistrer jusqu'à cinq adresses e-mail ou noms de domaine pour lesquelles la réponse est au- torisée. Si rien n'est enregistré sur la liste, un MDN est envoyé pour toutes les adresses e-mail et tous les noms de domaine. <Pour ajouter une adresse e-mail ou un nom de domaine> • Entrez l'adresse e-mail ou le nom de domaine dans la case de saisie et cliquez sur [Ajouter]. <Pour supprimer une adresse IP ou un nom de domaine> • Sélectionnez l'adresse e-mail ou le nom de domaine à supprimer et cliquez ensuite sur [Supprimer]. Pour sélectionnez toutes les adresses e-mail et tous les noms de do- maine enregistrés, cliquez sur [Sélect tout].	50 caractères (0 - 9, A - z, @, ,., -, _)
Réponse à la de- mande de trans- fert de fax ^{*3}	Spécifiez, le cas échéant, s'il faut accepter ou non une de- mande de transfert de fax pour un message e-mail reçu.	Rejeter la de- mande de transfert. Accepter la demande de transfert
Résultat de transfert	Si vous sélectionnez "Accepter la demande de transfert", spécifiez s'il faut informer l'expéditeur du résultat du transfert de fax.	Envoyer à l'auteur. Ne pas envoyer.

Adresse e-mail ou nom de domaine qui va accepter les émissions réacheminées	Si vous sélectionnez "Envoyer à l'auteur.", vous pouvez spécifier de ne transférer les fax que pour les demandes de transfert reçues en provenance des adresses e-mail ou noms de domaine spécifiés. Vous pouvez enregistrer jusqu'à cinq adresses e-mail ou noms de domaine pour lesquelles les demandes de transfert sont autorisées. Si rien n'est enregistré sur la liste, un MDN est envoyé pour toutes les adresses e-mail et tous les noms de domaine. <Pour ajouter une adresse e-mail ou un nom de domaine> - Entrez l'adresse e-mail ou le nom de domaine dans la case de saisie et cliquez sur [Ajouter]. <Pour supprimer une adresse IP ou un nom de domaine> - Sélectionnez l'adresse e-mail ou le nom de domaine à supprimer et cliquez ensuite sur [Supprimer]. Pour sélectionner toutes les adresses e-mail et tous les noms de domaine enregistrés, cliquez sur [Sélect tout].	50 caractères (0 à 9, A - z, @, ., -, _)
---	--	--

- *1 Si un e-mail est diffusé en de grandes quantités vers plusieurs adresses, il se peut que certains serveurs n'acceptent pas l'e-mail. Si cela se produit, sélectionnez "Cacher tous les destinataires". Si cette option est cochée, les informations de destination ne sont pas écrites dans l'e-mail.
- *2 Si vous sélectionnez "Toujours envoyer un MDN." mais que vous n'ajoutez pas d'adresses e-mail ou de domaines dont la réponse est autorisée, un MDN est envoyé à toutes les adresses e-mail.
- *3 Si vous sélectionnez "Accepter la demande de transfert." mais que vous n'ajoutez pas d'adresses e-mail ou de domaines dont il faut autoriser les demandes de transfert, le transfert de fax est effectué pour toutes les adresses e-mail.

5 Cliquez sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Réglages CÉ".
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



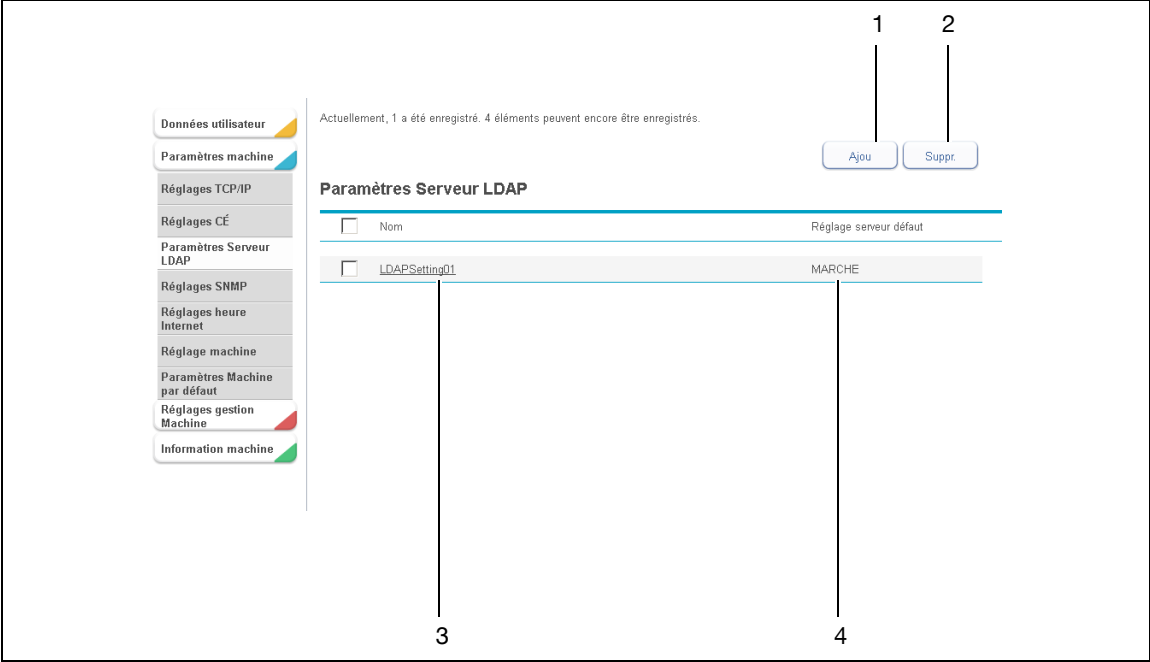
Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

4.3 Réglage du serveur LDAP

Définissez l'environnement de recherche d'un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

4.3.1 Écran de liste "Paramètres Serveur LDAP"

L'écran de liste "Paramètres Serveur LDAP" affiche une liste des paramètres de serveur LDAP enregistrés.



Bouton

Nom du bouton	Description
1 [Ajou]	Permet d'enregistrer de nouveaux paramètres de recherche de serveur LDAP.
2 [Suppr.]	Permet de supprimer des paramètres de recherche de serveur LDAP.

Éléments de la liste

Élément	Description
3 Nom	Affiche le nom enregistré. Si vous n'enregistrez pas de nom, l'adresse du serveur LDAP est affichée après son enregistrement.
4 Réglage serveur défaut	Vous pouvez modifier le serveur par défaut utilisé pour la recherche LDAP. "MARCHE" indique que le serveur est activé et "ARRET" indique que le serveur est désactivé. Cliquez dessus pour changer le réglage du serveur par défaut. Vous ne pouvez activer qu'un seul serveur à la fois.

4.3.2 Enregistrement de nouveaux paramètres de recherche de serveur LDAP

Vous pouvez enregistrer de nouveaux paramètres de recherche de serveur LDAP dans Message Board.



Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 paramètres de serveur.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Paramètres Serveur LDAP].
- 3 Cliquez sur [Ajou].
- 4 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Nom	Entrez le nom à définir.	23 caractères
Adresse serveur LDAP	Entrez le nom ou l'adresse IP (IPv4 uniquement) du serveur LDAP à définir. Cet élément est obligatoire.	Pour un nom de serveur LDAP, 99 caractères Utilisez le format XXX.XXX.XXX.XXX pour une adresse IP. (XXX étant un nombre entre 0 et 255.)
N° de port	Entrez le numéro de port du serveur LDAP à définir.	0 - 65535 : 389

Réglage	Description	Capture
Méthode d'authentification	Définissez si un Login est requis pour accéder au serveur LDAP. Si vous sélectionnez "Simple" ou "DIGEST-MD5", définissez l'entrée utilisateur Message Board, l'ID compte et le mot de passe.	Anonyme Simple DIGEST-MD5
Entrée util. Message Board	Définissez s'il faut se connecter avec un compte et un mot de passe enregistrées dans les informations utilisateur.	MARCHE ARRET
ID compte	Si la "méthode d'authentification" est réglée sur "Simple" ou "DIGEST-MD5" et si "Entrée util. Message Board" est réglé sur "ARRET", entrez le compte à utiliser pour la connexion au serveur LDAP.	49 caractères
Mot de passe	Si la "méthode d'authentification" est réglée sur "Simple" ou "DIGEST-MD5" et si "Entrée util. Message Board" est réglé sur "ARRET", entrez le mot de passe à utiliser pour la connexion au serveur LDAP.	29 caractères
Base recherche	Entrez le position de départ de la recherche dans la structure hiérarchique du serveur LDAP. La recherche est effectuée en incluant tous les sous-répertoires sous la position de départ de la recherche. Cliquez sur [Base recherche] pour effectuer une recherche dans l'annuaire. Les résultats sont répertoriés à droite pour sélection. Le résultat sélectionné est alors entré automatiquement dans la case de saisie.	99 caractères
Nombre max. de résultats rech.	Entrez le nombre maximum de résultats de recherche.	1 - 100 : 50
Délai	Entrez le délai maximal à appliquer pour l'opération de recherche en secondes. Entrez "0" pour ne définir aucune limite.	0 - 9999 : 0
Réglage optionnel	Spécifiez les paramètres liés aux attributs utilisés lors de la recherche du serveur LDAP.	–
Attribut supplémentaire	Entrez l'attribut à ajouter à la recherche LDAP.	49 caractères
Chaîne supplémentaire	Entrez la valeur d'attribut à ajouter à la recherche LDAP.	99 caractères
Paramètre de recherche	Définissez le paramètre de recherche avec l'attribut "Chaîne supplémentaire" défini comme élément de recherche. Les paramètres de recherche que vous pouvez utiliser figurent ci-dessous. Tout : Recherche des éléments contenant la chaîne spécifiée. Initial : Recherche des éléments commençant par la chaîne spécifiée. Final : Recherche des éléments se terminant par la chaîne spécifiée. Égal : Recherche des éléments correspondant exactement à la chaîne spécifiée. Inutilisé : La chaîne entrée dans la case de saisie est ignorée.	Inutilisé
Réglage serveur défaut	Choisissez ceci pour définir le serveur comme serveur par défaut à utiliser pour les recherches LDAP.	–

Réglage attribut

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Nom 1	Entrez le filtre pour le nom.	49 caractères : <i>cn</i>
Nom 2	Entrez le filtre pour le nom.	49 caractères : <i>nomcourant</i>
Adresse élec. 1	Entrez le filtre pour l'adresse e-mail.	49 caractères : <i>mail</i>
Adresse élec. 2	Entrez le filtre pour l'adresse e-mail.	49 caractères
N° de fax 1	Entrez le filtre pour le numéro de fax.	49 caractères : <i>Numéro Téléphone fac-simile</i>
N° de fax 2	Entrez le filtre pour le numéro de fax.	49 caractères
N° de tél 1	Entrez le filtre pour le numéro de téléphone.	49 caractères : <i>numéro de téléphone</i>
N° de tél 2	Entrez le filtre pour le numéro de téléphone.	49 caractères
Nom de société 1	Entrez le filtre pour le nom de la société.	49 caractères : <i>Société</i>
Nom de société 2	Entrez le filtre pour le nom de la société.	49 caractères : <i>o</i>

Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Paramètres serveur LDAP".

4.3.3 Modification des paramètres de recherche de serveur LDAP

Vous pouvez modifier les paramètres de recherche de serveur LDAP qui ont été enregistrés.

1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).

2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Paramètres Serveur LDAP].

3 Cliquez sur le nom des paramètres à modifier.

4 Modifiez les paramètres LDAP détaillés.

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Paramètres serveur LDAP".

4.3.4 Suppression des paramètres de recherche de serveur LDAP

Vous pouvez supprimer les paramètres de recherche de serveur LDAP sur l'écran de liste.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Paramètres Serveur LDAP].
- 3 Cochez la case des paramètres de recherche de serveur LDAP que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner tous les paramètres de recherche de serveur LDAP affichés, sélectionnée la case de champ de nom d'élément.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner les éléments.
- 4 Cliquez sur [Suppr.].
 - Un message confirmant que vous voulez supprimer les paramètres de recherche de serveur LDAP est affiché.
- 5 Cliquez sur [OK] pour supprimer les paramètres.
 - Les paramètres de recherche de serveur LDAP sélectionnés sont supprimés.

4.4 Réglages SNMP

Vous pouvez configurer l'environnement du gestionnaire SNMP pour surveiller via le réseau l'état des périphériques connectés au réseau.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglages SNMP].
- 3 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Service SNMP	Sélection du type de service. Si "ARRET" est sélectionné, le service est désactivé.	SNMPv1 SNMPv3 SNMPv3+v1 ARRET

Sélection de "SNMPv1" sous "Service SNMP"

Réglage	Description	Capture
Nom communauté modifiable ^{*1}	Entrez un nom de communauté que le serveur SNMP en lecture/écriture dédié va accepter. Cet élément est obligatoire. Réglez sur "MARCHE" pour activer le paramètre ou sur "ARRET" pour le désactiver.	MARCHE ARRET 20 caractères : privé
Nom communauté lisible	Entrez un nom de communauté que le serveur SNMP en lecture dédié va accepter. Cet élément est obligatoire.	20 caractères : public

^{*1} Le nom communauté n'est pas affiché à l'écran. Pour modifier le nom communauté, cochez "Modifier le nom" et entrez le nouveau nom communauté.

