



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging



# **bizhub c25**

Guide de l'utilisateur  
Opérations Fax

**A2YF-9562-01B**

## Remerciements

Nous vous remercions d'avoir fait l'acquisition d'un bizhub C25. Vous avez fait un excellent choix. Ce Guide de l'utilisateur décrit les procédures et les précautions d'exploitation pour l'utilisation des fonctions Fax. Assurez-vous de lire ce Guide de l'utilisateur avant d'effectuer la moindre opération avec la machine.

Afin de garantir l'utilisation correcte des fonctions Fax, lisez ce Guide de l'utilisateur et rangez-le de manière à ce qu'il soit immédiatement disponible en cas de besoin.

## Marques

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

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

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

## Copyright Notice

Copyright © 2010 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC., Marunouchi Center Building, 1-6-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japon. Tous droits réservés. Ce document ne peut être copié, en totalité ou en partie, ni transposé sur quelque support ou traduit dans quelque langue que ce soit sans l'autorisation écrite expresse de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

## Notice du manuel

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



---

# Table des matières

---

Remerciements .....	x-1
Marques .....	x-1
Copyright Notice .....	x-1
Notice du manuel .....	x-1
<b>1 Introduction .....</b>	<b>1-1</b>
<b>Composants de la machine .....</b>	<b>1-2</b>
Vue avant .....	1-2
Vue arrière .....	1-3
<b>2 Panneau de commande et menu de configuration .....</b>	<b>2-1</b>
<b>Présentation du panneau de contrôle .....</b>	<b>2-2</b>
<b>Écran du mode Fax .....</b>	<b>2-5</b>
Ecran principal .....	2-5
Accès au mode Fax .....	2-8
Liste des symboles .....	2-8
<b>Menu UTILITAIRE .....</b>	<b>2-9</b>
Menu PARAM. MACHINE .....	2-10
Menu GESTION ADMIN. ....	2-12
Menu ENREGIST. NUM. ....	2-18

Menu PARAM. TRANSMIS. ....	2-19
Menu PARAM. RÉCEPTION .....	2-22
Menu RAPPORTS .....	2-26
<b>Définition des paramètres du menu Utilitaire .....</b>	<b>2-28</b>
Procédure générale de définition de paramètres dans le menu Utilitaire .....	2-28
Réception en mémoire.....	2-28
Activation du Mode Réception Mémoire .....	2-29
Désactivation du Mode Réception Mémoire .....	2-30
Définition des paramètres de transfert de fax.....	2-30
<b>3 Envoi de fax .....</b>	<b>3-1</b>
<b>Opérations de base pour l'envoi de fax .....</b>	<b>3-2</b>
Envoi d'un fax via le chargeur ADF.....	3-2
Envoi d'un fax via la vitre d'exposition .....	3-5
<b>Sélection de la qualité d'image .....</b>	<b>3-8</b>
Sélection de la qualité de l'original .....	3-8
Sélection de la densité de numérisation .....	3-9
<b>Spécification d'un destinataire .....</b>	<b>3-10</b>
Saisie directe d'un numéro de fax .....	3-10
Utilisation de la liste du carnet d'adresses .....	3-11
Utilisation de la numérotation abrégée .....	3-11
Utilisation de la fonction Liste du Carnet d'adresses .....	3-12
Utilisation de la fonction Recherche du carnet d'adresses .....	3-13
Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel) .....	3-14
<b>Spécification de plusieurs destinataires .....</b>	<b>3-15</b>
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion) .....	3-15
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Numérotation groupée) .....	3-17
<b>Envoi d'un fax à une heure définie (Emission différée) .....</b>	<b>3-18</b>
<b>Envoi d'une transmission en liasse .....</b>	<b>3-20</b>
<b>Émission Mémoire et Émission Chargeur .....</b>	<b>3-21</b>
Emission mémoire.....	3-21
Emission Chargeur.....	3-21
Modification du mode de transmission .....	3-21
<b>Envoi d'un fax en mode manuel .....</b>	<b>3-23</b>
Envoi d'un fax en mode manuel sur appel téléphonique.....	3-23
Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché.....	3-24
<b>Envoi d'un fax vers une combinaison de numéros de fax   (Numérotation enchaînée) .....</b>	<b>3-25</b>
<b>Annulation d'une transmission en attente .....</b>	<b>3-26</b>
<b>À propos de l'en-tête de fax .....</b>	<b>3-27</b>

<b>4</b>	<b>Envoi de fax depuis un ordinateur (PC-FAX)</b> .....	<b>4-1</b>
	<b>Envoi direct de fax depuis un ordinateur (PC-FAX)</b> .....	<b>4-2</b>
	<b>Paramètres PC-FAX</b> .....	<b>4-2</b>
	Boutons accessibles sur tous les onglets.....	4-2
	Onglet Paramètres .....	4-2
	Onglet Infos Expéditeur .....	4-2
	Onglet Carnet d'adresses .....	4-3
	<b>Affichage des paramètres PC-FAX</b> .....	<b>4-4</b>
	Windows 7/Server 2008 R2 .....	4-4
	Windows Vista/Server 2008.....	4-4
	Windows XP Edition Familiale.....	4-4
	Windows XP Professionnel/Server 2003 .....	4-4
	<b>Transmissions PC-FAX de base</b> .....	<b>4-5</b>
	<b>Désinstallation du pilote FAX (Windows)</b> .....	<b>4-6</b>
<b>5</b>	<b>Réception de fax</b> .....	<b>5-1</b>
	<b>Réception automatique de fax</b> .....	<b>5-2</b>
	<b>Réception manuelle de fax</b> .....	<b>5-3</b>
	Réception manuelle .....	5-3
	Réception de fax avec une opération effectuée par cette machine (Réception manuelle en relève).....	5-4
	<b>Transfert de fax reçus</b> .....	<b>5-4</b>
	<b>Impression des fax reçus</b> .....	<b>5-5</b>
	Qu'est-ce que la surface imprimable ? .....	5-5
	Impression de fax reçus des deux côtés du papier.....	5-5
	Impression des informations de l'expéditeur sur les fax reçus .....	5-6
	Méthode d'impression durant la réception.....	5-7
	RÉCEPT. RÉDUITE : ON.....	5-7
	RÉCEPT. RÉDUITE : OFF .....	5-9
	RÉCEPT. RÉDUITE : COUPER .....	5-11
<b>6</b>	<b>Enregistrement des destinataires</b> .....	<b>6-1</b>
	<b>Fonction Enregistrement Numérotation</b> .....	<b>6-2</b>
	<b>Liste du carnet d'adresses</b> .....	<b>6-3</b>
	Enregistrement dans le carnet d'adresses .....	6-3
	Suppression de destinataires .....	6-4
	<b>Numérotation abrégée</b> .....	<b>6-5</b>
	Enregistrement d'une destination en numéro abrégé.....	6-5
	Modification/suppression d'informations d'un numéro abrégé.....	6-7
	<b>Numérotation groupée</b> .....	<b>6-8</b>
	Enregistrement d'une destination en numéro groupé .....	6-8
	Modification/suppression d'informations d'un numéro groupé.....	6-9

<b>7</b>	<b>Mode Confirmation .....</b>	<b>7-1</b>
	<b>Les compteurs de la machine .....</b>	<b>7-2</b>
	Vérification du compteur des impressions fax.....	7-2
	Vérification du compteur des numérisations totales.....	7-2
	<b>Contrôle des résultats d'émission/de réception depuis la fenêtre</b>	
	<b>des messages .....</b>	<b>7-3</b>
	<b>Les rapports et listes .....</b>	<b>7-4</b>
	Impression de rapports et de listes .....	7-4
	RAPPORT RÉSULTAT ÉMISSION .....	7-4
	RAPPORT RÉSULTAT RÉCEPTION .....	7-5
	RAPPORT D'ACTIVITÉ.....	7-5
	LISTE DONN. MÉMO. ....	7-6
	IMPRESS. IMAGE MÉM.....	7-6
	LISTE C. ADRESSES .....	7-6
	LISTE ABRÉGÉE .....	7-6
	LISTE COMP. GROUPE.....	7-7
<b>8</b>	<b>Résolution de problèmes .....</b>	<b>8-1</b>
	<b>Problèmes lors de l'envoi de fax .....</b>	<b>8-2</b>
	<b>Problèmes lors de la réception de fax .....</b>	<b>8-3</b>
	<b>Autres problèmes .....</b>	<b>8-5</b>
	<b>Messages d'erreur affichés .....</b>	<b>8-6</b>
<b>9</b>	<b>Annexe .....</b>	<b>9-1</b>
	<b>Spécifications techniques .....</b>	<b>9-2</b>
	<b>Saisie de texte .....</b>	<b>9-4</b>
	Actionnement de touche.....	9-4
	Saisie de numéros de fax .....	9-4
	Saisie de noms .....	9-5
	Saisie d'adresses e-mail.....	9-5
	Modification du mode de saisie.....	9-6
	Exemple de saisie .....	9-6
	Correction de texte et précautions en matière de saisie .....	9-7



*Introduction*

**1**



# Composants de la machine

Les composants de la machine auxquels il est fait référence dans ce manuel sont illustrés ci-dessous. Veuillez prendre quelques minutes pour vous familiariser avec eux.

## Vue avant

- 1 Panneau de commande
- 2 Chargeur automatique de documents (ADF)
  - 2-a Capot du chargeur ADF
  - 2-b Guide document
  - 2-c Magasin d'introduction document
  - 2-d Magasin d'extension
  - 2-e Magasin de sortie document
  - 2-f Butée des documents

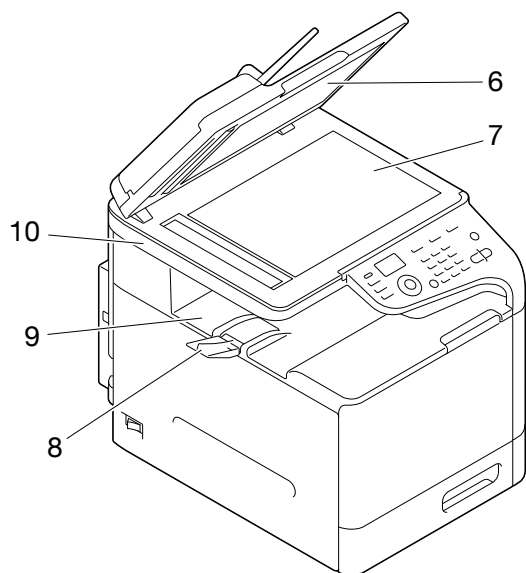
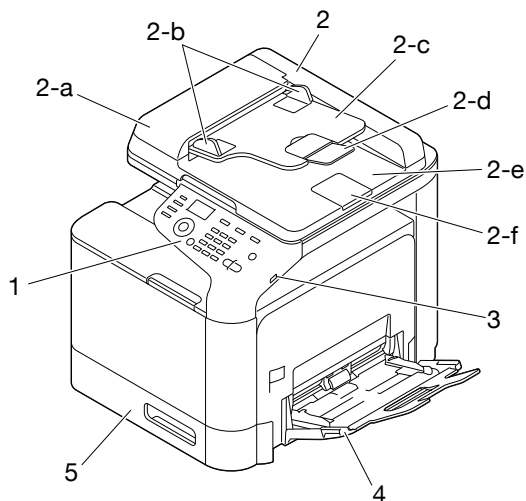


*Dans certains messages d'état ou d'erreur, l'expression "capot doc." fait aussi référence au chargeur ADF.*



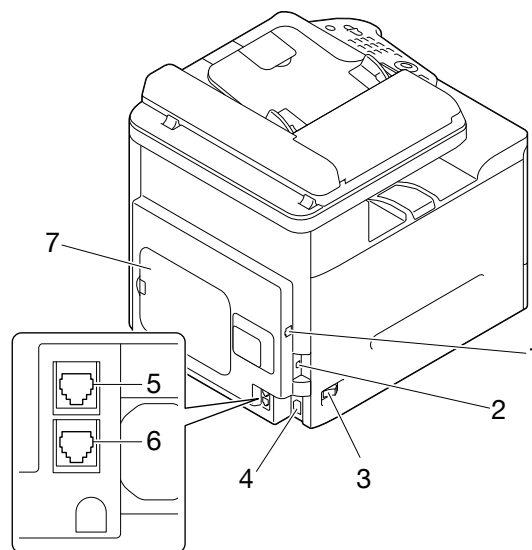
*Abaissez la butée de document en cas de numérisation de papier au format Legal avec le chargeur automatique.*