Sélection de "SNMPv3" sous "Service SNMP"

Réglage	Description	Capture
Nom de contexte	Entrée du nom de contexte.	aractères
Nom d'utilisateur Découverte	Entrée du nom d'utilisateur Découverte.  <i>Le nom d'utilisateur Découverte doit être différent du nom d'utilisateur en écriture et du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères
Nom d'utilisateur en écriture	Entrée du nom d'utilisateur en écriture.  <i>Le nom d'utilisateur en écriture doit être différent du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères
Mot de passe d'authentification ^{*1}	Entrez le mot de passe d'authentification.	8 à 32 caractères
Mot de passe privé ^{*1}	Entrez le mot de passe privé.	8 à 32 caractères
Nom d'utilisateur en lecture	Entrer le nom d'utilisateur en lecture.  <i>Le nom d'utilisateur en écriture doit être différent du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères
Mot de passe d'authentification ^{*1}	Entrez le mot de passe d'authentification.	8 à 32 caractères
Mot de passe privé ^{*1}	Entrez le mot de passe privé.	8 à 32 caractères
Algorithme d'authentification	Sélectionnez l'algorithme d'authentification.	MD5 SHA1
Algorithme Vie privée	Sélectionnez l'algorithme Vie privée.	DES AES

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

Sélection de "SNMPv3+v1" sous "Service SNMP"

Réglage	Description	Capture
Nom communauté lisible	Entrez un nom de communauté que le serveur SNMP en lecture dédié va accepter. Cet élément est obligatoire.	20 caractères : public
Nom de contexte	Entrée du nom de contexte.	aractères
Nom d'utilisateur Découverte	Entrée du nom d'utilisateur Découverte.  <i>Le nom d'utilisateur Découverte doit être différent du nom d'utilisateur en écriture et du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères
Nom d'utilisateur en écriture	Entrée du nom d'utilisateur en écriture.  <i>Le nom d'utilisateur en écriture doit être différent du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères

Réglage	Description	Capture
Mot de passe d'authentification ^{*1}	Entrez le mot de passe d'authentification.	8 à 32 caractères
Mot de passe privé ^{*1}	Entrez le mot de passe privé.	8 à 32 caractères
Nom d'utilisateur en lecture	Entrer le nom d'utilisateur en lecture.  <i>Le nom d'utilisateur en écriture doit être différent du nom d'utilisateur en lecture.</i>	32 caractères
Mot de passe d'authentification ^{*1}	Entrez le mot de passe d'authentification.	8 à 32 caractères
Mot de passe privé ^{*1}	Entrez le mot de passe privé.	8 à 32 caractères
Algorithme d'authentification	Sélectionnez l'algorithme d'authentification.	MD5 SHA1
Algorithme Vie privée	Sélectionnez l'algorithme Vie privée.	DES AES

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

4 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

La disponibilité des réglages dépend du type de service SNMP :

Service SNMP	SNMPv1	SNMPv3	SNMPv3+v1	ARRET
Nom communauté modifiable	✓			
Nom communauté lisible	✓		✓	
Nom de contexte		✓	✓	
Nom d'utilisateur Découverte		✓	✓	
Nom d'utilisateur en écriture		✓	✓	
Mot de passe d'authentification		✓	✓	
Mot de passe privé		✓	✓	
Nom d'utilisateur en lecture		✓	✓	
Mot de passe d'authentification		✓	✓	
Mot de passe privé		✓	✓	
Algorithme d'authentification		✓	✓	
Algorithme Vie privée		✓	✓	

✓ : disponible Vierge : indisponible

4.5 Réglage d'une heure Internet

Vous pouvez automatiquement synchroniser l'horloge système sur un serveur d'heure Internet.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
- Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglages heure Internet].
- 3 Configurez les informations détaillées.

Données utilisateur

Paramètres machine

Réglages TCP/IP

Réglages CE

Paramètres Serveur LDAP

Réglages SNMP

Réglages heure Internet

Réglage machine

Paramètres Machine par défaut

Réglages gestion Machine

Information machine

Sauv

Initialiser

Réglages heure Internet

Ajustement heure

MARCHE

ARRET

automatique

Adresse serveur

Statut connexion serveur

Déconnecté

MàJ mainten.

Temps synchronisé

Temps synchro précédent

Fuseau hor.

+8:00

Réglage fuseau hor.

Réglage	Description	Capture
Ajustement heure automatique	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le réglage d'heure Internet. Réglez sur "MARCHE" pour activer le paramètre ou sur "ARRET" pour le désactiver.	MARCHE ARRET
Adresse serveur	Entrez le nom de serveur ou l'adresse de serveur du serveur d'heure.	Pour un nom de serveur, 50 caractères. Utilisez le format XXX.XXX.XXX.XXX pour une adresse de serveur. (XXX étant un nombre entre 0 et 255.)
Statut connexion serveur	Affiche le statut de connexion actuel du serveur d'heure Internet ("Connexion", "Déconnecté", "Traitement" ou une erreur). Cliquez sur [MàJ mainten.] pour synchroniser avec le serveur d'heure Internet.	—
Temps syn-chronisé	Affiche l'heure d'exécution de la synchronisation.	—
Temps synchro précédent	Affiche l'heure d'exécution de la dernière synchro-nisation.	—
Fuseau hor.	Affiche le fuseau horaire défini dans la machine. Cliquez sur "Réglage fuseau hor." pour afficher l'écran de réglage.	—

- 4 Cliquez sur [Sauv.].
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

4.6 Spécification des paramètres du périphérique

Vous pouvez définir les paramètres d'utilisation de la machine requis, comme le réglage Connexion réseau de Message Board.

4.6.1 Spécification d'autres réglages réseau

Vous pouvez définir les réglages Passerelle CÉ ainsi que d'autres réglages.



La fonction Passerelle CÉ permet d'envoyer un fax à un serveur fax pour que le serveur envoie les données au destinataire par une ligne publique. Consultez le manuel d'instructions de votre serveur fax pour savoir comment utiliser la fonction.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglage machine].
- 3 Cliquez sur "Autres réglages réseau".
- 4 Configurez les informations détaillées.

The screenshot shows a web interface for configuring network settings. At the top right are 'Sauv' and 'Retr' buttons. The title is 'Réglage machine > Autre réglage réseau'. Below this is a section for 'Passerelle CÉ' with several settings: 'Réglage' with radio buttons for 'MARCHÉ' (selected) and 'ARRET'; 'Préfixe' and 'Suffixe' as text input fields; 'Format fich' with radio buttons for 'TIFF' (selected) and 'PDF'; 'Méthode encodage image' with radio buttons for 'MH', 'MR', 'MMR' (selected), and 'JBIG'; and 'Réglage Connexion Réseau' as a dropdown menu currently set to 'Auto'.

Réglage	Description	Capture
Passerelle CÉ ^{*1}	Spécifiez les paramètres pour la fonction de passerelle e-mail.	—
Réglage	Décidez s'il faut activer ou désactiver la fonction de passerelle e-mail. Réglez sur "MARCHÉ" pour activer la fonction ou sur "ARRET" pour la désactiver.	ARRET MARCHÉ
Préfixe	Entrez le préfixe pour la partie locale de l'adresse e-mail.	32 caractères
Suffixe	Entrez le suffixe pour la partie locale de l'adresse e-mail.	48 caractères
Format fich	Sélectionnez le format de fichier.	TIFF PDF

Réglage	Description	Capture
Méthode en-codage image	Spécifiez la méthode d'encodage image.	MH MR MMR JBIG
Réglage Connexion Réseau	permet de régler la vitesse de communication et la méthode de communication. Modifiez ce réglage en cas d'erreur durant la communication réseau.	Auto 100Mbps - Full Duplex 100Mbps - Half Duplex 10Mbps - Full Duplex 10Mbps - Half Duplex

*1 Assurez que le nombre total de caractères pour le préfixe, le numéro de fax ou le suffixe est inférieur à 50 caractères.

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Réglage machine".



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

4.6.2 Enregistrer la mise en service

Vous pouvez spécifier les paramètres requis pour utiliser la machine.

1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).

→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.

2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Réglage machine].

3 Cliquez sur "Install util".

4 Configurez les informations détaillées.

→ Pour en savoir plus, reportez-vous au chapitre 8 du Guide Numérisation et Fax.

Réglage machine > Install util

Sauv. Retr

Langue **English**

Régler Heure d'été ☒ ARRET ☐ MARCHE

Diffusion ☒ ARRET ☐ MARCHE

Ligne comm. ☒ Tonit ☐ Cdran

Mode réception fax **Fax prêt**

Délect tonalité ☒ ARRET ☐ MARCHE

Entrer/Modifier TTI

TTI 1

TTI 2

TTI 3

TTI défaut **TTI 1**

Numéro TTI

ID Appelant ☒ ARRET ☐ MARCHE

Fuseau hor. :

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Réglage machine".

4.7 Spécification des paramètres machine par défaut

Vous pouvez définir les paramètres par défaut pour les fonctions de copie, du scanner, d'e-mail, du fax et de l'imprimante.

Changer pour personnaliser ces valeurs par défaut pour des fonctions fréquemment utilisées permet de réduire le temps nécessaire aux réglages.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Paramètres machine] et ensuite sur [Paramètres Machine par défaut].
- 3 Cliquez sur la fonction pour laquelle vous voulez spécifier des réglages par défaut.
- 4 Spécifiez les réglages par défaut.
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran de liste "Paramètres machine par défaut".



Consultez les autres guides pour de plus amples détails sur les réglages par défaut de chaque fonction.

Réglages copie :	Chapitre 4 du Guide du copieur
Réglages scanner :	Chapitre 8 du Guide Numérisation et Fax
Réglages E-mail :	Chapitre 8 du Guide Numérisation et Fax
Réglages fax :	Chapitre 8 du Guide Numérisation et Fax
Réglages imprimante :	Chapitre 5 du Guide de l'imprimante



Réglages gestion Machine

5 Réglages gestion Machine

5.1 Distribution des documents reçus

Message Board permet de préciser les conditions de distribution automatique des fax reçus aux endroits spécifiés. Cette fonction permet de lire les fax reçus sans les imprimer.



Sélectionnez "MARCHE" pour le réglage général et pour le réglage individuel pour activer cette fonction.

5.1.1 Écran "Distribution auto"

Boutons

Réglage	Description
1 Ajou	Enregistre les paramètres de distribution auto (individuels) (p. 5-5).
2 Dupliquer	Copie les paramètres de distribution auto (p. 5-8).
3 Suppr.	Supprime les paramètres de distribution auto de la liste (p. 5-13).
4 Général	Active et désactive la distribution auto (p. 5-4).
5 Mode test	Indiquez un numéro de fax pour l'affichage de la liste des réglages de distribution auto correspondants. Ce mode vous permet de vérifier si la distribution auto est correctement définie (p. 5-11).

Éléments de la liste

Élément	Description
6 Zone de message	Affiche le message.
7 Nom	Affiche le nom des paramètres de distribution auto enregistrés. Cliquez ici pour afficher l'écran "Paramètres Distribution auto" et modifier les paramètres de distribution auto enregistrés.
8 Statut	Affiche si les paramètres de distribution auto sont activés ou désactivés. Si les paramètres de distribution auto sont activés, "MARCHE" est affiché ; s'ils sont désactivés, "ARRET" s'affiche. Cliquez sur pour activer ou désactiver un paramètre.

5.1.2 Configuration de la distribution auto (Paramètres généraux)

Spécifiez les paramètres généraux de la distribution auto.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cliquez sur [Général].
- 4 Cliquez sur [MARCHE] pour activer le paramètre distribution auto.
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Distribution auto".
 - Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



L'état MARCHE/ARRET du réglage de distribution est relié au "bouton paramètres distribution auto" dans la zone inférieure de l'écran.



5.1.3 Configuration de la distribution auto (paramètres individuels)

Vous pouvez spécifier les paramètres individuels de la distribution auto.



Cette fonction permet d'enregistrer un maximum de 200 paramètres de distribution auto.

Configuration de la distribution auto (paramètres individuels)

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cliquez sur [Ajou].
- 4 Définissez les informations de distribution.

Distribution auto > Réglage

Nom

Auto Distribution01

Conditions

Tous documents fax entrants

Destination

Carnet d'adresses

Sélect

☐ Destinations

Suppr.

Impression Auto

☐ MARCHE

☒ ARRET

Réglage avancé

Priorité

☐ Bas

☒ Moyen

☐ Haut

Réglage

☒ MARCHE

☐ ARRET

Programme distribution

☒ Toujours

☐ Année/mois/date

Date début : 2008 Année 6 Mois 26 Date

Date fin : 9999 Année 12 Mois 31 Date

☐ Spécifier le jour et l'heure du transfert

☒ Lun

☒ Mar

☒ Mer

☒ Jeu

☒ Ven

☒ Sam

☒ Dim

Heure début : AM 12 h 0 min

Heure fin : PM 11 h 59 min

Réglage	Description	Capture
Nom	Entrez un nom pour les paramètres de distribution auto. Cet élément est obligatoire.	30 caractères

Réglage	Description	Capture
Conditions	Paramètres de condition	
	Sélectionnez la condition à utiliser pour la distribution depuis la zone de liste déroulante. Vous pouvez sélectionner les conditions suivantes.	
	Tous documents fax entrants Cible tous les documents fax entrants.	
	N° de fax : Documents cibles reçus en provenance du numéro de fax spécifié.	24 chiffres (0~9, +)
	Expéditeur inconnu/fax indésirable : cible les documents reçus de télécopieurs dont les numéros ne sont pas enregistrés sur la machine.	
	N° fax corresp. carnet adr. : Documents cibles reçus en provenance des numéros de fax enregistrés dans le carnet d'adresses.	
	Tous CÉ reçus : Réceptionne tous les CÉ entrants.	50 caractères
	Adresse CÉ indiquée (De) : Réceptionne les documents envoyés par l'adresse CÉ indiquée (De).	
	Expéd. inconnu/CÉ indésiré : Réceptionne les documents reçus par ceux dont l'adresse CÉ ne peut pas être identifiée.	
	Adresse corresp. carnet adr. : Réceptionne les documents envoyés par des adresses CÉ enregistrées dans le carnet d'adresses.	
Destination ^{*1}	Sujet : Cible les documents envoyés avec l'objet spécifié.	80 caractères
	Paramètre de recherche	
	Sélectionnez le paramètre de recherche depuis la zone de liste déroulante. Ces paramètres sont disponibles lorsque vous avez sélectionné "N° de fax" sous "Conditions". Les paramètres de recherche que vous pouvez sélectionner figurent ci-dessous.	–
	Égal : Recherche des éléments correspondant exactement à la chaîne spécifiée.	
	Initial : Recherche des éléments commençant par la chaîne spécifiée.	
Destination ^{*1}	Final : Recherche des éléments se terminant par la chaîne spécifiée.	
	Tout : Recherche des éléments contenant la chaîne spécifiée.	
Destination ^{*1}	Destination	–
	Cliquez sur [Sélect] et sélectionnez où distribuer le fax. Sélectionnez "Utilisateur" "Carnet d'adresses" ou "Dossier" dans le menu déroulant et cliquez sur [Sélect]. L'écran de sélection de chaque destination s'affiche. Affiche une liste des destinations définies dans "Destinations" (p. 5-8).  <i>Pour supprimer une destination de la liste des destinations, cochez la case de la destination et cliquez sur [Suppr.].</i> <i>Pour sélectionner toutes les destinations affichées sur la liste des destinations, sélectionnez la case à cocher supérieure.</i>	
Destination ^{*1}	Impression Auto	Imprime le fax reçu sur la machine. Sélectionnez [MARCHE] pour imprimer le document ou [ARRET] pour ne pas l'imprimer.
		MARCHE ARRET

*1 Une destination doit être définie.

Réglages avancés

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Priorité ^{*1}	Sélectionnez "Bas", "Moyen" ou "Haut" pour la priorité des paramètres de distribution.	Bas Moyen Haut
Réglage	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le réglage de distribution auto individuel. Réglez sur "MARCHE" pour activer le paramètre ou sur "ARRET" pour le désactiver.	MARCHE ARRET
Programme distribution	Définissez le programme de distribution.	Toujours Année/mois/date Spécifier le jour et l'heure du transfert
Toujours	Toujours procéder à la distribution.	–
Année/mois/date	Spécifiez une date de début du transfert et une date de fin du transfert pour n'exécuter la distribution auto que durant cette période.	Année : 1992 - 2036 Mois : 1 - 12 Date : 1 - 31
Spécifier le jour et l'heure du transfert	Exécute la distribution auto le jour spécifié de la semaine pendant l'heure de début et l'heure de fin. (vous pouvez spécifier plusieurs jours de la semaine.) Vous pouvez décider d'exécuter la distribution auto une seule semaine ou chaque semaine.	Jour de la semaine : Lun à Dim h : 0 - 23 min : 0 - 59

*1 Les conditions de distribution les plus prioritaires sont appliquées en premier. Si les conditions de distribution des paramètres de distribution coïncident, la distribution n'est pas exécutée pour les conditions de distribution suivantes. Par exemple, si une condition de distribution avec priorité "Haut" concorde, la distribution ne sera pas exécutée pour les conditions de distribution de priorité "Moyen" ou "Bas".

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Distribution auto".



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

Copie des paramètres Distribution auto

Vous pouvez copier des paramètres de distribution auto déjà enregistrés pour enregistrer de nouveaux paramètres de distribution auto.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cochez la case des paramètres de distribution auto que vous voulez copier.
→ Vous ne pouvez pas copier plusieurs réglages en même temps.
- 4 Cliquez sur [Dupliquer].
→ L'écran des paramètres "Distribution auto" est affiché.
- 5 Modifiez les réglages pour adopter les nouveaux réglages de distribution à enregistrer.
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Distribution auto".

5.1.4 Spécification des destinations de distribution

Spécification de la destination "Utilisateur"

- 1 Ouvrez l'écran "Réglage".
→ Voir page 5-5 étapes 1 à 4.
- 2 Sélectionnez un utilisateur dans le menu déroulant et cliquez sur [Sélect].
- 3 Cochez la case des utilisateurs ou groupes auxquels vous voulez distribuer.
→ Pour sélectionner toutes les destinations affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
→ Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 4 Cliquez sur le bouton d'enregistrement de la destination de transmission.
→ Les utilisateurs sélectionnés sont ajoutés à la liste des destinations à droite.
→ Les types et les fonctions des boutons sont indiqués ci-après.

Bouton	Fonction
A :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ.
Cc :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Cc. La destination d'origine (À) est également avertie des destinations Cc.
Bcc :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Bcc. Les destinataires originaux (À/Cc) ne sont pas avertis des destinations Bcc.

- Pour supprimer une destination de la liste des destinations, sélectionnez la destination à supprimer et cliquez sur [Suppr.].
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
→ Les destinations sont définies et l'écran des paramètres "Distribution auto" s'affiche de nouveau.
→ Cliquez sur [Retr] pour annuler la définition des destinations.
 - 6 Cliquez sur [Sauv.].
→ L'écran de liste de paramètres "Distribution auto" s'affiche de nouveau.

Spécification d'une destination "Carnet d'adresses"

- 1 Ouvrez l'écran "Réglage".
→ Voir page 5-5 étapes 1 à 4.
- 2 Sélectionnez "Carnet d'adresses" dans le menu déroulant et cliquez sur [Sélect].
- 3 Sélectionnez la catégorie de destination (lettre ou groupe).
- 4 Cochez la case de la destination vers laquelle vous voulez émettre.
→ Vous pouvez effectuer une recherche avec une chaîne. Entrez la chaîne à rechercher dans la case de saisie et cliquez sur .
→ Pour sélectionner toutes les destinations affichées, sélectionnez la case à cocher supérieure.
→ Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 5 Cliquez sur le bouton d'enregistrement de la destination de transmission.
→ Les destinations sélectionnées que vous saisissez s'affichent à droite sur la liste des destinations.
→ Les types et les fonctions des boutons sont indiqués ci-après.

Bouton	Fonction
Fax :	Permet d'enregistrer la destination comme destination fax.
A :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ.
Cc :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Cc. La destination d'origine (À) est également avertie des destinations Cc.
Bcc :	Permet d'enregistrer la destination comme destination CÉ Bcc. Les destinataires originaux (À/Cc) ne sont pas avertis des destinations Bcc.

- Pour supprimer une destination de la liste des destinations, sélectionnez la destination à supprimer et cliquez sur [Suppr.].

- 6 Cliquez sur [Sauv.].
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Distribution auto".

Spécification d'une destination Dossier

- 1 Ouvrez l'écran "Réglage".
→ Voir page 5-5 étapes 1 à 4.
- 2 Sélectionnez "Dossier" dans le menu déroulant et cliquez sur [Sélect].
- 3 Cochez la case du raccourci vers lequel vous voulez émettre.
→ Pour sélectionner tous les raccourcis affichés, sélectionnez la case à cocher supérieure.
→ Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 4 Cliquez sur [Ajou].
→ Les raccourcis sélectionnés sont ajoutés à la liste des destinations à droite.
→ Pour supprimer un raccourci de la liste des destinations, sélectionnez le raccourci à supprimer et cliquez sur [Suppr.].
→ Pour sélectionner tous les raccourcis affichés sur la liste des destinations, sélectionnez la case à cocher supérieure.
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
→ Les destinations sont définies et l'écran des paramètres "Distribution auto" s'affiche de nouveau.
→ Cliquez sur [Retr] pour annuler la définition des destinations.

- 6 Cliquez sur [Sauv.].
 - L'écran de liste de paramètres "Distribution auto" s'affiche de nouveau.

5.1.5 Test de la distribution auto

Vous pouvez vérifier les paramètres de distribution qui concordent avec les conditions de distribution dans les paramètres de distribution auto et les afficher sous forme de liste.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cliquez sur [Mode test].
- 4 Définissez les éléments de test.

Réglage	Description	Capture
Test pour	Sélectionnez l'élément à tester (fax ou e-mail).	Fax E-mail
Données test	Entrez les données de test. Le paramètre à spécifier dépend de l'élément de test sélectionné.	–
N° de fax	Affiché quand "Fax" est sélectionné comme élément de test. Entrez le numéro de télécopie.	24 chiffres
Adresse élec. (De)	Affiché quand "E-mail" est sélectionné comme élément de test. Saisissez l'adresse e-mail.	50 chiffres
Sujet	Affiché quand "E-mail" est sélectionné comme élément de test. Entrez l'objet.	80 chiffres

5 Cliquez sur [Exécuter].

→ Une fois le test terminé, l'écran "Résultat du test" s'affiche.

→ Le nombre d'éléments concordants et les éléments de données de test sont affichées dans la zone message.

3 éléments corresp. N° de fax 0123456789.

Ajou Suppr Retr

Distribution auto > Mode test > Résultat

☐	Nom réglage	Statut	Priorité	Général	Mode test
☐	Forward Settings.001	ARRET	Bas		
☐	Forward Settings.002	ARRET	Bas		
☐	Forward Settings.003	ARRET	Bas		

5.1.6 Modification des réglages distribution auto individuels

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cliquez sur le nom du réglage que vous souhaitez modifier.
- 4 Modifiez le réglage.
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
 - L'écran de liste de paramètres "Distribution auto" s'affiche de nouveau.

5.1.7 Suppression des réglages de distribution auto individuels

Vous pouvez supprimer les paramètres de distribution auto inutiles de la liste des paramètres "Distribution auto".

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et sur [Distribution auto].
- 3 Cochez la case des paramètres de distribution auto que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner tous les paramètres de distribution auto affichés, sélectionnez la case à cocher supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 4 Cliquez sur [Suppr.].
- 5 Cliquez sur [OK].
 - Les paramètres de distribution auto sélectionnés sont supprimés.

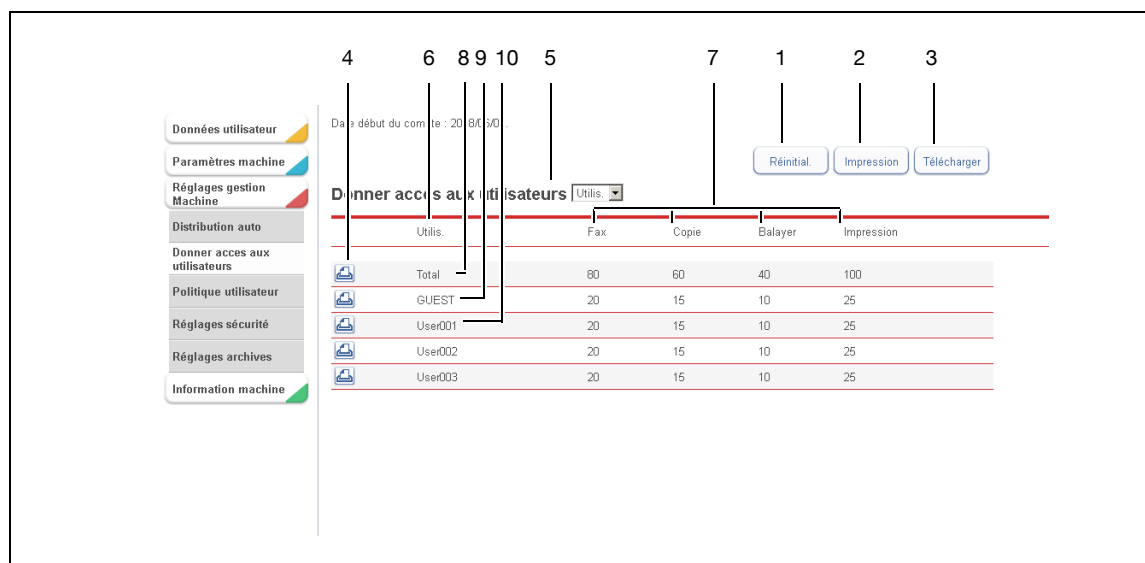
5.2 Donner accès aux utilisateurs

Dans Message Board, vous pouvez enregistrer le nombre de pages utilisés pour les fonctions de copie, de fax, de numérisation et d'impression par utilisateur ou par groupe.



Pour gérer le taux d'utilisation par utilisateur ou par groupe, vous devez enregistrer les utilisateurs ou les groupes d'utilisateurs au préalable. Pour plus de détails, voir page 3-4. Pour gérer le taux d'utilisation de la fonction d'impression, enregistrez les utilisateurs au préalable sous "Authentification utilisateur" sur le pilote d'imprimante. Pour en savoir plus sur les réglages du pilote d'imprimante, reportez-vous au chapitre 2 du Guide de l'imprimante.