- 3 Port hôte USB
- 4 Magasin 1 (introduction manuelle)
- 5 Magasin 2
- 6 Couvre-original
- 7 Vitre d'exposition
- 8 Magasin d'extension
- 9 Bac de sortie
- 10 Unité scanner



## Vue arrière

- 1 Port d'interface Ethernet  
10Base-T/100Base-TX/  
1000Base-T (IEEE 802.3)
- 2 Port USB
- 3 Interrupteur Marche/Arrêt
- 4 Prise du cordon secteur
- 5 Prise LINE (ligne téléphonique)
- 6 Prise TEL (téléphone)
- 7 Capot arrière



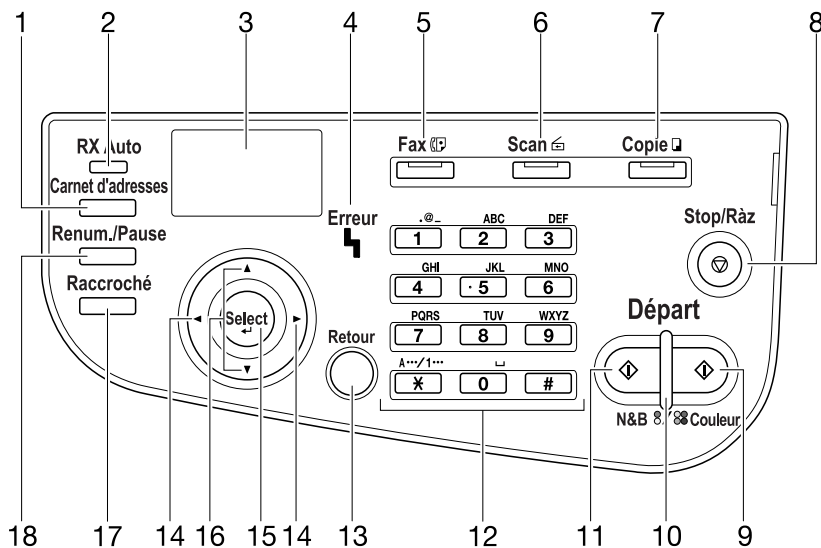


***Panneau de  
commande et  
menu de  
configuration***

**2**



# Présentation du panneau de contrôle



N°	Composant	Description
1	Touche <b>Carnet d'adresses</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiche les informations enregistrées dans la liste du carnet d'adresses, les destinations de numérotation abrégée et les destinations de numérotation groupée.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10.</li> </ul>
2	Voyant <b>RX Auto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● S'allume quand la fonction de réception automatique est activée.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Réception automatique de fax" à la page 5-2.</li> </ul>
3	Ecran LCD	Affiche les paramètres, les menus et les messages.
4	Voyant <b>Erreur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indique une condition d'erreur.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Messages d'erreur affichés" à la page 8-6.</li> </ul>
5	Touche/Témoin <b>Fax</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Permet de passer en mode Fax.</li> <li>● S'éclaire en vert pour indiquer que la machine est en mode Fax.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Écran du mode Fax" à la page 2-5.</li> </ul>

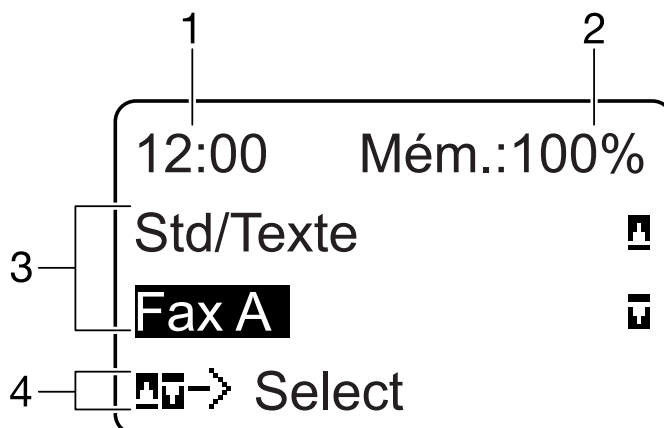
N°	Composant	Description
6	Touche/Témoin <b>Scan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour passer en mode Numérisation (Scan vers Email, Scan vers FTP, Scan vers un fichier partagé sur un PC, Scan vers PC ou Scan vers Mémoire USB).</li> <li>● S'éclaire en vert pour indiquer que la machine est en mode Numérisation.</li> <li>● Pour plus de détails, voir le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.</li> </ul>
7	Touche/Témoin <b>Copie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Permet de passer en mode Copie.</li> <li>● S'éclaire en vert pour indiquer que la machine est en mode Copie.</li> <li>● Pour plus de détails, voir le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.</li> </ul>
8	Touche <b>Stop/RàZ</b>	Pour restaurer les paramètres à leurs valeurs par défaut et arrêter toutes opérations.
9	Touche <b>Départ (Couleur)</b>	Pour copier, numériser ou faxer en couleur.
10	Voyant <b>Départ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● S'éclaire en bleu quand la copie ou la transmission fax sont possibles.</li> <li>● S'éclaire en orange quand la copie et la transmission fax ne sont pas possibles, par exemple, pendant le préchauffage ou quand une erreur est survenue.</li> </ul>
11	Touche <b>Départ (N&amp;B)</b>	Pour copier, numériser ou faxer en Noir & Blanc.
12	Clavier numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour saisir un nombre de copies souhaité.</li> <li>● Pour saisir un numéro de fax, une adresse et un nom de destinataire.</li> <li>● Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.</li> </ul>
13	Touche <b>Retour</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour effacer le nombre de copies sélectionné et entrer du texte.</li> <li>● Pour retourner à l'écran précédent.</li> <li>● Pour supprimer le paramètre affiché.</li> </ul>

N°	Composant	Description
14	Touches ◀/▶	Pour aller à gauche et à droite dans la structure des menus, dans les options ou valeurs disponibles.
15	Touche <b>Select</b>	Appuyez pour sélectionner le paramètre actuellement affiché.
16	Touches ▲/▼	Pour monter et descendre dans la structure des menus, dans les options ou valeurs disponibles.
17	Touche <b>Raccroché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Permet d'envoyer et de recevoir des transmissions avec le combiné raccroché.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché" à la page 3-24 ou "Réception manuelle de fax" à la page 5-3.</li> </ul>
18	Touche <b>Renum./Pause</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour rappeler le dernier numéro composé.</li> <li>● Pour marquer une pause dans un appel fax.</li> <li>● Pour plus de détails, voir "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)" à la page 3-14.</li> </ul>



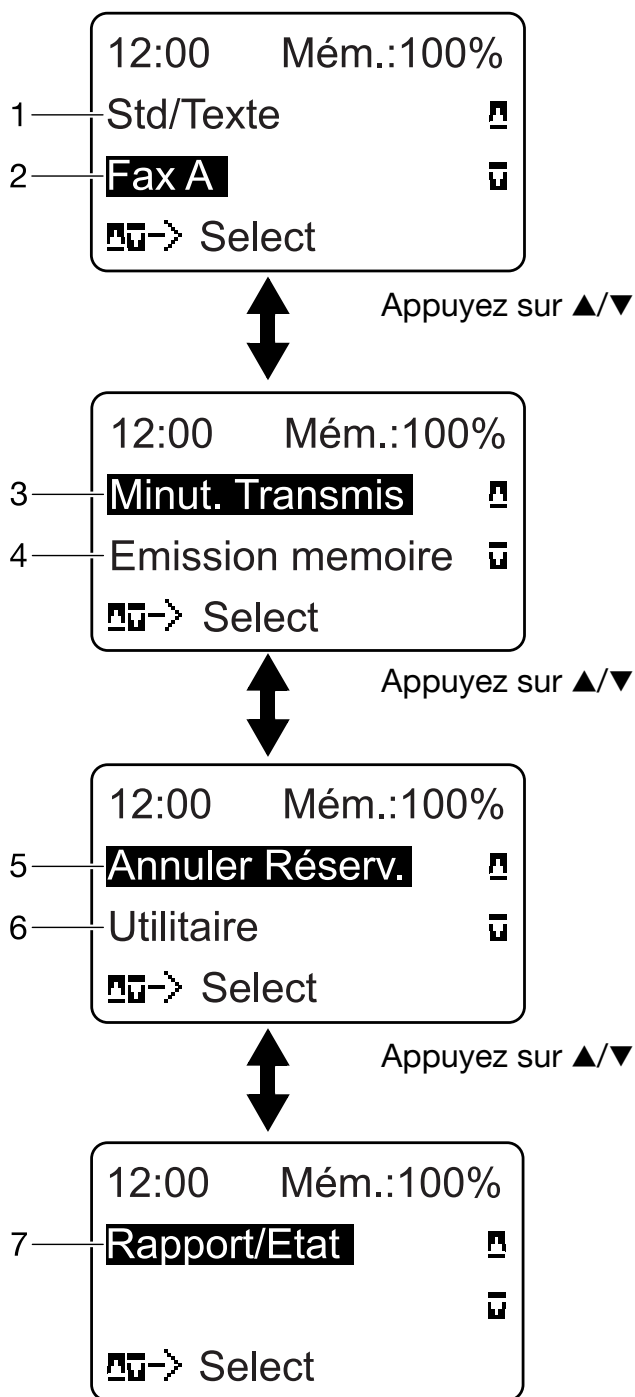
# Écran du mode Fax

## Ecran principal







N°	Indication	Description
1	Heure	Affiche l'heure actuellement définie avec [GESTION ADMIN.]/[PARAM. UTILISAT./[DATE&HEURE] dans le menu [UTILITAIRE].
2	Mémoire disponible	Indique le pourcentage de mémoire disponible pour les opérations de numérisation et de télécopie.
3	Paramètres Fax	Permet de vérifier les paramètres courants et de les modifier. Pour plus de détails, voir "Réglage fax" à la page 2-6.
4	État	Suivant le cas, l'état de la machine ou un message d'erreur peut s'afficher.

- Réglage fax



N°	Indication	Description
1	Qualité Fax	Indique la qualité fax sélectionnée. Pour sélectionner la qualité fax, voir : "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19 et "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.










N°	Indication	Description
2	Destination Fax	<p>Indique la destination fax spécifiée. Pour spécifier la destination fax, voir : "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10 et "Spécification de plusieurs destinataires" à la page 3-15.</p> <p> <i>Si aucune destination n'a été spécifiée, [FAX A] apparaît.</i></p>
3	[MINUT. TRANSMIS.]	<p>Sélectionnez cette option de menu pour spécifier l'heure à laquelle le fax doit être envoyé. Pour définir les paramètres pour une transmission différée, voir : "Envoi d'un fax à une heure définie (Emission différée)" à la page 3-18.</p>
4	Mode de transmission	<p>Indique le mode de transmission fax sélectionné. Pour des détails sur les modes de transmission, voir : "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19 et "Émission Mémoire et Émission Chargeur" à la page 3-21.</p>
5	[ANNULER RÉSERV.]	<p>Sélectionnez cette option de menu pour afficher la liste des travaux en attente de transmission et pour supprimer un travail. Pour plus de détails, voir "Annulation d'une transmission en attente" à la page 3-26.</p> <p> <i>Cette option de menu n'apparaît pas si une destination a été spécifiée.</i></p>
6	[UTILITAIRE]	<p>Sélectionnez cette option de menu pour modifier les divers paramètres de la machine. Pour plus de détails, voir "Menu UTILITAIRE" à la page 2-9.</p> <p> <i>Cette option de menu n'apparaît pas si une destination a été spécifiée.</i></p>
7	[RAPPORT/ÉTAT]	<p>Sélectionnez cette option de menu pour afficher le nombre total de pages imprimées par la machine et les résultats d'émissions/réceptions fax ainsi que pour imprimer des rapports. Pour plus de détails, voir "Mode Confirmation" à la page 7-1.</p> <p> <i>Cette option de menu n'apparaît pas si une destination a été spécifiée.</i></p>