5.2.1 Écran "Donner accès aux utilisateurs"



Boutons

Réglage	Description
1 Réinitial.	Remet à zéro les compteurs de la machine.
2 Impression	Imprime le taux d'utilisation de la machine.
3 Télécharger	Télécharge la liste au format CSV.
4  (Icône Imprimante)	Imprime le taux d'utilisation de l'utilisateur affiché à droite.

Éléments de la liste

Élément	Description
5 Alternance Utilisateur / Groupe	Affiche en alternance la liste des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs.
6 Utilisateur / Groupe	Affiche le nom des utilisateurs ou des groupes.
7 Fax / Copie / Balayer / Impression	Noms de fonction pour un taux d'utilisation détaillé.
8 Total	Affiche le taux d'utilisation totale de la machine.
9 GUEST	Affiche le taux d'utilisation totale des utilisateurs invités.
10 Utilisateurs	Affiche le taux d'utilisation totale de chaque utilisateur.

5.2.2 Vérification du statut de l'usage

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Donner accès aux utilisateurs].
- 3 Sélectionnez s'il faut afficher le taux d'utilisation par utilisateur ou par groupe.
- 4 Contrôlez le taux d'utilisation de la machine.
 - Lorsque la liste est triée par groupe, cliquez sur [+] à côté des noms de groupes pour afficher le taux d'utilisation par utilisateur.

5.2.3 Impression du statut d'utilisation

Impression du statut d'utilisation totale

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Donner accès aux utilisateurs].
- 3 Cliquez sur [Imp.].

Impression du statut d'utilisation pour un utilisateur

Vous pouvez imprimer le taux d'utilisation de l'utilisateur sélectionné.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Donner accès aux utilisateurs].
- 3 Cliquez sur  pour l'utilisateur dont il s'agit d'imprimer le taux d'utilisation.
- 4 Cliquez sur [OK].

5.2.4 Téléchargement du statut d'utilisation

Vous pouvez télécharger la liste au format CSV.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Donner accès aux utilisateurs].
- 3 Cliquez sur [Télécharger].
- 4 Cliquez sur [Sauv.].
- 5 Spécifiez le dossier vers lequel télécharger, entrez un nom de fichier et cliquez sur [Sauv.].

5.2.5 Remise à zéro des compteurs

Vous pouvez remettre les compteurs de la machine à zéro.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Donner accès aux utilisateurs].
- 3 Cliquez sur [Réinitial.].
- 4 Cliquez sur [OK].

5.3 Configuration des politiques utilisateur

Les politiques utilisateur définissent les niveaux d'autorité en limitant les fonctions et les paramètres que les utilisateurs peuvent utiliser. Les utilisateurs doivent jouir d'une politique utilisateur.

Deux politiques utilisateur sont disponibles départ usine.

- Politique Invité
- Politique initiale

5.3.1 Enregistrement de nouvelles politiques utilisateur

Enregistrement de nouvelles politiques utilisateur

Vous pouvez enregistrer de nouvelles politique utilisateur.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Politique utilisateur].
- 3 Cliquez sur [Ajou].
- 4 Configurez les informations détaillées.

Politique utilisateur > Réglage

Sauv Retr

Nom politique

Sélectionner utilisateur(s) adaptatif(s) Select User [Utilisateur]

Niveau autorité pour réglage

☐ Haut

☐ Moyen

☐ Bas

☒ Spécial

— Avancé

Fax ☒ MARCHE ☐ ARRET

Impression ☒ MARCHE ☐ ARRET

[PContr]

Copie ☒ MARCHE ☐ ARRET

Balayer ☐ MARCHE ☒ ARRET

Num. vers USB ☐ MARCHE ☒ ARRET

Sélection > Enreg

Entrée CarnetAdress / ☒ MARCHE ☐ ARRET

Groupe

Raccourci dossier / ☐ MARCHE ☒ ARRET

Raccourci FTP

Nom Fichier / Modèle ☒ MARCHE ☐ ARRET

Auto Distribut. ☐ MARCHE ☒ ARRET

Réglage

Réglages par défaut ☒ MARCHE ☐ ARRET

Gestion ☐ MARCHE ☒ ARRET

Réglage	Description	Capture
Nom politique	Entrez un nom pour la politique utilisateur à configurer. Cet élément est obligatoire.	30 caractères
Sélectionner utilisateur(s) adaptatif(s)	Sélectionnez les utilisateurs à qui appliquer la politique utilisateur actuelle. (1) Cliquez sur [Select User]. (2) Sélectionnez les utilisateurs à qui appliquer la politique utilisateur actuelle et cliquez sur [Ajou]. (3) Cliquez sur [Sauv.]. Pour plus de détails, voir page 5-20.  <i>Vous ne pouvez pas désélectionner des utilisateurs. Pour adopter une politique différente à des utilisateurs, modifiez-la sur l'écran d'enregistrement utilisateurs (p. 3-3) ou affichez la nouvelle politique utilisateur et sélectionnez les utilisateurs.</i>	–
Niveau autorité pour réglage	Sélectionnez le niveau d'autorité pour les utilisateurs.	Haut Moyen Bas Spécial
Avancé	Ce paramètre s'affiche lorsque vous cliquez sur [+]. Active/désactive le réglage de sécurité. Réglez sur "MARCHE" pour activer les paramètres ou sur "ARRET" pour les désactiver.	

5 Cliquez sur [Sauv.].

→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Politique utilisateur".



Les détails des niveaux d'autorité et des valeurs par défaut de la politique invité sont indiqués ci-dessous.

Réglage Sécurité		Niveau autorité		
		Haut	Moyen	Bas
Fax		MARCHE	MARCHE	MARCHE
Impression		MARCHE	MARCHE	MARCHE
Panneau de contrôle	Copie	MARCHE	MARCHE	MARCHE
	Scan	MARCHE	MARCHE	MARCHE
	Num. vers USB	MARCHE	MARCHE	MARCHE
	Entrée CarnetAdress / Groupe	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Raccourci dossier / Raccourci FTP	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Nom Fichier / Modèle	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Auto Distribution	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Réglages par défaut	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Gestion	MARCHE	MARCHE	ARRET
	Liste	MARCHE	MARCHE	ARRET

Réglage Sécurité			Niveau autorité		
			Haut	Moyen	Bas
Web	Données utilisateur	Enreg. utilisateurs *1	MARCHE	ARRET	ARRET
		Carnet d'adresses	MARCHE	ARRET	ARRET
		Raccourci	MARCHE	ARRET	ARRET
		Modèles	MARCHE	ARRET	ARRET
	Paramètres machine	Réglages TCP/IP	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglages CÉ	ARRET	ARRET	ARRET
		Paramètres Serveur LDAP	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglages SNMP	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglages heure Internet	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglage machine	ARRET	ARRET	ARRET
		Paramètres Machine par défaut	ARRET	ARRET	ARRET
	Réglages gestion Machine	Distribution auto	ARRET	ARRET	ARRET
		Donner accès aux utilisateurs	ARRET	ARRET	ARRET
		Politique utilisateur	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglages sécurité	ARRET	ARRET	ARRET
		Réglages archives	ARRET	ARRET	ARRET
		DocIndex	ARRET	ARRET	ARRET
	Informations machine	Trav. communication	MARCHE	MARCHE	MARCHE
		Travail d'impression	MARCHE	MARCHE	MARCHE
		Statut machine	MARCHE	MARCHE	MARCHE
		Historique de communication	MARCHE	ARRET	ARRET
		Historique trav. impression	MARCHE	ARRET	ARRET

*1 Lorsque vous activez "Enreg. utilisateurs" pour la politique invité, le lien "Si vous n'avez pas d'ID utilisateur, cliquez ici." s'affiche sur l'écran de connexion. Ce lien permet aux invités de s'enregistrer eux-mêmes en tant qu'utilisateurs.

Copie des politiques utilisateur

Vous pouvez copier une politique utilisateur déjà enregistrée pour enregistrer une nouvelle politique.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Politique utilisateur].
- 3 Cochez la case de la politique utilisateur que vous voulez copier.
→ Vous ne pouvez pas copier plusieurs utilisateurs en même temps.
- 4 Cliquez sur [Dupliquer].
→ L'écran "Réglage" s'affiche.
- 5 Modifiez les paramètres pour adopter ceux de la nouvelle politique à enregistrer.
- 6 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Politique utilisateur".

5.3.2 Sélection des utilisateurs

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Politique utilisateur].
- 3 Affichez l'écran de réglage de la Politique utilisateur.
→ Voir page 5-17 étape 1 à 4.
- 4 Cliquez sur [Sélect util.] dans "Sélectionner utilisateur(s) adaptatif(s)".
- 5 Sélectionnez les utilisateurs à ajouter depuis la liste des utilisateurs et cliquez sur [Ajou].
→ Si des groupes sont enregistrés, vous pouvez filtrer les utilisateurs affichés par groupe dans la zone de liste déroulante [Groupe].

Politique utilisateur > Réglage > Sélect util.

Utilisateur

Numéro	Nom	Groupe
☐ 001	User001	[Mail]
☐ 002	User002	[Mail]
☐ 003	User003	[Mail]
☐ 004	User004	[Mail]
☐ 005	User005	[Mail]
☐ 006	User006	[Mail]
☐ 007	User007	[Mail]
☐ 008	User008	[Mail]
☐ 009	User009	[Mail]
☐ 010	User010	[Mail]

Ajou

Sauv Retr

- 6 Cliquez sur [Sauv.].
- 7 Cliquez sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Politique utilisateur".



Vous ne pouvez pas désélectionner des utilisateurs. Pour adopter une politique différente à des utilisateurs, modifiez-la sur l'écran d'enregistrement utilisateurs (page 3-3) ou affichez la nouvelle politique utilisateur et sélectionnez les utilisateurs.

5.3.3 Modification d'une politique utilisateur

Vous pouvez modifier une politique utilisateur qui a été enregistrée.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Politique utilisateur].
- 3 Cliquez sur le nom de la politique à modifier.
- 4 Modifiez les informations détaillées.
- 5 Cliquez sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Politique utilisateur".

5.3.4 Suppression d'une politique utilisateur

Vous pouvez supprimer des politiques utilisateur inutiles depuis l'écran de liste "Politique utilisateur".



Vous pouvez supprimer plusieurs politiques utilisateur en même temps.

Vous ne pouvez pas supprimer une politique utilisateur attribuée à des utilisateurs.

Vous ne pouvez pas supprimer la "politique par défaut" ni la "politique invité".

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Politique utilisateur].
- 3 Cochez la case de la politique utilisateur que vous voulez supprimer.
 - Pour sélectionner tous les politiques affichées, cochez la case supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 4 Cliquez sur [Suppr.].
 - Un message vous demander de confirmer la suppression des politiques utilisateur s'affiche.
- 5 Cliquez sur [OK].
 - Les politiques utilisateur sélectionnées sont supprimées.

5.4 Réglage de la sécurité

Message Board permet de définir des restrictions sur la machine.

5.4.1 Configuration de la politique machine

La politique machine limite la machine elle-même. Vous ne pouvez définir qu'une seule politique machine.

Méthodes d'authentification

Il existe deux politiques machine de connexion dans Message Board et elles dépendent de la méthode d'authentification de la connexion.

Méthode d'authentification	Description
Autonome	Procède à l'authentification de l'utilisateur à l'aide des données utilisateur de la machine. Les données utilisateur doivent être enregistrées au préalable dans Message Board.
Authentification unique	Procède à l'authentification de l'utilisateur à l'aide des données utilisateur de la machine et après avoir procédé à une authentification Active Directory. Si les données utilisateur correspondantes ne sont pas enregistrées dans Message Board, elles seront automatiquement nouvellement enregistrées. Si les données utilisateur correspondantes sont déjà enregistrées, elles seront écrasées par les informations enregistrées dans Active Directory.

Vous pouvez aussi définir l'état de connexion du panneau de contrôle au démarrage de la machine.

Nom Mode entrée panneau	Description
Mode entrée invité	La machine démarre en mode entrée invité. L'écran Prêt s'affiche au démarrage de la machine. Pour procéder à l'entrée d'un utilisateur, cliquez sur [Entrée] pour afficher l'écran de connexion.
Mode sortie	La machine démarre avec l'utilisateur déconnecté. L'écran Entrée s'affiche au démarrage de la machine. L'invité peut accéder à d'autres écrans sans se connecter.



Si vous désactivez les paramètres de compte invité, la machine sera toujours en "Mode sortie". Il faut procéder à une connexion utilisateur pour accéder aux autres écrans.

Configuration de la politique machine

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages sécurité].
- 3 Cliquez sur "Réglage Politique Machine".
- 4 Configurez les informations détaillées.

SauvInitialiserRetr

Réglages sécurité > Réglage politique machine

Authentification unique

Réglage compte

Mot de passe admin.

Modifier le mot de passe

Confirmer mot de passe

Réglage compte invité

MARCHEARRET

Réglage écran entrée

Sélection ID util.

Entrée ID util.

Mode entrée panneau

Mode entrée invité

Mode sortie

Accéder à partir d'un ordinateur sur un segment réseau

Tout rejeter

Tout accepter

Accepter après entrée util. différent.