## Accès au mode Fax

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

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

## Liste des symboles

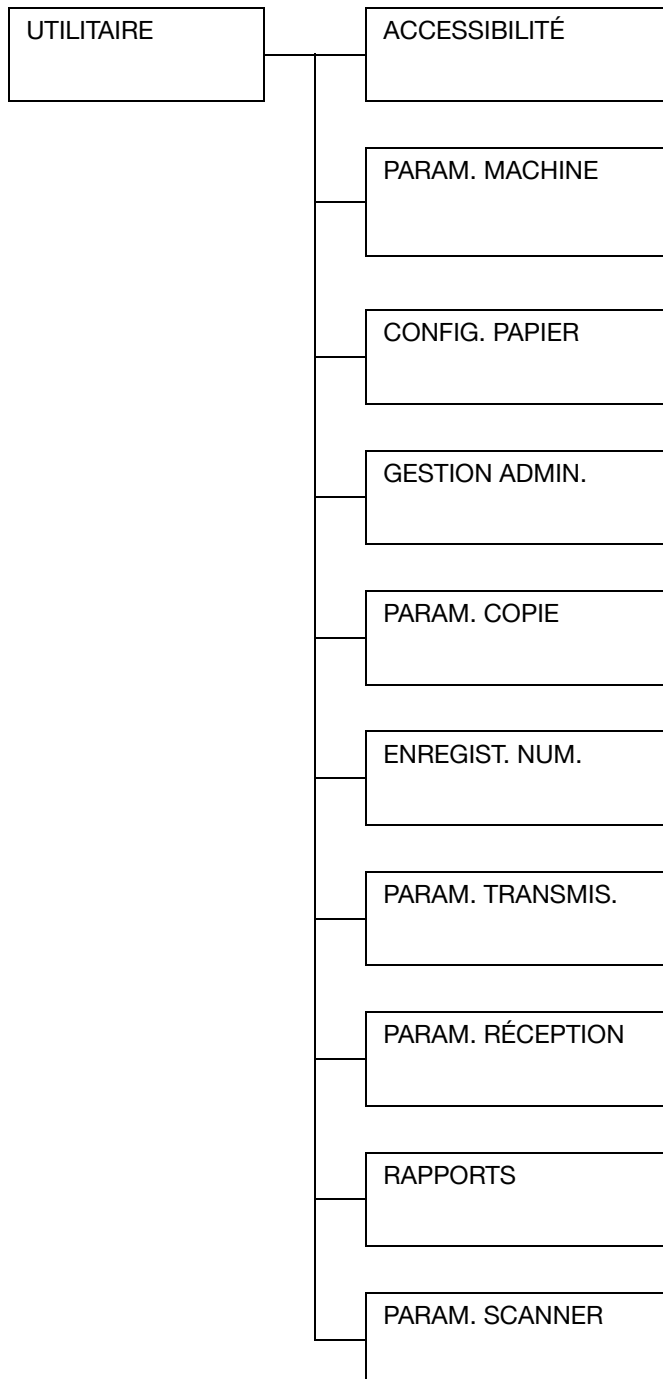
Symbole		Description
	Numérotation	La composition d'un numéro de fax est en cours.
	Appel	La machine reçoit un appel.
	Emission	Un document est en cours d'envoi.
	Réception	Un document est en cours de réception.
	Nombre de pages numérisées	Le nombre de pages de document numérisées apparaît à côté du symbole.
	Tonalité	Si Impulsions est sélectionné comme type de ligne téléphonique, appuyez sur la * touche pour changer provisoirement le type de ligne en Tonalité.
	Pause	Une pause a été demandée.
	Emission programmée (différée) ou transmission en liasse	Un document est mis en attente pour une émission programmée (minuterie) ou transmission en liasse.
	Réception Mémoire	Un document est mis en attente pour une réception en mémoire.

# Menu UTILITAIRE

Ce menu permet de modifier différents paramètres de la machine. Le menu [UTILITAIRE] est structuré comme illustré ci-dessous.



*Pour plus de détails sur la spécification de paramètres du menu [UTILITAIRE], voir "Définition des paramètres du menu Utilitaire" à la page 2-28.*

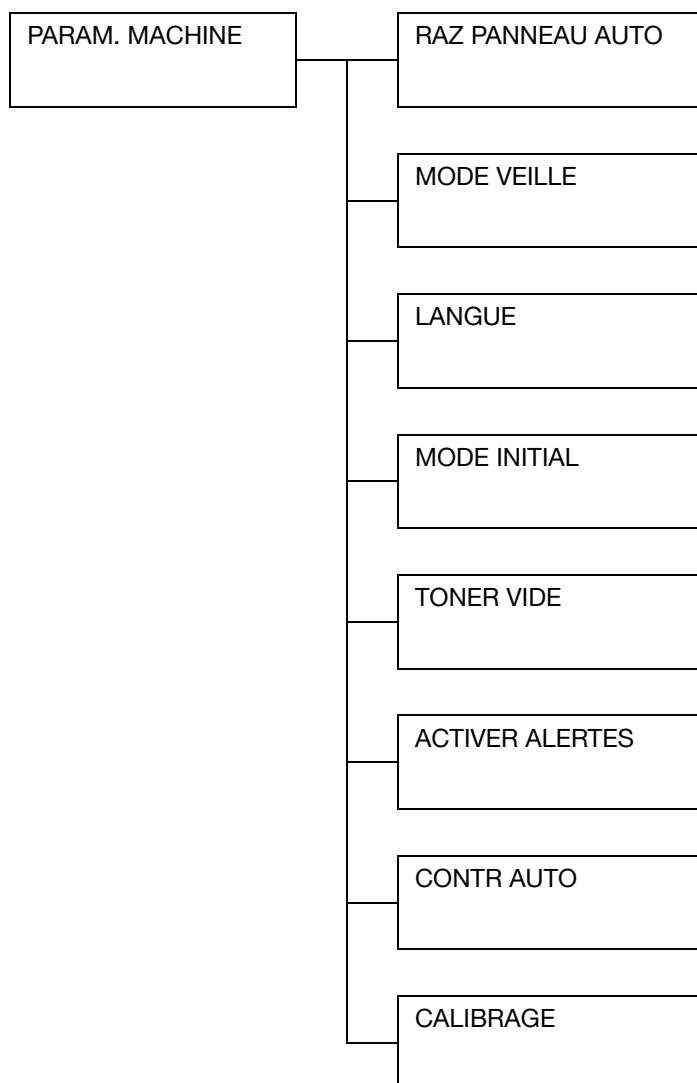




*Pour plus de détails sur la spécification de paramètres des options des menus [ACCESSIBILITÉ], [CONFIG. PAPIER], [PARAM. COPIE], [PARAM. SCANNER] et de certaines options des menus [PARAM. MACHINE] et [GESTION ADMIN.], consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/ Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.*

## Menu **PARAM. MACHINE**

Spécifiez des paramètres liés aux opérations et aux affichages de la machine en sélectionnant [PARAM. MACHINE] dans le menu [UTILITAIRE].





Les paramètres par défaut du fabricant s'affichent en gras.

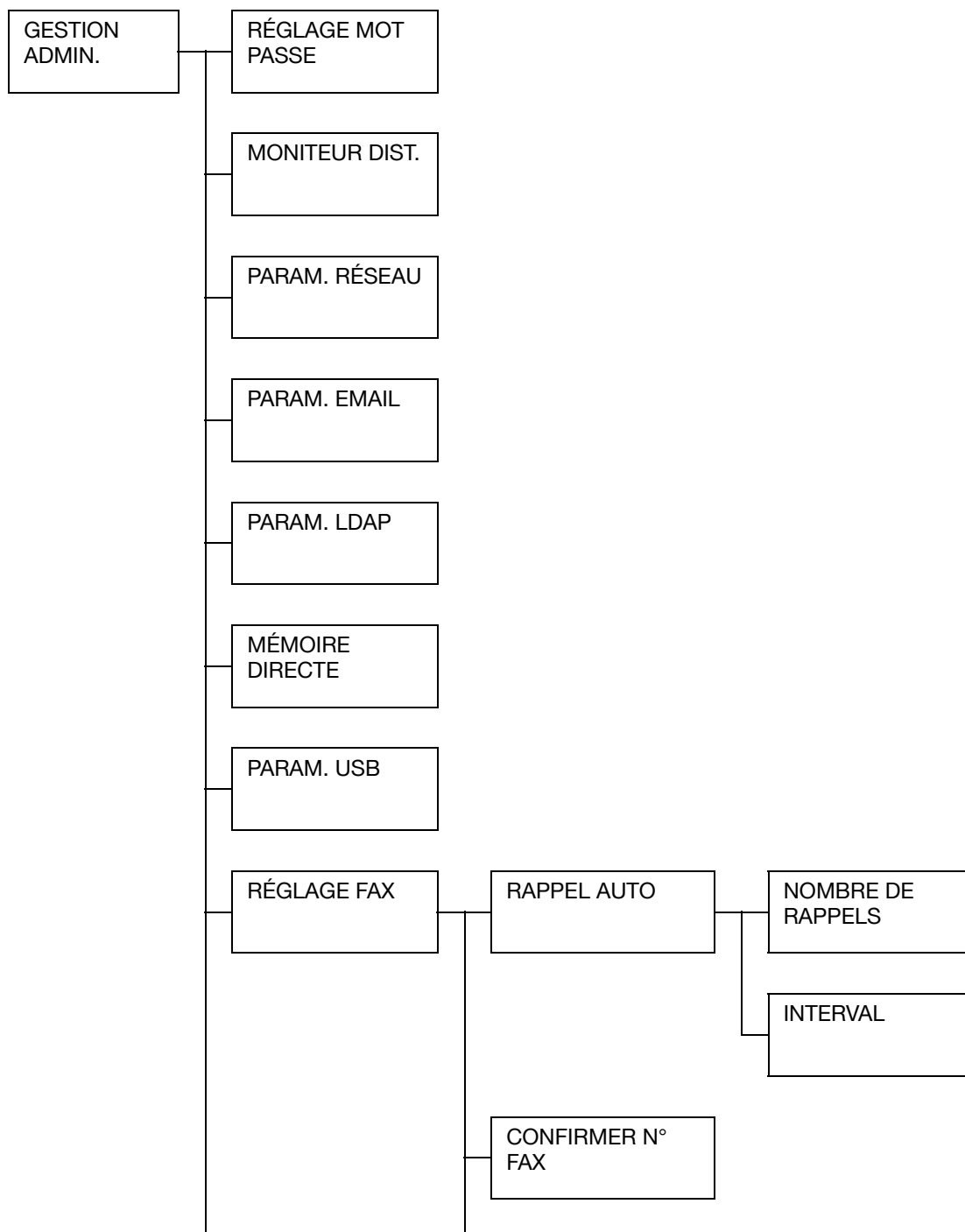
[RAZ PANNEAU AUTO]	Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/ Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.
[MODE VEILLE]	
[LANGUE]	
[MODE INITIAL]	Paramètres <b>[COPIE]</b> /[FAX]/[SCAN] Pour définir le mode de démarrage de la machine ou de redémarrage après une réinitialisation automatique.
[TONER VIDE]	Paramètres <b>[ARRÊT]</b> /[CONTR N/B] Pour spécifier si le travail d'impression, de copie ou de télécopie doit s'interrompre lorsqu'il n'y a plus de toner. <ul style="list-style-type: none"><li>● [ARRÊT] : l'impression, la copie et l'envoi de fax s'arrêtent lorsqu'il n'y a plus de toner.</li><li>● [CONTR N/B] : l'impression monochrome, la copie monochrome et la réception de fax peuvent se poursuivre si un ou plusieurs toners couleur sont épuisés tandis qu'il reste encore du toner noir.</li></ul>
[ACTIVER ALERTES]	Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.
[CONTR AUTO]	Paramètres [ON]/ <b>[OFF]</b> Pour continuer ou arrêter d'imprimer lorsqu'une erreur de format papier survient en cours d'impression. <ul style="list-style-type: none"><li>● [ON] : l'impression se poursuit même si une erreur de format de papier est survenue.</li><li>● [OFF] : l'impression s'arrête si une erreur de format de papier est survenue.</li></ul>
[CALIBRAGE]	Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.

## Menu GESTION ADMIN.

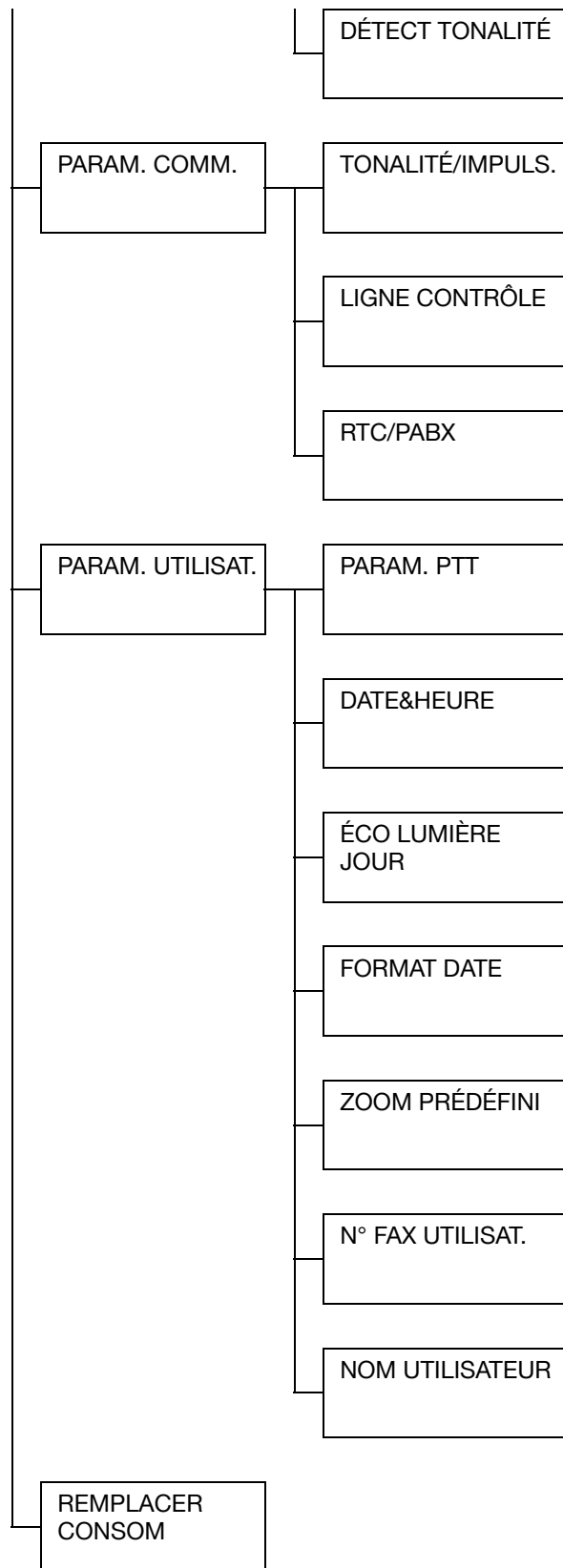
Spécifiez les réglages administrateur de la machine tels que les paramètres réseau en sélectionnant [GESTION ADMIN.] dans le menu [UTILITAIRE].



*Seul l'administrateur peut accéder au menu [GESTION ADMIN.]. Pour afficher les paramètres de ce menu, sélectionnez [GESTION ADMIN.], entrez le code d'accès de l'administrateur à 6 chiffres (par défaut : **000000**) sur le clavier et appuyez sur la touche **Select**.*











Les paramètres par défaut du fabricant s'affichent en gras.

[RÉGLAGE MOT PASSE]	Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.		
[MONITEUR DIST.]			
[PARAM. RÉSEAU]			
[PARAM. E-MAIL]			
[PARAM. LDAP]			
[MÉMOIRE DIRECTE]			
[PARAM. USB]			
[RÉGLAGE FAX]	[RAPPEL AUTO]	[NOMBRE DE RAPPELS]	Paramètres 1 à 10 (par défaut : dépend de [PARAM. PTT]) Pour spécifier le nombre de rappels en cas de non réponse du correspondant, par exemple, en cas de ligne occupée.
		[INTERVAL]	Paramètres 1 à 99 min (par défaut : dépend de [PARAM. PTT]) Pour spécifier l'intervalle de temps entre les rappels.
		[CONFIRMER N° FAX]	Paramètres <b>[OFF]</b> /[ON] Sélectionnez s'il faut ou non entrer l'adresse de destination une deuxième fois pour confirmation lors de la saisie directe de l'adresse. Demander une deuxième saisie de l'adresse réduit les erreurs de destination des fax causées par une saisie erronée de l'adresse.
	[DÉTECT TONALITÉ]	Paramètres <b>[OFF]</b> /[ON] (par défaut : dépend de [PARAM. PTT])	Sélectionnez s'il faut ou non détecter une tonalité avant de composer un numéro de fax. Si [ON] est sélectionné, le fax ne sera pas envoyé si aucune tonalité n'est détectée.

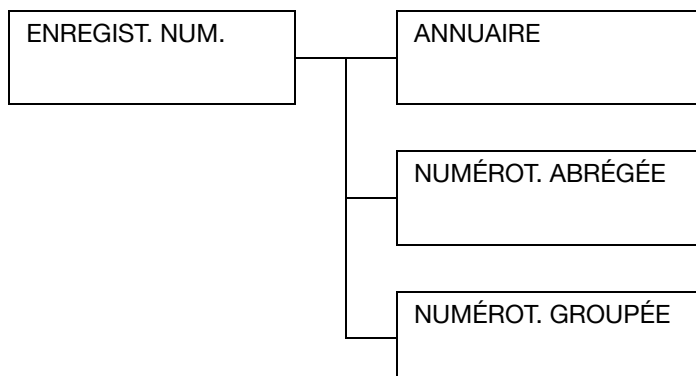
[PARAM. COMM.]	[TONALITÉ/IMPULS.]	<p>Paramètres <b>[TONALITÉ]/[IMPULSION]</b></p> <p>Pour sélectionner le système de numérotation. Si ce paramètre n'est pas correctement défini pour le système de numérotation utilisé, les fax ne peuvent pas être envoyés ou reçus. Sélectionnez le paramètre approprié après avoir vérifié le système de numérotation utilisé par votre ligne téléphonique.</p> <p> <i>Si le [PARAM. PTT] dans le menu [PARAM. UTILISAT.] est réglé sur [USA], [CANADA] ou [NEW ZEALAND], ce paramètre ne peut pas être modifié.</i></p>
	[LIGNE CONTROLE]	<p>Paramètres <b>[OFF]/[FAIBLE]/[FORT]</b></p> <p>Pour sélectionner le volume sonore du signal de contrôle de transmission.</p> <p> <i>Même lorsque [OFF] est sélectionné, le signal de contrôle est audible en appuyant sur la touche <b>Raccroché</b>.</i></p>
	[RTC/PABX]	<p>Paramètres <b>[RTC]/[PABX]</b></p> <p>Sélectionnez [RTC] ou [PABX] en fonction de l'environnement existant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [RTC] : à sélectionner si l'environnement existant ne comporte pas de central téléphonique.</li> <li>● [PABX] : à sélectionner si l'environnement existant comporte un central téléphonique ou un système de téléphonie interne. En cas de sélection de [PABX], il faut spécifier le numéro pour accéder aux lignes extérieures.</li> </ul>

[PARAM. UTILISAT.]	[PARAM. PTT]	Paramètres	[ARGENTINA] / [AUSTRALIA] / [AUSTRIA] / [BELGIUM] / [BRAZIL] / [CANADA] / [CHINA] / [CZECH] / [DENMARK] / [EUROPE] / [FINLAND] / [FRANCE] / [GERMANY] / [GREECE] / [HONG KONG] / [HUNGARY] / [IRELAND] / [ISRAEL] / [ITALY] / [JAPAN] / [KOREA] / [MALAYSIA] / [MEXICO] / [THE NETHERLANDS] / [NEW ZEALAND] / [NORWAY] / [PHILIPPINES] / [POLAND] / [PORTUGAL] / [RUSSIA] / [SAUDI ARABIA] / [SINGAPORE] / [SLOVAKIA] / [SOUTH AFRICA] / [SPAIN] / [SWEDEN] / [SWITZERLAND] / [TAIWAN] / [TURKEY] / <b>[USA]</b> / [UK] / [VIETNAM]
		Sélectionnez le pays dans lequel cette machine est installée.	
	[DATE& HEURE]	Paramètres	[HEURE] : 00:00-23:59 (par défaut : <b>[00:00]</b> ) [DATE] : '08/01/01-'32/12/31 (par défaut : <b>[08/01/01]</b> ) [ZONE] : GMT+12:00-GMT-12:00 (par intervalles de 30 minutes) (par défaut : <b>[GMT+00:00]</b> )
		Pour entrer la date et l'heure de la machine via le clavier.	
	[ÉCO LUMIÈRE JOUR]	Paramètres	<b>[OFF]</b> /[ON] (1 à 150 min (par défaut : <b>[60 min]</b> ))
		Sélectionnez s'il faut ou non appliquer la fonction d'économie lumière du jour. Si [ON] est sélectionné, spécifiez le nombre de minutes à ajuster.	
	[FORMAT DATE]	Paramètres	<b>[MM/JJ/AA]</b> /[JJ/MM/AA]/ [AA/MM/JJ]
		Pour sélectionner le mode d'affichage de la date dans les rapports et listes.	

[PARAM. UTILISAT.]	[ZOOM PRÉDÉFINI]	Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.
	[N° FAX UTILISAT.]	Pour entrer votre numéro de fax. Vous pouvez saisir 20 caractères maximum (chiffres, espaces, signes + et - inclus). Le numéro spécifié est imprimé en en-tête des fax émis. Par défaut, le champ correspondant à cette option est vierge
	[NOM UTILISATEUR]	Pour entrer votre nom. Vous pouvez saisir 32 caractères maximum. Le nom spécifié est imprimé en en-tête des fax émis. Par défaut, le champ correspondant à cette option est vierge
[REEMPLACER CONSOM]		Pour plus de détails sur la spécification de paramètres, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] sur le CD/DVD Documentation.

## Menu ENREGIST. NUM.

Enregistrez des adresses sur la liste du carnet d'adresses en tant que destinations d'appel en numérotation abrégée ou groupée en sélectionnant [ENREGIST. NUM.] du menu [UTILITAIRE].

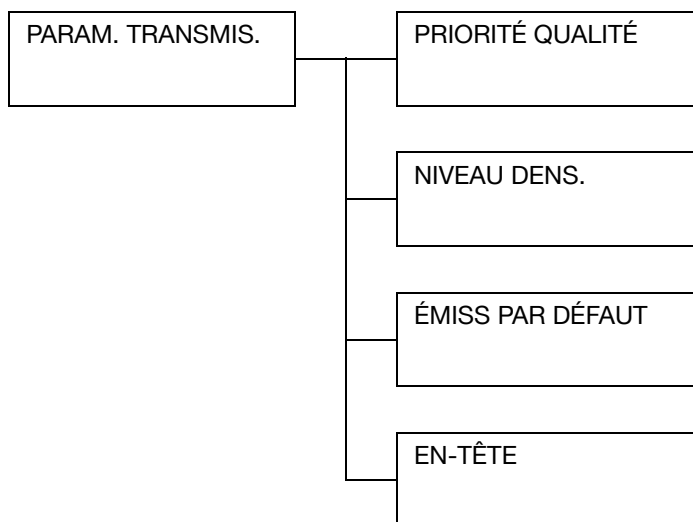


[ANNUAIRE]	<p>Les destinations d'appel en numérotation abrégée ou groupée souvent utilisées peuvent être enregistrées dans la liste du carnet d'adresses. Appuyez sur la touche <b>Carnet d'adresses</b> et sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner rapidement la destination désirée.</p> <p>La liste du carnet d'adresses peut contenir 20 destinations maximum.</p> <p>Pour plus de détails, voir "Liste du carnet d'adresses" à la page 6-3.</p>
[NUMÉROT. ABRÉGÉE]	<p>Enregistrez les numéros de fax et les adresses e-mails fréquemment utilisés en tant que destinations d'appel en numérotation abrégée. Au lieu de les entrer manuellement, les numéros de fax et les adresses e-mail peuvent tout simplement être rappelés pour s'assurer que les informations de destination sont correctement enregistrées.</p> <p>Vous pouvez enregistrer jusqu'à 220 destinations en numérotation abrégée (numéros de fax et adresses e-mail).</p> <p>Pour des instructions sur la programmation de numéros abrégés, voir : "Numérotation abrégée" à la page 6-5.</p>

[NUMÉROT. GROUPEE]	<p>Enregistrez les destinations de diffusion fréquemment utilisées en tant que destination de numérotation groupée. Plusieurs destinataires peuvent être rappelés en sélectionnant un groupe enregistré.</p> <p>Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 destinations de numérotation groupée.</p> <p>Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 destinations d'appel sous un numéro de numérotation groupé.</p> <p>Pour plus de détails, voir "Numérotation groupée" à la page 6-8.</p>
--------------------	--

## Menu PARAM. TRANSMIS.

Spécifiez les paramètres liés aux émissions de fax en sélectionnant [PARAM. TRANSMIS.] dans le menu [UTILITAIRE].