Politique utilisateur default

User Policy 01

Réglage service

Impression PC

LPD

MARCHEARRET

Port RAW (port 9100)

MARCHEARRET

Service Web

HTTP

MARCHEARRET

HTTPS

MARCHEARRET

Réglages connexion

LAN (câblé)

MARCHEARRET

USB

MARCHEARRET

Réglage	Description	Capture
Méthode d'authentification	Sélectionnez la méthode d'authentification.	Autonome Authentification unique
Nom domaine	Entrez le nom de domaine du serveur Active Directory. Si la méthode d'authentification est réglée sur "Authentification unique", cet élément est obligatoire. Si vous sélectionnez "Autonome", cet élément ne s'affiche pas.	aractères (0-9, a-z, A-Z, -, .)
Réglage compte	Spécifiez les paramètres de compte pour l'utilisateur connecté.	–
Mot de passe administrateur ^{*1}	Entrez le "Mot de passe admin."	28 caractères
Confirmer mot de passe	Entrez le "Mot de passe admin." une nouvelle fois.	28 caractères
Réglage compte invité	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le compte invité. Lorsque cet élément n'est pas activé, seuls les utilisateurs authentifiés peuvent utiliser la machine et Message Board.	MARCHE ARRET

bizhub 25e

5-23

Réglage	Description	Capture
Réglage écran entrée	Sélectionnez l'écran qui s'affiche lorsqu'un utilisateur se connecte. Sélection ID utilisateur Cet écran comporte les champs de saisie ID util. et Mot de passe, ainsi que la liste des données utilisateurs. L'ID compte peut être entré automatiquement en le sélectionnant dans la liste. Entrée ID util. : Cet écran comprend les champs de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe.	Sélection ID util. Entrée ID util.
Mode entrée panneau	Sélectionnez le mode d'entrée panneau. Mode entrée invité : L'écran Prêt s'affiche au démarrage de la machine. Pour procéder à l'entrée d'un utilisateur, cliquez sur [Entrée] pour afficher l'écran de connexion. Mode sortie : L'écran Entrée s'affiche au démarrage de la machine. L'invité peut accéder à d'autres écrans sans se connecter. Cet élément n'est pas affiché si vous désactivez "Réglage compte invité".	Mode entrée invité Mode sortie
Accéder à partir d'un ordinateur sur un segment réseau différent	Sélectionnez l'opération à effectuer lors de la réception d'une demande d'accès en provenance d'un ordinateur dans un différent segment de réseau. Lorsque vous sélectionnez "Accepter après entrée util.", les invités ne peuvent pas se connecter depuis d'autres segments du réseau. Les utilisateurs qui n'ont pas enregistré de mot de passe, ne peuvent pas se connecter depuis des ordinateurs situés sur d'autres segments du réseau.	Tout rejeter Tout accepter Accepter après entrée util.
Politique utilisateur défaut	Sélectionnez une politique utilisateur enregistrée dans les paramètres de politique utilisateur et à utiliser comme politique par défaut.	–

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

Réglage service

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Impression PC	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les services d'impression PC.	–
IPP	Décidez s'il faut autoriser ou interdire le port IPP. Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
LPD	Décidez s'il faut autoriser ou interdire le port LPD. Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
Port RAW (port 9100)	Décidez s'il faut autoriser ou interdire le port 9100. Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
Service Web	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les différents services WEB.	–
HTTP ^{*1}	Décidez s'il faut autoriser ou interdire le port HTTP. Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
HTTPS	Décidez s'il faut autoriser ou interdire le port HTTPS. Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
Service CÉ	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les services de messagerie.	
SMTP (port 25 standard)	Décidez s'il faut autoriser ou interdire SMTP (port 25 standard). Sélectionnez [MARCHE] pour autoriser le service ou [ARRET] pour l'interdire.	MARCHE ARRET
Réglages connexion	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les différents paramètres du périphérique.	–
LAN (câblé)	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les connexions LAN.	MARCHE ARRET
USB	Décidez s'il faut autoriser ou interdire les connexions USB.	MARCHE ARRET

*1 Si vous désactivez HTTP, IPP est automatiquement désactivé. Si vous activez IPP, HTTP est activé automatiquement.

5 Cliquez sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Politique machine".
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.

6 Cliquez sur [OK].



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

S'il ne vous est plus possible d'accéder à Message Board après avoir configuré des restrictions d'accès, exécutez les "Régl. Interdiction de Suppr." depuis le panneau de contrôle. Sur l'écran Mon MFP, appuyez sur [Réglage] → [Gestion] → [Paramètres réseau] → [Régl. Interdiction de Suppr.] → [Oui].

5.4.2 Configuration de restrictions d'accès

Dans Message Board, vous pouvez définir des restrictions d'accès sur la base des adresses MAC ou des adresses IP qui envoient des requêtes d'accès depuis un réseau externe.



Vous pouvez limiter 50 adresses MAC et 50 adresses IP.

L'accès ne peut pas être restreint pour les requêtes en provenance d'un réseau situé dans un autre segment parce que les adresses MAC ne sont pas retenues.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages sécurité].
- 3 Cliquez sur "Filtrage réseau".
- 4 Configurez les informations détaillées.

Réglage	Description	Capture
Filtrage d'adresse MAC		
Réglage ^{*1}	Cochez "Réglages disponibles" pour activer ce réglage et sélectionnez la politique de base des restrictions d'accès.	Rejeter toutes les adresses spécifiées sauf celles de la liste ci-dessous Autoriser toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous

Réglage	Description	Capture
Liste adresses MAC ^{*2}	Entrez les adresses à définir comme exceptions à la politique de base sélectionnée dans les réglages. - Si vous avez sélectionné "Rejeter toutes les adresses spécifiées sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses MAC à autoriser. - Si vous avez sélectionné "Autoriser toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses MAC à rejeter. Vous pouvez en enregistrer jusqu'à 50 adresses. - Entrez une adresse et cliquez sur [Ajou] pour l'ajouter à la liste. Pour supprimer une adresse figurant sur la liste, cochez-en la case et cliquez sur [Suppr.]. - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.	Format XX:XX:XX:XX:XX:XX (XX étant 0 à 9, A à F)
Filtrage d'adresse IP		
Réglage ^{*1}	Cochez "Réglages disponibles" pour activer ce réglage et sélectionnez la politique de base des restrictions d'accès.	Rejeter toutes les adresses spécifiées sauf celles de la liste ci-dessous Autoriser toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous
Liste adresses IP (IPv4) ^{*2}	Entrez les adresses IPv4 (spécifiées individuellement, avec un masque ou une plage) à définir comme exceptions à la politique de base sélectionnée dans les réglages. - Si vous avez sélectionné "Rejeter toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses IPv4 à autoriser. - Si vous avez sélectionné "Autoriser toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses IPv4 à rejeter. Entrez une adresse et cliquez sur [Ajou] pour l'ajouter à la liste. - Pour supprimer une adresse figurant sur la liste, cochez-en la case et cliquez sur [Suppr.]. - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner les éléments.	Format XXX.XXX.XXX.XXX (XXX étant un nombre entre 0 et 255.)
Liste adresses IP (IPv6) ^{*2}	Entrez les adresses IPv6 à définir comme exception à la politique de base. - Si vous avez sélectionné "Rejeter toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses IPv6 à autoriser. - Si vous avez sélectionné "Autoriser toutes les adresses sauf celles de la liste ci-dessous", entrez les adresses IPv6 à rejeter. Entrez une adresse et cliquez sur [Ajou] pour l'ajouter à la liste. - Pour supprimer une adresse figurant sur la liste, cochez-en la case et cliquez sur [Suppr.]. - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.	XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX Format XXXX:XXXX (XXXX étant un nombre hexadécimal.)

*1 Si au moins un élément est enregistré sur la liste, vous ne pouvez pas modifier les réglages de la politique de base.

*2 Le nom d'élément d'entrée d'adresse et le titre de liste varient en fonction des réglages de la politique de base. (Par exemple, si vous avez sélectionné "Autoriser toutes les adresses spécifiées", l'élément d'entrée d'adresse se change en "Adresse rejetée" et le titre de la liste se change en "Liste adresses rejetées".)

- 5 Cliquez sur [Sauv.].
- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer le réglage et revenir à l'écran "Réglages sécurité".
 - Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

S'il ne vous est plus possible d'accéder à Message Board après avoir configuré des restrictions d'accès, exécutez les "Régl. Interdiction de Suppr." depuis le panneau de contrôle. Sur l'écran Mon MFP, appuyez sur [Réglage] → [Gestion] → [Paramètres réseau] → [Régl. Interdiction de Suppr.] → [Oui].

5.4.3 Spécification des réglages de certificat SSL

Message Board prend en charge la définition d'une autorité de certification privée et du certificat serveur requis pour activer la communication SSL (Secure Socket Layer).

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages sécurité].
- 3 Cliquez sur "Réglages certificat SSL".
- 4 Configurez les informations détaillées.

Réglages sécurité > Réglages certificat SSL

Certificat racine
Télécharger
Empreinte digitale

■ Réglage certificat racine

Réglage

Nom commun	
Pays	
Date d'émission	20120101
Date d'expiration	20121231
Numéro de série	

Importer

Nom Fichier	Browse...	
Mot de passe		Importer

Exporter

Mot de passe		Importer
--------------	--------------------------	-----------------------

Exporter

Mot de passe		Exporter
--------------	--------------------------	-----------------------

■ Réglage certificat serveur

Réglage

Nom commun	
Organisation	
Unité	
organisationnelle	
Lieu	
État	
Pays	
Date d'émission	20120101
Date d'expiration	20121231
Numéro de série	

Importer

Nom Fichier	Browse...	
Mot de passe		Importer

Exporter

Mot de passe		Exporter
--------------	--------------------------	-----------------------

Certificat racine

Réglage	Description
Télécharger	Lors de l'utilisation d'une autorité de certification privée, c'est cette dernière qui exporte le certificat racine. - Le certificat racine est téléchargé au format "cer". - Si vous n'êtes pas en train d'utiliser la communication SSL, vous ne pouvez pas exporter le certificat.
Empreinte digitale	Imprime l'empreinte du certificat racine pour l'autorité de certification privée.

Réglage certificat racine

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Réglage		
Nom commun	Entrez le nom de l'autorité de certification. L'adresse MAC est utilisée quand le nom est automatiquement généré.	aractères
Pays	Entrez le code du pays de l'autorité de certification.	2 chiffres
Date d'émission	Affiche la date d'émission du certificat.	–
Date d'expiration	Entrez la date d'expiration du certificat racine. C'est la date générée + 20 ans qui est utilisée en cas de renseignement automatique.	YYYYMMDD (YYYY étant une année en quatre chiffres, MM un mois en deux chiffres et DD un jour en deux chiffres)
Numéro de série	Affiche le numéro de série du certificat.	–
Importer		
[Importer]	Importe le certificat racine.	–
Nom Fichier	Cliquez sur [Browse] pour définir le chemin du nom de fichier vers le certificat racine.	–
Mot de passe	Entrez le mot de passe utilisé lors de l'importation du certificat racine.	16 caractères
Exporter		
[Exporter]	Exporte le certificat racine. - Le certificat racine est exporté au format "PKCS#12". - Si vous n'êtes pas en train d'utiliser la communication SSL, vous ne pouvez pas exporter le certificat.	–
Mot de passe	Entrez le mot de passe utilisé lors de l'exportation du certificat racine.	16 caractères

Réglage certificat serveur

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Capture
Réglage		
Nom commun	Entrez le nom de l'autorité de certification. La valeur par défaut est l'adresse IP de la machine.	aractères
Organisation	Entrez le nom d'organisation de l'autorité de certification.	aractères O
Unité organisationnelle	Entrez l'unité organisationnelle de l'autorité de certification.	aractères
Lieu	Entrez l'emplacement de l'autorité de certification.	128 caractères
État	Entrez le pays de l'autorité de certification.	128 caractères
Pays	Entrez le code du pays de l'autorité de certification.	2 chiffres
Date d'émission	Affiche la date d'émission du certificat.	–
Date d'expiration	Entrez la date d'expiration du certificat racine du serveur.	YYYYMMDD (YYYY étant une année en quatre chiffres, MM un mois en deux chiffres et DD un jour en deux chiffres)
Numéro de série	Affiche le numéro de série du certificat.	–
Importer		
[Importer]	Importe le certificat serveur.	–
Nom Fichier	Cliquez sur [Parcou] pour définir le chemin du nom de fichier vers le certificat serveur.	–
Mot de passe	Entrez le mot de passe utilisé lors de l'importation du certificat serveur.	16 caractères
Exporter		
[Exporter]	Exporte le certificat serveur. • Le certificat racine est exporté au format "PKCS#12". • Si vous n'êtes pas en train d'utiliser la communication SSL, vous ne pouvez pas exporter le certificat.	–
Mot de passe	Entrez le mot de passe utilisé lors de l'exportation du certificat serveur.	16 caractères

5 Cliquez sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages sécurité".
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Lorsque vous sauvegardez, initialisez ou importez le réglage, le certificat racine est recréé. Pendant cette nouvelle création, "Certificat en cours. Attendre SVP" s'affiche sur le navigateur Internet.

5.5 Réglages archives

Lorsque la machine émet et reçoit des documents par fax ou par e-mail, vous pouvez envoyer ces documents à une destination spécifiée.