Les paramètres par défaut du fabricant s'affichent en gras.

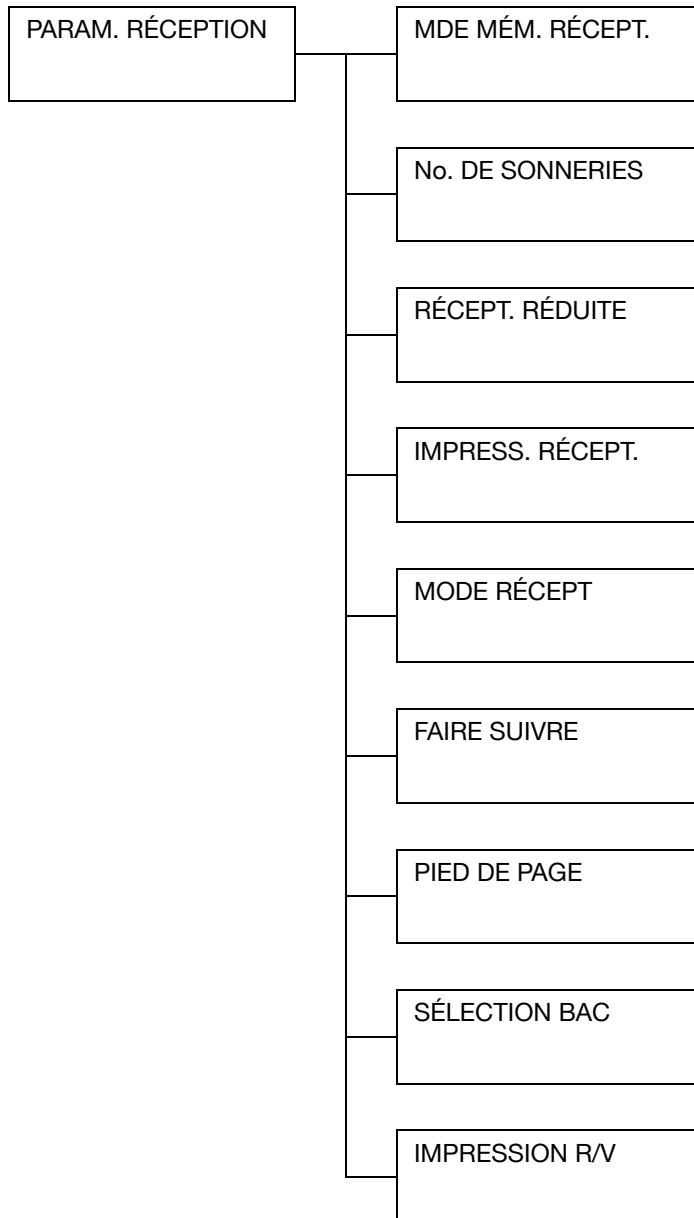
[PRIORITÉ QUALITÉ]	Paramètres <b>[STD/TEXTE]</b> /[FIN/TEXTE]/[S-FIN/TEXTE]/[STD/PHOTO]/[FIN/PHOTO]/[S-FIN/PHOTO]
	<p>Sélection de la résolution de numérisation par défaut (qualité du fax).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>[STD/TEXTE]</b> : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant du texte manuscrit ou des impressions d'ordinateur.</li> <li>● [FIN/TEXTE] : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant des textes en petits caractères.</li> <li>● [S-FIN/TEXTE] : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant des textes en petits caractères, tels que les quotidiens et les documents contenant des illustration détaillées.</li> <li>● [STD/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour des documents photo contenant des photos ordinaires.</li> <li>● [FIN/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour les documents photo contenant des images fines.</li> <li>● [S-FIN/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour les documents photo contenant des images encore plus fines.</li> </ul> <p>Pour modifier la résolution durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Sélection de la qualité de l'original" à la page 3-8.</p>
[NIVEAU DENS.]	Paramètres (Clair) <b>□□□□</b> (Foncé)
	<p>Pour spécifier la densité de numérisation d'un document.</p> <p>Pour modifier la densité durant la transmission par rapport à la valeur définie par défaut ici, voir : "Sélection de la densité de numérisation" à la page 3-9.</p>



[ÉMISS PAR DÉFAUT]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="662 101 837 185">Paramètres</td> <td data-bbox="837 101 1341 185">[ÉMISSION MÉMOIRE]/ [ÉMISSION CHARGEUR]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="662 185 1341 1151"> <p>Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [ÉMISSION MÉMOIRE] : avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le nombre total de pages est automatiquement imprimé avec le numéro de page dans l'en-tête du fax. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin).</li> <li>• [ÉMISSION CHARGEUR] : avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire.</li> </ul> <p>Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Émission Mémoire et Émission Chargeur" à la page 3-21.</p> </td> </tr> </table>	Paramètres	[ÉMISSION MÉMOIRE]/ [ÉMISSION CHARGEUR]	<p>Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [ÉMISSION MÉMOIRE] : avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le nombre total de pages est automatiquement imprimé avec le numéro de page dans l'en-tête du fax. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin).</li> <li>• [ÉMISSION CHARGEUR] : avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire.</li> </ul> <p>Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Émission Mémoire et Émission Chargeur" à la page 3-21.</p>	
Paramètres	[ÉMISSION MÉMOIRE]/ [ÉMISSION CHARGEUR]				
<p>Pour sélectionner la méthode d'envoi des documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [ÉMISSION MÉMOIRE] : avec cette méthode, la transmission fax démarre lorsque le document complet est numérisé et stocké en mémoire. Le nombre total de pages est automatiquement imprimé avec le numéro de page dans l'en-tête du fax. La mémoire risque toutefois de saturer si le document comporte de nombreuses pages ou si la taille des données est volumineuse du fait de la résolution d'image (qualité fin ou super fin).</li> <li>• [ÉMISSION CHARGEUR] : avec cette méthode, la transmission s'effectue en temps réel dans l'ordre des destinations appelées. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire.</li> </ul> <p>Pour modifier la méthode d'envoi de documents durant la transmission par rapport à l'option définie par défaut ici, voir : "Émission Mémoire et Émission Chargeur" à la page 3-21.</p>					
[EN-TÊTE]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="662 1151 837 1203">Paramètres</td> <td data-bbox="837 1151 1341 1203">[OFF]/[ON]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="662 1203 1341 1588"> <p>Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les fax envoyés.</p> <p> <i>Si [PARAM. PTT] du menu [PARAM. UTILISAT.] est réglé sur [USA], [CANADA] ou [KOREA], ce paramètre ne peut pas être modifié.</i></p> </td> </tr> </table>	Paramètres	[OFF]/[ON]	<p>Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les fax envoyés.</p> <p> <i>Si [PARAM. PTT] du menu [PARAM. UTILISAT.] est réglé sur [USA], [CANADA] ou [KOREA], ce paramètre ne peut pas être modifié.</i></p>	
Paramètres	[OFF]/[ON]				
<p>Pour spécifier si les informations de transmission (date/heure de la transmission, nom et numéro de fax de l'émetteur, numéro de session et numéro de page) de la machine doivent être imprimées sur les fax envoyés.</p> <p> <i>Si [PARAM. PTT] du menu [PARAM. UTILISAT.] est réglé sur [USA], [CANADA] ou [KOREA], ce paramètre ne peut pas être modifié.</i></p>					

## Menu PARAM. RÉCEPTION

Spécifiez les paramètres liés aux réceptions de fax en sélectionnant [PARAM. RÉCEPTION] dans le menu [UTILITAIRE].







Les paramètres par défaut du fabricant s'affichent en gras.

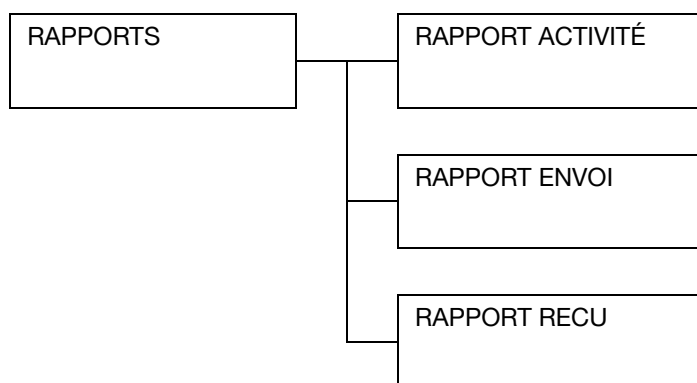
[MDE MÉM. RÉCEPT.]	Paramètres	<b>[OFF]</b> /[ON]  Pour activer (ON) ou désactiver (OFF) la réception en mémoire. Sélectionnez [ON] pour ne pas imprimer lors de la réception de fax confidentiels ou lorsque personne n'est présent, comme la nuit par exemple. Ils sont alors stockés en mémoire et imprimés à une heure spécifiée ou après désactivation de la réception en mémoire (cette fonction est réglée sur [OFF]).  Un mot de passe peut être défini pour spécifier l'heure de début ou de fin de réception en mémoire ou pour annuler la fonction. Les heures de début et de fin de réception dans ce mode sont valables chaque jour tant que le mode reste activé.  Pour des détails, voir : "Activation du Mode Réception Mémoire" à la page 2-29.
[NO. DE SONNERIES]	Paramètres	1 à 16 (par défaut : dépend de [PARAM. PTT])  Pour spécifier le nombre de sonneries (de 1 à 16) avant que la machine commence à recevoir le fax quand un téléphone externe est branché.
[RÉDUCTION RÉCEPTION]	Paramètres	<b>[OFF]</b> / <b>[ON]</b> /[COUPER]  Pour spécifier si les documents plus grands que le format papier utilisé doivent être imprimés en réduction, divisés ou coupés. <ul style="list-style-type: none"><li>● [ON] : le document est imprimé en format réduit.</li><li>● [OFF] : le document est imprimé dans sa taille d'origine et divisé en plusieurs pages.</li><li>● [COUPER] : le document est imprimé mais toute partie hors format est tronquée.</li></ul> Pour des détails sur la longueur du document reçu par rapport au document effectivement imprimé, voir : "Impression des fax reçus" à la page 5-5.

[IMPRESS. RÉCEPT.]	<p>Paramètres <b>[MÉMOIRE RX]</b>/[IMPR. RX]</p> <p>Pour spécifier si le fax doit être imprimé seulement après la réception de toutes ses pages ou dès la réception de la première.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [MÉMOIRE RX] : l'impression du fax démarre après réception de toutes ses pages.</li> <li>● [IMPR. RX] : l'impression du fax démarre dès la réception de la première page.</li> </ul>
[MODE RÉCEPTION]	<p>Paramètres <b>[RX AUTO]</b>/[MANUEL RX]</p> <p>Pour activer le mode de réception automatique ou manuel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [AUTOMAT. RX] : la réception du fax se fait automatiquement après le nombre de sonneries défini.</li> <li>● [MANUEL RX] : la réception du fax ne se fait pas automatiquement. Elle commence après avoir établi une connexion en décrochant le combiné téléphonique ou en appuyant sur la touche <b>Raccroché</b>, puis sur la touche <b>Départ</b>.</li> </ul> <p>Pour plus de détails sur la réception manuelle, voir "Réception manuelle de fax" à la page 5-3.</p>
[FAIRE SUIVRE]	<p>Paramètres <b>[OFF]</b>/[ON]/[ON (IMPRESSION)]</p> <p>Pour spécifier si les fax reçus doivent être transférés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [OFF] : sélectionnez ce paramètre pour ne pas transférer le document.</li> <li>● [ON] : sélectionnez ce paramètre pour transférer le fax reçu au numéro de fax ou à l'adresse email spécifié.</li> <li>● [ON (IMPRESSION)] : sélectionnez ce paramètre pour transférer le fax reçu au numéro de fax ou à l'adresse email spécifié pendant que la machine l'imprime.</li> </ul> <p>Pour des détails, voir : "Définition des paramètres de transfert de fax" à la page 2-30.</p>

[PIED DE PAGE]	Paramètres <b>[OFF]/[ON]</b> Pour spécifier si les informations de réception (date de réception, nombre de pages, etc.) doivent être imprimées au bas des pages de chaque document reçu.
[SÉLECTION BAC]	Paramètres <b>[BAC 1] : [DÉSACTIV.]/[ACTIVER]</b> <b>[BAC 2] : [DÉSACTIV.]/[ACTIVER]</b> <b>[BAC 3] : [DÉSACTIV.]/[ACTIVER]</b> Pour sélectionner le bac papier à utiliser pour imprimer les documents reçus ou les rapports de transmission. Un bac papier à ne pas utiliser peut aussi être spécifié.   <i>Si une unité d'alimentation inférieure PF-P09 n'est pas installée, [BAC 3] ne s'affiche pas.</i>
[IMPRESSION R/V]	Paramètres <b>[DÉSACTIV.]/[ACTIVER]</b> Sélectionnez s'il faut ou imprimer les deux faces du papier lors de la réception d'un document comportant plusieurs pages.   <i>L'impression recto-verso ne peut se faire quand le format de papier est 8 1/2 x 13 1/2.</i>

## Menu RAPPORTS

Spécifiez les paramètres de rapport en sélectionnant [RAPPORTS] dans le menu [UTILITAIRE].



*Les paramètres par défaut du fabricant s'affichent en gras.*

[RAPPORT ACTIVITÉ]	Paramètres [OFF]/ <b>[ON]</b> Toutes les 60 émissions/réceptions, un rapport peut être imprimé pour une vérification de résultats. Ce paramètre vous permet de spécifier si ce rapport doit être ou non automatiquement imprimé après la 60 <sup>ème</sup> émission/réception.
[RAPPORT ENVOI]	Paramètres [ON]/ <b>[ON(ERREUR)]</b> /[OFF] Pour spécifier si un rapport de résultat de transmission doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une transmission. <ul style="list-style-type: none"> <li>● [ON] : imprime le rapport après chaque émission.</li> <li>● [ON (ERREUR)] : imprime les détails en même temps qu'une image miniature de la première page du document lorsqu'une erreur d'émission s'est produite.</li> <li>● [OFF] : n'imprime pas de rapport après chaque transmission, même si une erreur est survenue.</li> </ul> Le rapport de résultat de transmission est normalement imprimé après une transmission à large diffusion.

[RAPPORT RECU]	Paramètres [ON]/[ON(ERREUR)]/[OFF]
	<p>Pour spécifier si un rapport de résultat de réception doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une réception.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [ON] : imprime le rapport après chaque réception.</li> <li>● [ON(ERREUR)] : imprime le rapport après une réception seulement si une erreur est survenue.</li> <li>● [OFF] : n'imprime pas de rapport après chaque réception, même si une erreur est survenue.</li> </ul>

# Définition des paramètres du menu Utilitaire

## Procédure générale de définition de paramètres dans le menu Utilitaire

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



*Pour afficher le menu désiré, reportez-vous à l'arborescence des menus présentée en page 2-9.*

- 3 Appuyez sur la touche ▲, ▼, ◀ ou ▶ pour sélectionner un paramètre. Pour entrer une valeur, utilisez le clavier.

- 4 Appuyez sur la touche **Select**.  
Le paramètre est appliqué.



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

## Réception en mémoire

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

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

- Paramètres Heure de début/fin : non définis  
La fonction [MDE MEM. RÉCEPT] est normalement réglé sur [ON]. Pour imprimer un fax archivé en mémoire, réglez la fonction [MDE MEM. RÉCEPT.] sur [OFF].
- Paramètres Heure de début/fin : définis  
Le mode de réception mémoire débute et finit aux heures spécifiées.

Exemple 1 : lorsque le paramètre [ALLUMAGE] est réglé sur 18:00 et que le paramètre [EXTINCTION] est réglé sur 8:00

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

Exemple 2 : lorsque le paramètre [ALLUMAGE] est réglé sur 12:00 et que le paramètre [EXTINCTION] est réglé sur 12:00 (l'heure de début et de fin sont identiques)

La fonction [MDE MEM. RÉCEPT.] est normalement réglée sur [ON] ; cependant, les fax archivés en mémoire sont imprimés à 12:00.



## Activation du Mode Réception Mémoire

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [PARAM. RÉCEPTION] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 3 Assurez-vous que la touche [MDE MEM. RÉCEPT.] est bien sélectionnée et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 4 Servez-vous des touches ▲ ou ▼ pour sélectionner [ON] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 5 A l'aide du clavier, spécifiez l'heure à laquelle la réception en mémoire doit commencer, et appuyez sur **Select**.

L'écran de saisie de l'heure d'extinction apparaît.



*Pour ne spécifier aucune heure de début, appuyez sur la touche **Select** sans spécifier d'heure. L'écran de saisie du mot de passe apparaît. Passez alors à l'étape 7.*

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

L'écran de saisie du mot de passe apparaît.

- 7 Saisissez votre mot de passe et appuyez sur **Select**.

Le mode de réception en mémoire est alors activé.



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



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

## Désactivation du Mode Réception Mémoire

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [PARAM. RÉCEPTION] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 3 Assurez-vous que la touche [MDE MÉM. RÉCEPT.] est bien sélectionnée et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 4 Servez-vous des touches ▲ ou ▼ pour sélectionner [OFF] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

L'écran de saisie du mot de passe apparaît.



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

- 5 Saisissez votre mot de passe et appuyez sur **Select**.

Le mode de réception en mémoire est alors désactivé.



*Si des fax sont stockés en mémoire, leur impression démarre.*

## Définition des paramètres de transfert de fax

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [PARAM. RÉCEPTION] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [FAIRE SUIVRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

Le paramètre [FAIRE SUIVRE] apparaît.

- 4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ON] ou [ON (IMPRESSION)] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

- 5 Entrez la destination ou faites une sélection dans les destinations en numérotation abrégée.



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



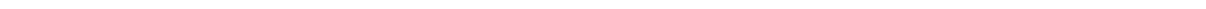
*Vous pouvez également spécifier une adresse d'e-mail.*

- 6 Appuyez sur la touche **Select**.

Le paramètre de transfert de fax est alors défini.

*Envoi de fax*

**3**



# Opérations de base pour l'envoi de fax

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



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

- *En cas d'utilisation de la vitre d'exposition  
Format du document : A5/A4/Statement/Letter*
- *En cas d'utilisation du chargeur ADF  
Largeur : 140 à 216 mm  
Longueur : 148 à 500 mm*

## Envoi d'un fax via le chargeur ADF

En utilisant le chargeur ADF, vous pouvez automatiquement numériser des



*Ne pas charger de documents originaux qui sont reliés p. exemple par des trombones ou des agrafes.*



*Ne pas charger plus de 35 feuilles ; sinon un bourrage du document risque de se produire ou le document ou la machine risque d'être endommagé.*



*Si le document original n'est pas chargé correctement, il risque de ne pas être alimenté droit ou un bourrage du document original risque de se produire ou le document ou la machine risque d'être endommagé.*



*Ne pas ouvrir le couvercle du chargeur automatique pendant que les documents chargés dans le chargeur automatique sont en cours de numérisation.*

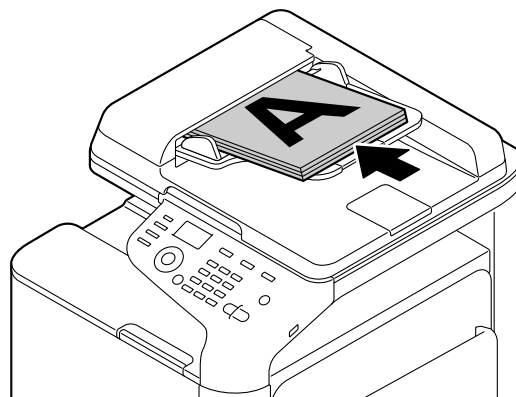
**1** Appuyez sur la touche **Fax** pour accéder au mode Télécopie.



*Si le mode initial ([UTILITAIRE] - [PARAM. MACHINE] - [MODE INITIAL]) est réglé sur [FAX], cette étape peut être ignorée.*

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

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



- 4 Ajustez les guides aux dimensions du document.

- 5 Sélectionnez la qualité d'image du document.



*Pour plus de détails sur la sélection de la qualité d'image du document, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

- 6 Saisissez le numéro de fax du destinataire selon la méthode :

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



*Pour plus de détails sur la spécification du destinataire, voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10. Pour plus de détails sur l'utilisation de la touche **Renum./Pause**, voir "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)" à la page 3-14.*



*Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour plus de détails sur l'envoi d'une transmission en diffusion, voir "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)" à la page 3-15.*

- 7 Appuyez sur la touche **Départ**.  
Le document est numérisé et le fax est envoyé.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*



*Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission. Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Pour plus de détails, voir "RAPPORT RÉSULTAT ÉMISSION" à la page 7-4.*



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez [ANNULER RÉSERV.] dans le menu. Pour plus de détails, voir "Annulation d'une transmission en attente" à la page 3-26.*



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

## Envoi d'un fax via la vitre d'exposition

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



*Si le mode initial ([UTILITAIRE] - [PARAM. MACHINE] - [MODE INITIAL]) est réglé sur [FAX], cette étape peut être ignorée.*

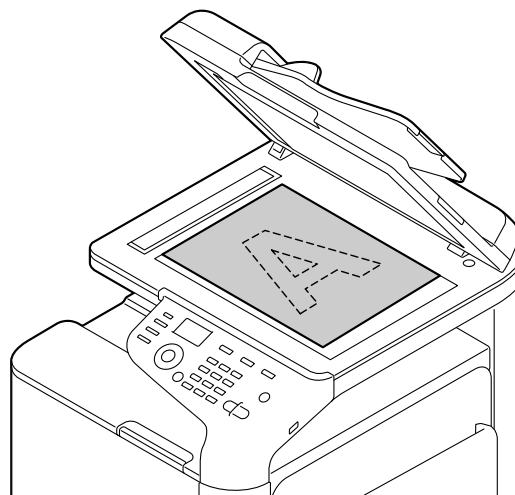
2 Retirez tous documents pouvant se trouver dans le chargeur ADF.



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

3 Soulevez le capot du chargeur ADF.

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



5 Abaissez doucement le capot du chargeur ADF.



*Evitez d'abaisser le capot du chargeur ADF trop brusquement afin de ne pas déplacer l'original.*

6 Sélectionnez la qualité d'image du document.



*Pour plus de détails sur la sélection de la qualité d'image du document, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

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

- Numérotation directe
- Utilisation de la liste du carnet d'adresses
- Utilisation de la fonction Numérotation abrégée
- Utilisation de la fonction Numérotation groupée
- Utilisation des fonctions de Carnet d'Adresses
- A l'aide de la touche **Renum./Pause**



*Pour plus de détails sur la spécification du destinataire, voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10. Pour plus de détails sur l'utilisation de la touche **Renum./Pause**, voir "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)" à la page 3-14.*



*Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour plus de détails sur l'envoi d'une transmission en diffusion, voir "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)" à la page 3-15.*

## 8 Appuyez sur la touche **Départ**.

Un message vous demande de confirmer la zone de numérisation.

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



*Pour modifier la zone de numérisation affichée, appuyez sur la touche ▲ ou ▼, sélectionnez la zone de numérisation souhaitée. Ré-appuyez sur la touche **Select** pour lancer la numérisation.*

## 10 Pour numériser plusieurs pages sur la vitre d'exposition, vérifiez que le message [PAGE SUIV. ?] s'affiche et appuyez sur la touche **Select**. Quand la numérisation du document est terminée, appuyez sur la touche **Départ**.