Les réglages d'archives s'appliquent à tous les documents correspondants au type de données spécifié. Par exemple, lorsque des réglages archives sont activés pour "Fax transmis", tous les fax transmis sont archivés.

Si la transmission ou la réception ne s'est pas effectuée correctement suite à une erreur, l'archivage des données spécifiée n'aura pas lieu.

En cas d'exécution de l'archivage, l'émission en temps réelle et manuelle (émission utilisant le combiné d'un téléphone externe ou [Monit]) ne sont pas possibles.

Les e-mail envoyés ne peuvent pas être archivés vers une destination fax.

5.5.1 Spécification des réglages archives

Vous pouvez sauvegarder dans un dossier ou émettre vers une autre destination fax les documents suivants : fax transmis, CÉ transmis, fax reçus.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages archives].
- 3 Cliquez sur le type de données pour lequel vous voulez spécifier des réglages d'archive.

Réglages archives

<u>Fax transmis</u>	Réglage (MARCHE) Destinations : Fax (06-1234-5678)
<u>CÉ transmis</u>	Réglage (MARCHE) Destinations : Dossier (\\200.1.32.31\share) Format fich : PDF
<u>Fax reçu</u>	Réglage (MARCHE) Destinations : Evernote (test@example.com)
<u>I-Fax reçu</u>	Réglage (MARCHE) Destinations : OB Docs (Machine001)

4 Spécifiez les réglages d'archive.

Réglage	Description
Réglage	Détermine s'il faut activer ou désactiver les réglages archives. Réglez sur "MARCHE" pour activer la fonction ou sur "ARRET" pour la désactiver.
Destination	Définissez la destination archive pour le type de données. Pour en savoir plus, voir "Spécification de la destination archive". Si vous définissez une destination archive, elle s'affiche sur la liste de droite. Pour supprimer une destination archive, sélectionnez-la et cliquez sur [Suppr.].
Format Fichier	Sélectionnez le format de fichier pour les fichiers archivés lorsqu'un dossier est spécifié comme destination archive. Sélectionnez "PDF" ou "TIFF".

5 Cliquez deux fois sur [Sauv.].

- Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".
- Cliquez sur [Initialiser] pour restaurer les réglages par défaut.



Maintenant, vous pouvez sélectionner [MARCHE] ou [ARRET] pour les réglages archive afin d'archiver les données de communication avec les conditions définies.

5.5.2 Spécification des destinations archives

Spécifiez une destination archive. Vous pouvez définir un numéro de fax, une adresse électronique ou un dossier comme destination.



Vous ne pouvez enregistrer qu'une seule destination archive.

Spécification à partir du carnet d'adresses

- 1 Ouvrez l'écran "Réglages archives".
 - Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2 Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.

- 3 Cliquez sur [Partagé] dans "Carnet d'adresses" dans "Destinations fax/CÉ".
- 4 Sélectionnez une destination dans le carnet d'adresses et cliquez sur [Fax] ou sur [À] pour l'ajouter comme destination d'archive.
 - Le contenu enregistré s'affiche à la droite du nom du carnet d'adresses. Si seul un numéro de fax est enregistré, [Fax] apparaît. Si seule une adresse e-mail est enregistrée, [CÉ] apparaît. Si les deux sont enregistrés, [Fax / Mail] apparaît.
 - Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].

- 5 Cliquez deux fois sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".

Saisie manuelle des destinations

- 1 Ouvrez l'écran "Réglages archives".
 - Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2 Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.
- 3 Entrez le numéro de fax ou l'adresse e-mail de la destination dans la case de saisie "Destinations fax/CÉ".
 - Le numéro de fax à saisir peut contenir jusqu'à 40 chiffres.
 - L'adresse e-mail à saisir peut contenir jusqu'à 50 caractères.
- 4 Cliquez sur [Fax] si vous avez saisi un numéro de fax ou sur [À] si vous avez saisi une adresse e-mail.
 - Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].
- 5 Cliquez deux fois sur [Sauv.].
 - Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".



Lorsque vous entrez un numéro de fax, les options de numérotation suivantes sont disponibles :

- (Tiret) : Facilite la lecture du numéro de fax saisi.
(Exemple) 111-1111-1111
- /P (Pause) : Ce paramètre permet d'insérer une pause entre les numérotations. Pour augmenter la durée de la pause, vous pouvez entrer plusieurs options de pause.
(Exemple) 2/P222-2222-2222
- /T (Tonalité) : Cette option permet d'alterner numérotation par impulsions et numérotation par tonalité. Selon le pays ou la région, cette option peut ne pas être disponible.
- /N (Préfixe) : Cette option permet d'entrer un préfixe numérique. Pour utiliser un préfixe, vous devez l'enregistrer au préalable. Voir page 4-24.
(Exemple) /N333-3333-3333

Spécification de raccourcis dossiers

- 1 Ouvrez l'écran "Réglages archives".
→ Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2 Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.
- 3 Cliquez sur [Partagé] dans "Raccourci dossier" sous "Destination dossier".
- 4 Sélectionnez le raccourci dossier et cliquez sur [Ajou].
→ Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].
- 5 Cliquez deux fois sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".

Saisie manuelle des destinations dossiers

- 1 Ouvrez l'écran "Réglages archives".
→ Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2 Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.
- 3 Entrez le nom de chemin du dossier de la destination de transfert dans la case de saisie "Destination dossier" de "Destination dossier".
→ Vous pouvez saisir jusqu'à 128 caractères. Les caractères suivants ; * ? " < > | ne peuvent pas être utilisés pour le nom du chemin.
→ Entrez le nom du chemin selon le format "\\(nom de l'ordinateur)\(nom du dossier)".
- 4 Si un nom d'utilisateur et un mot de passe sont requis pour accéder au dossier, entrez-les.
- 5 Cliquez sur [Ajou].
→ Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].
- 6 Cliquez deux fois sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".

Spécification de la prolongation Evernote

Vous pouvez archiver des fax reçus dans Evernote.

- 1** Ouvrez l'écran "Réglages archives".
→ Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2** Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.
- 3** Entrez l'adresse électronique d'Evernote dans le champ de saisie "Adresse e-mail".
→ Pour indiquer un notebook spécifique, entrez le nom dans le champ de saisie "Notebook".
→ Pour appliquer des tags, entrez-les dans le champ de saisie "Tag". Vous pouvez appliquer plusieurs tags en les séparant par une "," (virgule).
→ Vous pouvez saisir jusqu'à 18 caractères dans les champs Notebook et Tag.
→ Créez au préalable des notebooks et des tags dans votre Evernote.
- 4** Cliquez sur [Ajou].
→ Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].
- 5** Cliquez deux fois sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".

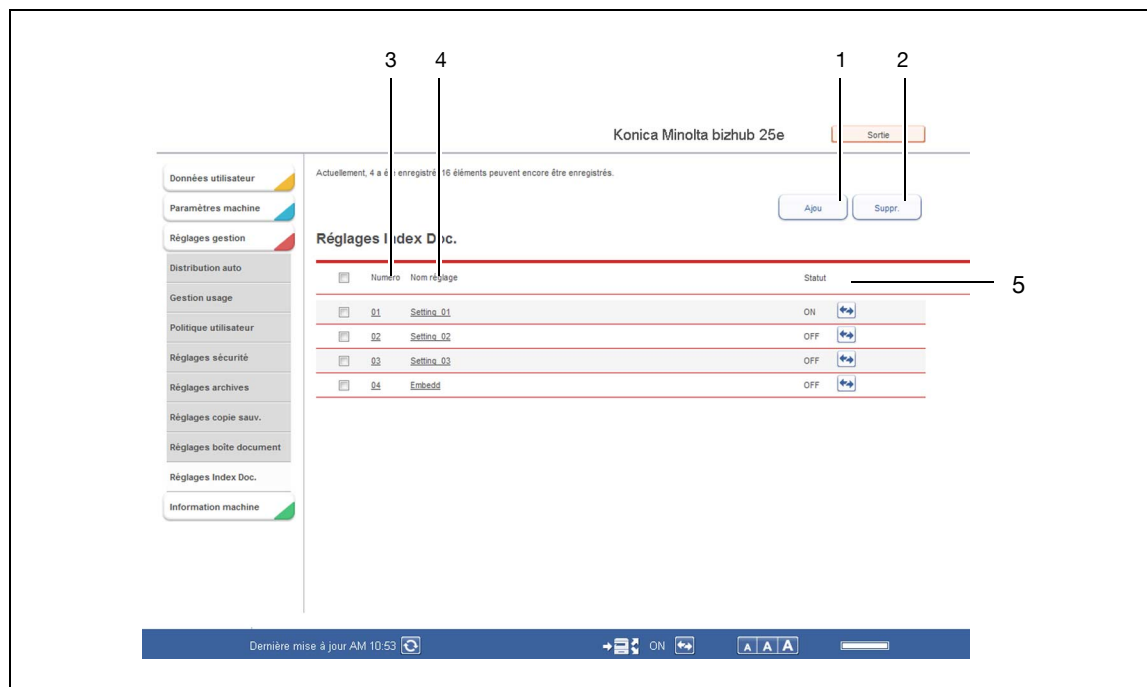
Navigation dans les dossiers

- 1** Ouvrez l'écran "Réglages archives".
→ Voir page 5-32 étapes 1 à 4.
- 2** Cliquez sur [Sélect] pour la destination archive.
- 3** Cliquez sur [Browse] dans "Destination dossier".
→ Une liste de l'environnement réseau auquel vous êtes connecté s'affiche.
→ Si vous entrez le nom de l'ordinateur à l'avance dans le chemin du dossier, vous pouvez afficher une liste des dossiers partagés sur cet ordinateur.
- 4** Cliquez sur un nom d'ordinateur ou de dossier affiché et sélectionnez le nom de dossier à définir comme destination de transfert.
→ Cliquez sur [Retr] pour retourner au niveau du dossier précédent.
→ Cliquez sur [Rcin] pour retourner au premier niveau (racine).
- 5** Cliquez sur [Sauv.].
- 6** Cliquez sur [Ajou].
→ La destination archive apparaît sur la liste des adresses.
→ Pour supprimer une destination, sélectionnez la destination que vous voulez supprimer sur la liste des destinations et cliquez sur [Suppr.].
- 7** Cliquez deux fois sur [Sauv.].
→ Cliquez sur [Retr] pour ne pas enregistrer les réglages et revenir à l'écran "Réglages archives".

5.6 Configuration de DocIndex

La fonction DocIndex vous permet de créer des données et des métadonnées (données indiquant les attributs et la méthode de traitement du fichier image) en un seul passage. Les données d'image et les métadonnées seront automatiquement envoyées vers un ordinateur réseau.

5.6.1 Écran "Réglages DocIndex"



N°	Réglage	Description
1	[Ajouter]	Enregistre de nouveaux réglages DocIndex.
2	[Suppr.]	Supprime les réglages DocIndex de la liste.
3	Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix. Cliquez ici pour afficher l'écran "Réglages DocIndex" et modifier les réglages DocIndex enregistrés.
4	Nom réglage	Affiche le nom des réglages DocIndex enregistrés. Cliquez ici pour afficher l'écran "Réglages DocIndex" et modifier les réglages DocIndex enregistrés.
5	Statut	Affiche si les réglages DocIndex sont activés ou désactivés. Si les réglages sont activés, "MARCHE" est affiché ; s'ils sont désactivés, "ARRET" s'affiche. Cliquez sur  pour activer ou désactiver les réglages.

5.6.2 Réglages DocIndex

Vous pouvez enregistrer les réglages DocIndex. Vous pouvez en enregistrer jusqu'à 20.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous. Pour plus de détails, voir page 2-3.
Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages DocIndex].
L'écran de liste "Réglages DocIndex" est affiché.
- 3 Cliquez sur [Ajou].
- 4 Spécifiez les réglages DocIndex détaillés.

Vous pouvez enregistrer les éléments suivants.

Réglage	Description	Paramètres
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix.	01-20
Réglage	Déterminez s'il faut activer ou désactiver le réglage DocIndex.	MARCHE : activer ARRET : désactiver
Nom réglage	Entrez le nom du réglage DocIndex.	30 caractères
Réglage Login (Connexion)	Si vous procédez à une connexion pendant l'utilisation de DocIndex, les informations de l'utilisateur connecté sont incluses dans le fichier de sortie DocIndex. Si vous réglez sur "MARCHE", l'écran de connexion s'affiche lors de l'utilisation de DocIndex.	MARCHE ARRET
Réglage marqueur	Un clic sur [Réglage marqueur] sur l'écran "Configuration DocIndex" déclenche l'ouverture d'une nouvelle fenêtre pour afficher l'écran "Enregistrement Réglage Marqueur".	–

Scan

Afin de créer et de transmettre des données d'image et un fichier DocIndex (fichier de métadonnées), configurez les paramètres suivants.

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Paramètres
Réglage	Sélectionnez "MARCHE" pour activer les réglages DocIndex lors de la numérisation.	MARCHE : activer ARRET : désactiver
Réglage distribution	Si la destination DocIndex est un serveur FTP, sélectionnez "FTP". Si la destination DocIndex est un dossier réseau, sélectionnez "Dossier".	Dossier FTP
Chemin dossier	Spécifiez le chemin du dossier de destination DocIndex. Vous pouvez cliquer sur [Parcourir] pour entrer facilement le chemin du dossier depuis l'écran "Parcourir".	128 caractères
Nom Utilisateur	Entrez le compte pour se connecter au dossier partagé.	64 caractères
Mot de passe ^{*1}	Entrez le mot de passe pour vous connecter au dossier partagé.	28 caractères
Mode PASV	(Cet élément s'affiche quand vous sélectionnez "FTP" comme réglage de distribution.) Sélectionnez s'il faut se connecter en mode PASV.	MARCHE ARRET
N° de port	(Cet élément s'affiche quand vous sélectionnez "FTP" comme réglage de distribution.) Entrez le numéro de port du serveur FTP.	65535: 21
Couleur/mono	Sélectionnez le mode du scanner (couleur ou monochrome).	Couleur Mono
Format fich (mono)	Sélectionnez le format de fichier à utiliser lors de la numérisation en noir et blanc.	TIFF PDF PDF av/Mot de passe
Format fich (couleur)	Sélectionnez le format de fichier à utiliser lors de la numérisation en couleur.	JPEG PDF PDF av/Mot de passe
Résolution	Définissez la résolution à utiliser pour la numérisation.	100 dpi 200 dpi 300 dpi 600 dpi
Format fichier de sortie	Sélectionnez XML ou CSV comme format du fichier DocIndex.	XML CSV
Créer Tags Système ^{*2}	Si ce paramètre est réglé sur ON, la machine va automatiquement créer des informations (tampon date/heure, chemin fichier, etc.) et renseigner les champs de métadonnées DocIndex.	MARCHE ARRET
Chemin fichier ^{*2}	Entrez le chemin de fichier du dossier pour enregistrer les données d'image.	

Copie

Afin de créer et de transmettre un fichier DocIndex (fichier de métadonnées) vers un ordinateur réseau lors de l'exécution de copies, configurez les paramètres suivants.

Ces paramètres s'affichent lorsque vous cliquez sur [+].

Réglage	Description	Paramètres
Réglage	Sélectionnez "MARCHE" pour activer les réglages DocIndex lors de la copie.	MARCHE : activer ARRET : désactiver
Réglage distribution	Si la destination DocIndex est un serveur FTP, sélectionnez "FTP". Si la destination DocIndex est un dossier réseau, sélectionnez "Dossier".	Dossier FTP

Réglage	Description	Paramètres
Chemin dossier	Spécifiez le chemin du dossier de destination DocIndex. Vous pouvez cliquer sur [Parcourir] pour entrer facilement le chemin du dossier depuis l'écran "Parcourir".	128 caractères
Nom Utilisateur	Entrez le compte pour se connecter au dossier partagé.	64 caractères
Mot de passe ^{*1}	Entrez le mot de passe pour se connecter au dossier partagé.	28 caractères
Mode PASV	(Cet élément s'affiche quand vous sélectionnez "FTP" comme réglage de distribution.) Sélectionnez s'il faut se connecter en mode PASV.	MARCHE ARRÊT
N° de port	(Cet élément s'affiche quand vous sélectionnez "FTP" comme réglage de distribution.) Entrez le numéro de port du serveur FTP.	65535: 21
Format fichier de sortie	Sélectionnez XML ou CSV comme format du fichier DocIndex.	XML CSV
Créer Tags Système	Si ce paramètre est réglé sur ON, la machine va automatiquement créer des informations (tampon date/heure, chemin fichier, etc.) et renseigner les champs de métadonnées DocIndex.	MARCHE ARRÊT

*1 Le mot de passe n'est pas affiché à l'écran. Cochez "Modifier le mot de passe" pour le modifier et entrez le nouveau mot de passe.

*2 Ces éléments s'affichent conformément au "Format fichier de sortie". Pour des détails sur les paramètres, veuillez contacter votre technicien SAV local.

5 Cliquez sur [Réglage marqueur].

6 Cliquez sur [Ajou].

Actuellement, 0 ont été enregistrés. 10 éléments peuvent encore être enregistrés.

Ajou Suppr. Retr

Réglages DocIndex > Configuration > Enregistrement

☐	Numéro	Nom Tag
--------------------------	--------	---------

7 Configurez les informations détaillées.

Sauv. Retr

... > Configuration > Enregistrement > Réglage

Numéro	001		
Afficher Nom			
Nom Métadonnées			
Méthode Saisie	☒ Entrée directe	Tout	
	☐ Entrée date	YYYYMMDD	Rien 20130408
	☐ Entrée Liste		

Vous pouvez enregistrer les éléments suivants.

Réglage	Description	Paramètres
Numéro	Le numéro libre le plus petit est automatiquement entré. Vous pouvez le changer et le remplacer par un numéro de votre choix.	01 - 10
Afficher Nom	Enregistrez le nom à afficher sur le panneau de commande de la machine.	40 caractères
Nom Métadonnées	Enregistrez le nom du tag XML du tag spécifique utilisateur actuellement sélectionné.	40 caractères.
Méthode Saisie	Sélectionnez "Entrée directe" pour autoriser l'utilisateur à entrer directement la valeur. Si vous voulez que l'utilisateur entre la date comme champ DocIndex, sélectionnez "Entrée date" et spécifiez le format de date. En cas de sélection de "Entrée Liste", l'utilisateur peut être autorisé à faire son choix parmi une liste de valeur préenregistrées.	Entrée directe Entrée date Entrée Liste
Entrée directe	Toute Si ce paramètre est activé, l'utilisateur peut entrer des nombres, des caractères alphabétiques et des symboles pour le tag spécifique utilisateur sélectionné sur la machine. Numérique Si ce paramètre est activé, l'utilisateur ne peut entrer que des nombres pour le tag spécifique utilisateur sélectionné sur la machine. Alphabétique Si ce paramètre est activé, l'utilisateur peut entrer des caractères alphabétiques et des symboles pour le tag spécifique utilisateur sélectionné sur la machine.	Toute Numérique Alphabétique
Entrée date	Définissez le format de la date et du symbole de séparation. Description des symboles de format - YYYY (année en 4 chiffres) : 2013 - MM (mois en 2 chiffres) : 01 - DD (jour en 2 chiffres) : 05 Symboles de séparation et exemples - Aucune : 20130105 / : 2013/01/05 . : 2013.01.05 - : 2013-01-05	YYYYMMDD MMDDYYYY DDMMYYYY Aucune / . -
Entrée Liste	Enregistre les valeurs parmi lesquelles l'utilisateur peut faire son choix. Si la case à cocher de "Activer pour modifier" est cochée, l'utilisateur peut modifier les valeurs sur le panneau de commande de l'utilisateur. - Entrez la valeur dans le champ de texte et appuyez sur [Ajouter]. - Cochez la case à côté de la valeur que vous voulez supprimer et appuyez sur [Supprimer].	40 caractères

8 Cliquez sur [Sauv.].

9 Répétez les étapes 6 à 8 pour enregistrer tous vos réglages de tag souhaités.

10 Cliquez sur [Retr] et retournez à l'écran Enregistrement DocIndex.

11 Cliquez sur [Sauv.].

→ L'écran de liste "Réglages DocIndex" est affiché.

→ Appuyez sur [Retr] pour annuler l'enregistrement des paramètres de distribution et retourner à l'écran de liste "Réglages DocIndex".



Les valeurs mises en surbrillance sont les réglages par défaut spécifiés à la livraison.

Pour supprimer des réglages DocIndex de la liste, cochez la case des réglages DocIndex sur la liste et cliquez sur [Supprimer].

A propos du nom du fichier DocIndex

Le nom de fichier DocIndex du travail de numérisation est le même que les données d'image. Le nom de fichier des données d'image peut être spécifié sur le panneau de commande de la machine. Pour de plus amples informations sur le nom de fichier, consultez le chapitre 3 dans le Guide de l'utilisateur Opérations Numérisation et Fax.

Pour le travail de copie, la date et l'heure numérisées sont utilisées comme nom de fichier. Ce format de nom de fichier ne peut pas être modifié.

	Données d'image et nom de fichier DocIndex pour travail de numérisation	Nom de fichier DocIndex pour travail de copie
Quand un nom de fichier est spécifié.	P. ex. "DocIndex(métadonnées).xml"	N/A
Quand un nom de fichier déjà existant est spécifié.	La date et l'heure de la numérisation seront ajoutées à la fin du nom de fichier pour les distinguer. (p. ex. "DocIndex(métadonnées).-20130515141530.xml")	N/A
Quand un nom de fichier n'est pas spécifié.	La date et l'heure de numérisation sont utilisées comme nom de fichier. P. ex., si le document est numérisé le 15 décembre 2013 à 13 h 30, 30 secondes, le nom du fichier sera "20131215133030.xml".	La date et l'heure de numérisation sont utilisées comme nom de fichier.



Informations Machine

6 Informations Machine

6.1 Travaux de communication

6.1.1 Vérification des travaux de communication

Vous pouvez vérifier le statut de réservation de transmission ainsi que la progression du travail de communication en cours d'exécution. Vous pouvez également annuler le travail de communication en cours d'exécution.

Les travaux de communication sont affichés dans l'ordre d'enregistrement.



Vous pouvez afficher jusqu'à 30 travaux de communication.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Trav. communication].
→ Vous pouvez vérifier les informations suivantes sur l'écran des travaux de communication.

Élément	Description
Destination	Affiche le nom du destinataire du travail de communication. Cliquez sur [+] pour vérifier les destinations spécifiées pour l'émission diffusion.
Statut	Affiche l'état de la communication. "Réservé", "Envoi" ou "Renum."
Page	Affiche le nombre de pages pour le document à transmettre. La page de garde est comprise dans le nombre de pages.
Temps envoi	Si une date/heure d'émission a été spécifiée, la date/l'heure spécifiée est indiquée au format MM/JJ AAAA HH:MM.

6.1.2 Annulation des travaux de communication en cours

Annulation des travaux de communication

Vous pouvez annuler les travaux de communication de l'écran "Trav. communication".

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Trav. communication].
- 3** Sélectionnez le travail à annuler.
 - Vous pouvez sélectionner plusieurs travaux et les annuler simultanément.
 - Pour sélectionner tous les travaux affichés, cochez la case supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
 - Lorsque plusieurs destinataires sont spécifiés pour un travail de communication, [+] apparaît à côté du nom du destinataire.
- 4** Cliquez sur [Suppr.].
- 5** Cliquez sur [OK].
 - Les travaux sélectionnés sont annulés.

Annulation des travaux de diffusion par destination

Lorsque plusieurs destinations sont définies pour un travail de communication, vous pouvez supprimer le travail pour certaines ou toutes les destinations.

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Trav. communication].
- 3** Cliquez sur le [+] à côté du nom du destinataire.
 - Cliquez sur le [-] à côté du nom du destinataire pour retourner à l'écran précédent.
- 4** Sélectionnez le nom du destinataire pour le travail de communication à annuler.
 - Vous pouvez sélectionner plusieurs travaux.
- 5** Cliquez sur [Suppr.].
- 6** Cliquez sur [OK].
 - Les destinations sélectionnées sont annulées.

6.2 Travaux d'impression

Vous pouvez vérifier la progression des travaux d'impression en cours d'impression ou réservés pour impression.

Vous pouvez également annuler le travail d'impression en cours d'exécution.

6.2.1 Vérification des travaux d'impression

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Travail impression].
 - Vous pouvez vérifier les informations suivantes sur l'écran des travaux d'impression.

Élément	Description
Nom document	Le nom du document à imprimer s'affiche.
Propriétaire	Affiche le nom de l'utilisateur qui a exécuté le travail d'impression. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer les travaux d'impression par utilisateur.
Page(s)	Affiche le nombre de pages pour le document à imprimer.
Date :	La date/l'heure de réception du travail d'impression est indiquée au format MM/JJ AAAA HH:MM.

6.2.2 Annulation des travaux d'impression

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Travail impression].
- 3 Sélectionnez le travail à annuler.
 - Vous pouvez sélectionner plusieurs travaux.
 - Pour sélectionner tous les travaux affichés, cochez la case supérieure.
 - Cliquez sur la même case à cocher pour désélectionner l'élément.
- 4 Cliquez sur [Suppr.].
- 5 Cliquez sur [OK].
 - Les travaux sélectionnés sont annulés.

6.3 Historique de communication

Vous pouvez vérifier l'historique des travaux émis et reçus. Vous pouvez afficher jusqu'à 500 historiques de communication. Vous pouvez aussi imprimer ou télécharger l'historique de communication.

6.3.1 Vérification de l'historique de communication

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2 Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Historique de communication].
→ Vous pouvez vérifier les informations suivantes sur l'écran de l'historique de communication.

Élément	Description
Numéro	Affiche un numéro de série pour tous les travaux de communication (transmission/réception de fax, Scan vers e-mail, Scan vers dossier et Scan vers FTP).
Destination	Affiche le destinataire. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique de communication par destinataire.
Résultat simple	Affiche "OK" "Erreur" ou "Annuler" pour le résultat de la communication. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique de communication par résultat de communication.
Ém/Réc	Affiche si la communication était une tâche d'émission ou de réception. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique de communication par type d'émission/de réception.
Catégorie comm.	Affiche "Fax", "E-mail", "Dossier" ou "FTP" pour le type de communication.
Date :	La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique de communication par type de communication. Affiche la date et l'heure de début de la communication.

- 3 Pour trier l'historique, sélectionnez le menu déroulant à côté de [Historique de communication].