Le document est numérisé, et le fax est envoyé.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*



*Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission. Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Pour plus de détails, voir "RAPPORT RÉSULTAT ÉMISSION" à la page 7-4.*



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez [ANNULER RÉSERV.] dans le menu. Pour plus de détails, voir "Annulation d'une transmission en attente" à la page 3-26.*





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

# Sélection de la qualité d'image

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

## Sélection de la qualité de l'original

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la qualité d'image fax actuelle et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



*[STD/TEXTE], [FIN/TEXTE], [S-FIN/TEXTE], [STD/PHOTO], [FIN/PHOTO] ou [S-FIN/PHOTO] peuvent apparaître en fonction du réglage sélectionné pour [PARAM. TRANSMIS.] dans le menu [UTILITAIRE].*

- 2 Vérifiez que [QUALITÉ (ORIGINAL)] est bien sélectionné et appuyez sur la touche **Select**.

- 3 Appuyez sur la touche ▼ ou ▲ pour sélectionner la qualité de l'original et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



*Sélectionnez la résolution appropriée pour le document.*

- *[STD/TEXTE] : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant du texte manuscrit ou des impressions d'ordinateur.*
- *[FIN/TEXTE] : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant des textes en petits caractères.*
- *[S-FIN/TEXTE] : sélectionnez ce paramètre pour les documents contenant des textes en petits caractères, tels que les quotidiens et les documents contenant des illustrations détaillées.*
- *[STD/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour des documents photo contenant des photos ordinaires.*
- *[FIN/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour les documents photo contenant des images fines.*
- *[S-FIN/PHOTO] : sélectionnez ce paramètre pour les documents photo contenant des images encore plus fines.*



*La résolution définie est restaurée à sa valeur par défaut après la numérisation du document en mode de transmission normal ou manuel. Vous pouvez modifier cette valeur par défaut si vous utilisez fréquemment la même résolution pour faxer vos documents. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19.*

## Sélection de la densité de numérisation

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la qualité d'image fax actuelle et appuyez en suite sur la touche **Select**.



*[STD/TEXTE], [FIN/TEXTE], [S-FIN/TEXTE], [STD/PHOTO], [FIN/PHOTO] ou [S-FIN/PHOTO] peuvent apparaître en fonction du réglage sélectionné pour [PARAM. TRANSMIS.] dans le menu [UTILITAIRE].*

- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [DENSITÉ] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ◀ ou ▶ pour sélectionner la densité de numérisation, puis sur la touche **Select**.

# Spécification d'un destinataire

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

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

## Saisie directe d'un numéro de fax

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



*Pour saisir un numéro de fax sur le clavier, vous pouvez utiliser les touches numérotées (de 0 à 9), la touche ✕ et #. Appuyez sur la touche **Renum./Pause** pour activer le mode "P". Ne peut cependant pas être saisi devant le numéro de fax.*



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



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

2 Appuyez sur la touche **Select**.



*Si [CONFIRMER N° FAX] est réglé sur [ON], retapez le numéro de fax pour le confirmer. Pour plus de détails sur la spécification du paramètre pour [CONFIRMER N° FAX], voir "Menu GESTION ADMIN." à la page 2-12.*

3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

La destination est alors spécifiée.



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

## Utilisation de la liste du carnet d'adresses

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



*La destination doit avoir été préalablement enregistrée sur la liste du carnet d'adresses. Pour plus de détails, voir "Enregistrement dans le carnet d'adresses" à la page 6-3.*

1 Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message [C-Adress. utilisable] est affiché.*

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



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

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

4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

La destination est alors spécifiée.



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



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

## Utilisation de la numérotation abrégée

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



*Le destinataire doit avoir été enregistré à l'avance sous un numéro abrégé. Pour plus de détails, voir "Enregistrement d'une destination en numéro abrégé" à la page 6-5.*

1 Appuyez deux fois sur la touche **Carnet d'adresses**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message [C-Adress. utilisable] est affiché.*

2 Entrez le numéro abrégé (1 à 220) sur le clavier et appuyez sur la touche **Select**.



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



*Si le numéro abrégé saisi n'est pas enregistré avec un numéro de fax, le message [Pas N° Fax.] s'affiche. De plus, si le numéro abrégé saisi n'est pas enregistré, le message [NON ENREGISTRÉ !] s'affiche. Saisissez un numéro correspondant à un numéro de fax enregistré en numérotation abrégée.*

**3** Quand [OK=Select] s'affiche, appuyez de nouveau sur la touche **Select**.

**4** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

La destination est alors spécifiée.



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

## Utilisation de la fonction Liste du Carnet d'adresses

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

Suivez la procédure décrite ci-après pour effectuer une recherche avec la fonction Liste du carnet d'adresses.

**1** Appuyez quatre fois sur la touche **Carnet d'adresses**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message [C-Adress. utilisable] est affiché.*

**2** Vérifiez que [LISTE] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

La liste des numéros programmés en numérotation abrégée et groupée s'affiche.

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



*Si une destination a été sélectionnée de manière erronée, appuyez sur la touche **Retour** et répétez l'opération depuis l'étape 1.*

**4** Quand [OK=Select] s'affiche, appuyez de nouveau sur la touche **Select**.

**5** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



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

## Utilisation de la fonction Recherche du carnet d'adresses

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

Suivez la procédure décrite ci-après pour effectuer une recherche avec la fonction Recherche du carnet d'adresses.

**1** Appuyez quatre fois sur la touche **Carnet d'adresses**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message [C-Adress. utilisable] est affiché.*

**2** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RECHERCHE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

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

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



*Saisissez le nom programmé sous le numéro de numérotation abrégée ou groupée. Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*



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

**4** Appuyez sur la touche **Select**.

La liste des noms débutant par les caractères saisis à l'étape 3 s'affiche.



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

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



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

**6** Quand [OK=Select] s'affiche, appuyez de nouveau sur la touche **Select**.

**7** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



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

## Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)

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

- 1 Appuyez sur la touche **Renum./Pause**. Vérifiez que le numéro souhaité apparaît sur l'écran des messages.



# Spécification de plusieurs destinataires

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

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

## Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)

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



*Vous pouvez sélectionner jusqu'à 236 destinations en une fois. La composition directe permet de spécifier au maximum 16 destinations.*



*Le rapport de résultat d'émission vous permet de vérifier si le fax a bien été envoyé à tous les destinataires. Pour plus de détails sur le rapport de résultat d'émission, voir "Contrôle des résultats d'émission/de réception depuis la fenêtre des messages" à la page 7-3 et "Les rapports et listes" à la page 7-4.*

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



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

- 3 Composez le numéro de fax du destinataire.
  - Saisie directe d'un numéro : saisissez directement le numéro de fax de votre destinataire sur le clavier. Appuyez sur la touche **Select**.
  - Utilisation de la liste du carnet d'adresses (destinations en numérotation groupée incluses) : appuyez sur la touche **Carnet d'adresses**, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher le numéro de la destination en numérotation abrégée ou groupée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
  - Utilisation de la numérotation abrégée : appuyez deux fois sur la touche **Carnet d'adresses**, utilisez le clavier pour entrer le numéro de la destination en numérotation abrégée désirée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
  - Utilisation de la numérotation groupée : appuyez trois fois sur la touche **Carnet d'adresses**, utilisez le clavier pour entrer le numéro de la destination en numérotation groupée désirée, puis appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.

- Utilisation du carnet d'adresses : appuyez quatre fois sur la touche **Carnet d'adresses**, utilisez la fonction Liste ou Recherche pour sélectionner la destination désirée. (pour plus de détails, voir "Utilisation de la fonction Liste du Carnet d'adresses" à la page 3-12 ou "Utilisation de la fonction Recherche du carnet d'adresses" à la page 3-13.) Ensuite, appuyez sur la touche **Select**.

4 Pour ajouter une destination, vérifiez que [AJOUTER] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**. Recommencez à partir de l'étape 3 pour spécifier successivement toutes les destinations voulues.

- Pour finir de spécifier les destinations, sélectionnez [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- Pour vérifier les destinations spécifiées, sélectionnez [CONTRÔLE/ÉDITION]. Après vérification, appuyez sur la touche **Retour**.
- Pour supprimer une destination, après avoir sélectionné [CONTRÔLE/ÉDITION], appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la destination à supprimer et appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Quand un message s'affiche pour demander de confirmer la suppression de la destination, sélectionnez [OUI] et appuyez ensuite sur la touche **Select** pour supprimer la destination. Après suppression de la destination, appuyez sur la touche **Retour**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée si [C-Adress. utilisable] est affiché.*

5 Appuyez sur la touche **Départ**.

Le document est numérisé, et le fax est envoyé.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

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

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



*Plusieurs destinations doivent avoir été enregistrées à l'avance sous une destination en numérotation groupée. Pour plus de détails, voir "Enregistrement d'une destination en numéro groupé" à la page 6-8.*

**1** Appuyez trois fois sur la touche **Carnet d'adresses**.



*La touche **Carnet d'adresses** peut être utilisée lorsque le menu principal ou le message [C-Adress. utilisable] est affiché.*

**2** Entrez le numéro groupé (1 à 20) sur le clavier et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



*En cas de saisie incorrecte d'un numéro, appuyez sur la touche **Retour** et tapez le numéro correct de la destination en numérotation groupée.*



*Si le numéro en numérotation groupée saisi n'est pas enregistré avec un numéro de fax, le message [PAS N° FAX] s'affiche. De plus, si le numéro en numérotation groupée saisi n'est pas enregistré, le message [NON ENREGISTRÉ !] s'affiche. Saisissez un numéro correspondant à un numéro de fax enregistré en numérotation groupée.*

**3** Quand [OK=Select] s'affiche, appuyez de nouveau sur la touche **Select**.

**4** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.



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

**5** Appuyez sur la touche **Départ**.

Le document est numérisé, et le fax est envoyé.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

# Envoi d'un fax à une heure définie (Emission différée)

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



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



*Pour envoyer un fax à une heure définie, la machine doit être programmée à l'heure réelle. Pour plus de détails sur comment spécifier l'heure, voir "Menu GESTION ADMIN." à la page 2-12.*



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

**1** Chargez le document à faxer.

**2** Si nécessaire, sélectionnez la qualité d'image.



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

**3** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [MINUT. TRANSMIS.] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
L'écran [PARAM MINUT. TX] s'affiche.

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



*L'heure est définie en format 24 heures.*



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

**5** Composez le numéro de fax du destinataire.



*Voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10.*



*Pour envoyer une émission en diffusion à plusieurs destinataires, voir "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)" à la page 3-15. Une fois que tous les destinataires ont été spécifiés, appuyez sur la touche **Départ** pour lancer la numérisation. La machine passe ensuite en attente de transmission.*



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

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

**T** apparaît à l'écran quand la machine est en mode Attente.



*Si vous voulez annuler une émission différée, sélectionnez [ANNULER RÉSERV.]. Pour plus de détails, voir "Annulation d'une transmission en attente" à la page 3-26.*

# Envoi d'une transmission en liasse

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



*Depuis le menu [UTILITAIRE], les paramètres de transmission en liasse (heure de transmission) doivent avoir été enregistrés à l'avance sur un numéro abrégé. Pour plus de détails, voir "Utilisation de la numérotation abrégée" à la page 3-11.*

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



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

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



*Pour plus de détails sur la sélection des destinations sur la liste du carnet d'adresses voir "Utilisation de la liste du carnet d'adresses" à la page 3-11.*



*Pour spécifier des destinations en numérotation abrégée, voir "Utilisation de la numérotation abrégée" à la page 3-11.*

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



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



*Pour annuler une transmission en liasse, sélectionnez [ANNULER RÉSERV.]. Pour plus de détails, voir "Annulation d'une transmission en attente" à la page 3-26.*

# Émission Mémoire et Émission Chargeur

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

## Emission mémoire

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

## Emission Chargeur

Avec cette méthode, l'émission s'effectue en temps réel et selon la séquence de transmission des destinations. Si le document faxé comporte de nombreuses pages, cette méthode est préférable à la précédente pour ne pas saturer la mémoire.