Élément	Description
Numéro	Affiche l'historique dans l'ordre des numéros de série.
Travail	Affiche l'historique dans l'ordre des travaux. Les destinations de diffusion sont donc affichées dans l'ordre d'exécution des travaux.

- 4 Pour confirmer les détails de la communication, cliquez sur l'icône  du travail.
→ En cas d'échec de communication, vérifiez le code erreur ici.
- 5 Cliquez sur [Retr] pour retourner à l'écran de l'historique de communication.



Pour en savoir plus sur les codes d'erreur, reportez-vous au chapitre 9 du Guide Numérisation et Fax.

6.3.2 Impression de l'historique de communication

Vous pouvez imprimer l'historique de communication. Vous pouvez aussi filtrer les éléments lors de l'impression de l'historique.

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Historique de communication].
- 3** Cliquez sur [Imp].
→ L'historique de communication est imprimé.

6.3.3 Téléchargement de l'historique de communication

Vous pouvez télécharger l'historique de communication au format CSV.

- 1** Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
- 2** Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Historique de communication].
- 3** Cliquez sur [Télécharger] sur l'écran d'historique de communication.
- 4** Cliquez sur [Sauv.].
- 5** Spécifiez le dossier vers lequel télécharger, entrez un nom de fichier et cliquez sur [Sauv.].

6.4 Historique des travaux d'impression

Vous pouvez vérifier l'historique des travaux d'impression de documents. Vous pouvez afficher jusqu'à 200 historiques de travaux d'impression.

1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).

2 Cliquez sur [Information machine] et ensuite sur [Historique trav. impression].

→ Vous pouvez vérifier les informations suivantes sur l'écran d'historique des travaux d'impression.

Élément	Description
Nom document	Affiche le nom de fichier du document imprimé.
Utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur qui a exécuté le travail d'impression. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique d'impression par utilisateur.
Statut travail	Affiche "OK" ou "Erreur" pour le résultat d'impression. "ANNULER" s'affiche si le travail d'impression a été annulé. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique d'impression par résultat.
Page	Affiche le nombre de pages générées par le pilote d'imprimante.
Port	Affiche le port utilisé pour l'impression. La zone de liste déroulante vous permet de filtrer l'historique d'impression par port.
Travail terminé	Affiche la date et l'heure de fin du travail d'impression. Vous pouvez afficher l'historique d'impression par ordre ascendant ou descendant à l'aide de l'icône [▼].

6.5 Statut machine

Vous pouvez afficher le statut de la machine.

Vous pouvez aussi importer les informations (paramètres et carnets d'adresses, etc.) d'une machine dans une autre machine du même modèle, ce qui vous permet de réduire le temps nécessaire à la spécification des paramètres.

6.5.1 Configuration du statut de la machine

Vous pouvez afficher le statut actuel de la machine et configurer le nom et l'emplacement d'installation de la machine.

- 1 Connectez-vous à Message Board (page 2-5).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Vous pouvez enregistrer les éléments suivants.

Statut machine

Redémarrer Sauver Initialiser

Nom

Lieu

Nom du contact

Adresse MAC

Connexion réseau 10Mbps R/V intégral

Statut ligne téléphone En service

Scanner Prêt

Imprim. Le papier est bloqué.

Toner restant 80%

Developer Remaining 21%

Compteur numérisation	Copie	Fax	Scanner	Total
	6	89	135	230

Compteur impression	Copie	Fax	Imprim.	Liste	Total

Réglage	Description	Capture
Nom	Entrez le nom utilisé pour identifier la machine.	40 caractères
Lieu	Entrez l'emplacement pour le périphérique.	100 caractères
Nom du contact	Entrez le nom de la personne de contact pour l'administrateur du périphérique.	100 caractères



[Redémarrer] est affiché si vous vous êtes connecté sur l'écran administrateur. Si vous souhaitez redémarrer la machine en raison d'un incident, cliquez sur ce bouton.

Les autres éléments de statut machine qui sont affichés sont indiqués ci-après.

Élément	Description
Adresse MAC	Affiche l'adresse MAC définie dans la machine.
Connexion réseau	Affiche la vitesse réseau et la méthode de communication actuelles. Les éléments suivants sont affichés. 100Mbps - Full Duplex 100Mbps - Half Duplex 10Mbps - Full Duplex 10Mbps - Half Duplex Les valeurs définies dans "Autres réglages réseau" de "Réglage machine" sont affichées (page 4-22).
Statut ligne téléphone	Affiche le statut actuel de la ligne téléphonique. Les éléments suivants sont affichés. Prêt En service
Scanner	Affiche l'état actuel du scanner. Les éléments suivants sont affichés. Inconnu Prêt En service La porte est ouverte. Le papier est bloqué. Erreur lampe scanner Erreur chariot de miroir
Imprim.	Affiche l'état actuel de l'imprimante. Les éléments suivants sont affichés. Inconnu Prêt à imprimer En service La cassette est ouverte. La porte est ouverte. La cartouche tambour ou toner n'est pas installée correctement. Papier épuisé La cartouche tambour est presque vide. Remplacer la cartouche tambour. Le toner est presque épuisé. Le toner est épuisé. Le papier est bloqué. Préparation imprimante. Veuillez appeler le serv. tech. Le fuseur doit être remplacé. Erreur taille papier.
Compteur numérisation	Affiche le nombre de pages numérisées pour les fonctions copie, fax et numérisation et le nombre total de pages numérisées.
Compteur impression	Affiche le nombre de pages imprimées pour les fonctions copie, fax et impression et d'impressions de listes ainsi que le nombre total de pages imprimées.
Cassette papier	Affiche l'état actuel du magasin papier (format papier, orientation, papier restant, type papier).
Configuration machine	Affiche des informations pour les périphériques installés sur la machine (comme les périphériques optionnels).
Version ROM	Affiche la version du logiciel de la machine.

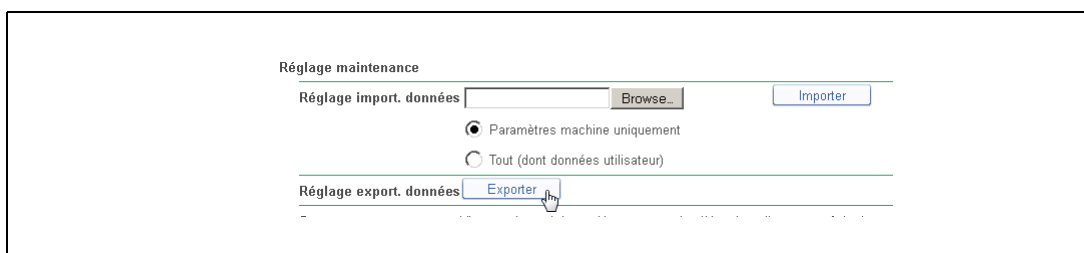
3 Cliquez sur [Sauv.].

6.5.2 Exportation des paramètres de la machine

Vous pouvez exporter les paramètres actuels de la machine.

Les données exportées peuvent être importées dans une autre machine.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
→ Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Exporter] dans "Réglage maintenance".



- 3 Cliquez sur [Sauv.].
- 4 Indiquez le nom et l'emplacement d'enregistrement du fichier et cliquez sur [Sauv.].
→ Le nom de fichier par défaut est "bizhub 25e_DD1_Date and Time (YYYYMMDDhhmmss).mdx".



L'un des résultats d'exportation suivants est affiché dans le champ "Statut" :

Exportation terminée.

Échec de l'exportation.

6.5.3 Importation des paramètres machine

Vous pouvez importer les paramètres depuis une autre machine.



Attention lors de l'importation des paramètres machine car toutes les informations enregistrées par les utilisateurs (y compris les documents) seront effacées.

- 1 Cliquez sur [Entrée admin] dans Message Board et connectez-vous (page 2-8).
 - Cette fonction risque aussi d'être disponible sur l'écran de connexion Invité et Utilisateur en fonction des paramètres de politique utilisateur.
- 2 Cliquez sur [Browse] de "Réglage maintenance".
 - La boîte de dialogue "Choisir fichier à téléverser" est affichée.

- 3 Sélectionnez le fichier à importer et cliquez sur [Ouvrir].
- 4 Cliquez sur [Importer].
 - Pour n'importer que les paramètres machine, sélectionnez "Paramètres machine uniquement".
 - Pour importer tous les paramètres machine y compris les données utilisateur, sélectionnez "Tout (dont données utilisateur)".
 - Reportez-vous à l'annexe dans "Importation/Exportation avec la mémoire USB" au chapitre 3 du Guide de l'administration à propos de la différence entre les réglages importés en sélectionnant "Paramètres machine uniquement" et les réglages importés en sélectionnant "Tout (dont données utilisateur)".

- 5 L'opération d'importation commence lorsque vous cliquez sur [OK].
 - Une fois le processus d'importation terminé, la machine redémarre automatiquement.



L'un des résultats d'importation suivants est affiché dans le champ "Statut" :

Importation terminée.

Échec de l'importation.

L'importation a été annulée. Les données ont été créées avec un différent type d'unité.

L'importation a été annulée. Les données ont été créées avec une différente source de données.

Importation annulée car les données ne sont pas valides.



Dépannage

7 Dépannage

7.1 Dépannage

Lisez cette section en cas d'incident lors de l'utilisation de Message Board. Contactez votre technicien SAV local si les mesures suivantes ne résolvent pas le problème.

Statut	Points à vérifier	Remède
Connexion impossible avec Message Board	Connexion de la machine au réseau ?	Pour en savoir plus, reportez-vous au chapitre 3 du Guide de l'Administrateur et connectez la machine au réseau.
	L'adresse IP saisie est-elle correcte ?	Lors de la saisie de l'adresse IP dans votre navigateur, vérifiez l'adresse IP configurée dans la machine.
	L'adresse IP enregistrée dans le raccourci de Message Board est-elle la bonne ?	Si vous vous connectez à Message Board par l'intermédiaire d'un raccourci, vérifiez si l'adresse IP configurée dans l'écran des propriétés affiché en effectuant un clic droit sur le raccourci est identique à l'adresse IP configurée sur la machine.
	Les paramètres du navigateur sont-ils corrects ?	Si votre environnement utilise un proxy, enregistrez l'adresse IP pour Message Board comme exception. Si vous utilisez Internet Explorer, cliquez sur l'onglet [Paramètres LAN] dans [Outils] – [Options Internet] – [Connexions] de la barre de menus, vérifiez les paramètres du serveur proxy et enregistrez l'adresse IP de Message Board comme exception. Si vous utilisez un autre navigateur, consultez l'aide de ce navigateur pour vérifier les paramètres.
	Vos informations utilisateur sont-elles enregistrées ?	Contactez votre administrateur pour enregistrer les informations utilisateur dans Message Board. Pour plus de détails, voir page 3-4.
	Les cookies sont-ils activés ?	Consultez l'aide, etc. pour que votre navigateur active les cookies.
Erreur de certificat en cas de sélection SSL(https)	Le mot de passe de connexion est-il correct ?	Entrez correctement le mot de passe enregistré dans les informations utilisateur de Message Board.
	Le certificat de sécurité est-il configuré ?	Voir page 7-4.

7.1.1 Résolution d'une erreur de certificat de sécurité du site Web

Si le message d'erreur "Problème avec le certificat de sécurité de ce site Web" s'affiche, importez le certificat dans votre navigateur Internet.

Les écrans sont ceux de Windows Vista et Internet Explorer 8.

Exportation du certificat racine de la machine

- 1 Procédez à une connexion SSL (voir page 2-7 ou page 2-9).
- 2 Sélectionnez "Cliquer pour continuer sur ce site Web (non recommandé)."
- 3 Entrez Message Board.
- 4 Cliquez sur [Réglages gestion Machine] et ensuite sur [Réglages sécurité].
- 5 Cliquez sur [Réglages certificat SSL].
- 6 Cliquez sur [Télécharger] à côté de "Certificat racine".
- 7 Cliquez sur [Sauv.] pour sauvegarder le fichier du certificat à l'endroit souhaité.

Importation du certificat racine dans le navigateur Internet

- 1 Démarrez le navigateur et sélectionnez [Outils] – [Options Internet] sur la barre de menus ou la barre d'outils.
- 2 Cliquez sur l'onglet [Contenu], puis sur [Certificats].
- 3 Cliquez sur l'onglet [Autorités de certification racine de confiance], puis sur [Importer].
- 4 Cliquez sur [Suiv] dans l'Assistant Importation de certificat.
- 5 Entrez le fichier de certificat et cliquez sur [Suiv].
→ Cliquez sur [Parcou] pour accéder au fichier. Sélectionnez "Tous fichiers" pour le nom de fichier.
- 6 Confirmez le contenu et cliquez sur [Suiv].
- 7 Cliquez sur [Terminer].
- 8 Cliquez sur [Oui] lorsque l'alerte de sécurité est affichée.
- 9 Cliquez sur [OK].
- 10 Redémarrez le navigateur et répétez la connexion SSL.



En cas d'erreur du certificat de sécurité malgré l'importation du certificat, contrôlez la "Date d'expiration" dans "Réglage certificat serveur". L'erreur peut résulter de l'ordinateur utilisé s'il est exclus de la date d'expiration. Dans ce cas, configurez la date de votre ordinateur ou modifiez la date d'expiration du réglage certificat racine et du réglage certificat serveur, puis exportez le certificat racine et importez-le dans le navigateur.