*Par défaut, c'est [ÉMISSION MÉMOIRE] qui est sélectionné. Le réglage par défaut peut être modifié depuis le menu [UTILITAIRE]. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19.*

## Modification du mode de transmission

Vous pouvez provisoirement modifier le mode de transmission par défaut.

**1** Chargez le document à faxer.

**2** Si nécessaire, sélectionnez la qualité d'image.



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

**3** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la méthode de transmission actuelle et appuyez sur la touche **Select**.

L'écran [MODE TRANSMIS.] s'affiche.



*Si l'émission mémoire a été sélectionnée par défaut, [ÉMISSION MÉMOIRE] s'affiche. Si l'émission chargeur a été spécifiée comme réglage par défaut [ÉMISSION CHARGEUR] s'affiche.*

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

**5** Composez le numéro de fax du destinataire.



*Voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10.*



*Pour effectuer une émission en diffusion à l'attention de plusieurs destinations, voir "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)" à la page 3-15.*

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



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*



*Le mode de transmission par défaut est restauré après la numérisation d'un document en mode normal ou manuel, ce qui est utile quand le mode de transmission le plus fréquemment utilisé est sélectionné par défaut. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19.*



# Envoi d'un fax en mode manuel

## Envoi d'un fax en mode manuel sur appel téléphonique

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

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

**1** Placez votre document à faxer dans le chargeur ADF.



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



*Pour savoir comment placer un document dans le chargeur ADF, voir : "Envoi d'un fax via le chargeur ADF" à la page 3-2.*

**2** Si nécessaire, sélectionnez la qualité d'image.



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

**3** Décrochez le combiné du téléphone et attendez la tonalité.

**4** Composez le numéro de fax du destinataire en utilisant les touches de votre téléphone.



*Vous pouvez aussi composer le numéro de fax du destinataire à l'aide du clavier sur le panneau de commande de cette machine.*



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

**5** Après votre conversation téléphonique, votre correspondant doit appuyer sur la touche requise pour être prêt à recevoir votre fax. Lorsque le télécopieur de votre correspondant est prêt, un signal sonore se fait entendre.

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

**7** Raccrochez le combiné sur son support.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

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

1 Placez votre document à faxer dans le chargeur ADF.



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



*Pour savoir comment placer un document dans le chargeur ADF, voir : "Envoi d'un fax via le chargeur ADF" à la page 3-2.*

2 Si nécessaire, sélectionnez la qualité d'image.



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

3 Appuyez sur la touche **Raccroché**.

4 Composez le numéro de fax du destinataire.



*Les touches correspondant à des destinations enregistrées peuvent être utilisées, même après avoir appuyé sur la touche **Raccroché**. Pour plus de détails, voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10. (il est impossible de spécifier les destinations de numérotation groupée).*



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

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



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

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

Vous pouvez combiner plusieurs numéros de fax pour spécifier les destinataires. dite "numérotation enchaînée".

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

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



*Pour plus de détails, voir "Sélection de la qualité d'image" à la page 3-8.*

- 3 Appuyez sur la touche **Raccroché**.
- 4 Entrez directement le premier numéro ou sélectionnez-le dans la liste du carnet d'adresses ou dans les destinations de numérotation abrégée.



*Voir "Spécification d'un destinataire" à la page 3-10.*

- 5 Entrez directement le deuxième numéro ou sélectionnez-le dans la liste du carnet d'adresses ou dans les destinations de numérotation abrégée.
- 6 Appuyez sur la touche **Départ** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.



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



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

# Annulation d'une transmission en attente

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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ANNULER RÉSERV.] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
L'écran [ANNULER RÉSERV.] apparaît.



*Si aucun travail n'est en attente en mémoire, le message [AUCUN] apparaît.*

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



*Les types de travaux affichés sont les suivants :*

- [MÉMOIRE] : transmission normale en attente en mémoire
- [DIFFUSION] : émission par diffusion
- [MINUT. TRANSMIS] : émission différée (fax)
- [FAIRE SUIVRE] : transfert d'une émission




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

- 3 Appuyez sur la touche **Select**.  
Un message pour confirmer la suppression du travail s'affiche.
- 4 Vérifiez que [OUI] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
Le travail est supprimé.

## À propos de l'en-tête de fax

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

L'en-tête comporte les informations suivantes :

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



*Pour imprimer l'en-tête, spécifiez les paramètres de source de la transmission avec [GESTION ADMIN.]/[PARAM. UTILISAT.] du menu [UTILITAIRE] et réglez ensuite [PARAM. TRANSMIS.]/[EN-TÊTE] sur [ON]. Voir détails : "Menu PARAM. TRANSMIS." à la page 2-19.*



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

**4**

# Envoi direct de fax depuis un ordinateur (PC-FAX)

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



*Pour cette opération, le pilote PC-FAX doit être installé. Pour plus de détails sur l'installation du pilote, voir le [Guide d'installation].*



*Le pilote fax n'est pas compatible avec IPP (Internet Printing Protocol).*

## Paramètres PC-FAX

### Boutons accessibles sur tous les onglets

Les boutons accessibles sur tous les onglets sont les suivants :

- [OK] : cliquez pour quitter la boîte des Préférences d'impression en enregistrant toutes les modifications apportées.
- [Annuler] : cliquez pour quitter la boîte de dialogue des Préférences d'impression sans enregistrer les modifications apportées.
- [Appliquer] : cliquez pour enregistrer toutes les modifications sans quitter la boîte de dialogue des Préférences d'impression.
- [Aide] : cliquez pour afficher l'aide.

### Onglet Paramètres

L'onglet Paramètres vous permet ce qui suit :

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

### Onglet Infos Expéditeur

L'onglet Infos Expéditeur vous permet ce qui suit :

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



## Onglet Carnet d'adresses

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

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



*Les informations enregistrées pour des groupes ne peuvent pas être exportées.*

# Affichage des paramètres PC-FAX

## Windows 7/Server 2008 R2

- 1 Depuis le menu [Démarrer], cliquez sur [Périphériques et imprimantes] pour ouvrir le dossier Périphériques et imprimantes.
- 2 Effectuez un clic droit sur l'icône de l'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] et cliquez ensuite sur [Options d'impression].



*Si l'icône d'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25] apparaît à la place de [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] dans le dossier Périphériques et imprimantes, effectuez un clic droit sur l'icône d'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25], choisissez [Options d'impression] et cliquez ensuite sur [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)].*

## Windows Vista/Server 2008

- 1 Depuis le menu [Démarrer], sélectionnez [Panneau de configuration] et cliquez ensuite sur [Matériel et audio] pour sélectionner [Imprimantes].
- 2 Effectuez un clic droit sur l'icône d'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] et sélectionnez ensuite [Options d'impression].

## Windows XP Edition Familiale

- 1 Depuis le menu [Démarrer], cliquez sur [Panneau de configuration] puis ensuite sur [Imprimantes et autres périphériques] et enfin sur [Imprimantes et télécopieurs] pour afficher le dossier Imprimantes et télécopieurs.
- 2 Effectuez un clic droit sur l'icône de l'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] et cliquez ensuite sur [Options d'impression].

## Windows XP Professionnel/Server 2003

- 1 Depuis le menu [Démarrer], sélectionnez [Imprimantes et télécopieurs] pour afficher le dossier Imprimantes et télécopieurs.
- 2 Effectuez un clic droit sur l'icône d'imprimante [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] et sélectionnez ensuite [Options d'impression].

# Transmissions PC-FAX de base

- 1 Cliquez sur [Imprimer] dans le menu du document à faxer.  
Une boîte de dialogue apparaît.
- 2 Sélectionnez [KONICA MINOLTA bizhub C25 (FAX)] comme imprimante.
- 3 Si nécessaire, cliquez sur le bouton [Propriétés] (ou sur le bouton [Avancé]) et spécifiez ensuite les paramètres du pilote fax.



*Pour des détails sur la spécification des paramètres, voir "Paramètres PC-FAX" à la page 4-2.*

- 4 Cliquez sur le bouton [OK].  
La boîte de dialogue Paramètres de destination s'affiche.



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

- 5 Dans l'onglet [Paramètres de destination], spécifiez la destination.
  - En cas de saisie directe du numéro de fax du destinataire, renseignez les cases [Nom] et [N° de Fax] sous [Liste Utilisateur/Groupe].
  - Si vous sélectionnez le numéro de fax du destinataire dans le carnet d'adresses, cliquez sur le destinataire voulu dans la liste.



*"P" (pause) peut uniquement être saisi en majuscule.*

- 6 Cliquez sur le bouton [>].  
Le destinataire est déplacé sous [Liste de destination].



*Le fax sera envoyé à toutes les destinations affichées sous [Liste de destination].*



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

- 7 Cliquez sur l'onglet [Page de garde].
- 8 Sous [Sélectionner Page de garde], sélectionnez le format de page de garde souhaité.

- 9 Si [Sélectionner Page de garde] est réglé sur tout autre réglage que [Aucune page de garde], les paramètres peuvent être spécifiés pour les options suivantes.
- Pour insérer une image sur la page de garde, cochez la case [Insérer Image] et définissez les paramètres suivants.  
[Zoom] : spécifiez la taille de l'image.  
[X] : spécifiez la position horizontale de l'image.  
[Y] : spécifiez la position verticale de l'image.
  - Sous [Infos Page de garde], sélectionnez les informations à imprimer sur la page de garde.  
[Objet] : un objet peut être imprimé sur le fax. Saisissez le texte dans le champ.  
[Liste de destination] : il est possible d'imprimer les informations de destination pour les destinataires du fax. Si [Afficher toutes les destinations] est sélectionné, les informations de destination sont imprimées pour tous les destinataires. Si [N'afficher que les informations du destinataire concerné] est sélectionné, le destinataire est déterminé lors de l'envoi du fax et les destinations de destination ne concernant que le destinataire correspondant sont imprimées.  
[Expéditeur] : il est possible d'imprimer les informations de l'expéditeur du fax. Ce sont les paramètres FAX PC spécifiés sur l'onglet [Infos expéditeur] qui sont imprimées. Cliquez sur le bouton [Modifier] pour modifier les informations dans la boîte de dialogue qui s'affiche.  
[Date/Heure] : il est possible d'imprimer la date et l'heure de la transmission fax.
- 10 Cliquez sur le bouton [OK].  
Les données de Fax PC sont envoyées.

## Désinstallation du pilote FAX (Windows)

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



*Des droits d'administration sont nécessaires pour désinstaller le pilote de fax.*



*Si la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur apparaît lors de la désinstallation sous Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2, cliquez sur le bouton [Autoriser] ou sur le bouton [Continuer].*

- 1 Depuis menu [Démarrer], sélectionnez [Programmes], [KONICA MINOLTA], [bizhub C25], puis [Fax] et enfin [Désinstaller].
- 2 Lorsque la boîte de dialogue Désinstaller apparaît, cliquez sur le bouton [Oui] pour désinstaller.

*Réception de fax*

**5**



## Réception automatique de fax



*Quand la machine est éteinte, elle ne peut recevoir aucun fax. Par conséquent, assurez-vous de laisser la machine allumée.*



*Pour imprimer un fax reçu, changez le type de papier en Papier ordinaire et le format de papier en A4, Legal, Letter ou 8 1/2 × 13 1/2.*



*Si [PARAM. RÉCEPTION]/[IMPRESSION R/V] du menu [UTILITAIRE] est réglé sur [ACTIVER], un document fax reçu peut être imprimé des deux côtés du papier. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. RÉCEPTION" à la page 2-22.*

Si le paramètre [MODE RÉCEPT] du menu [PARAM. RÉCEPTION] est réglé sur [RX AUTO], aucune opération spéciale n'est requise pour recevoir un fax. La réception démarre après le nombre de sonneries défini.



*Si le paramètre [MODE RÉCEPT] du menu [PARAM. RÉCEPTION] est réglé sur [MANUEL RX], le fax n'est pas reçu automatiquement. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. RÉCEPTION" à la page 2-22.*



*Si la fonction [MDE MÉM. RÉCEPT.] est réglée sur [ON], l'impression en commence pas automatiquement après la réception du fax. Un document reçu est stocké en mémoire et s'imprime à l'heure spécifiée pour la fonction [MDE MÉM. RÉCEPT.]. De plus, si la fonction [MDE MÉM. RÉCEPT.] est réglée sur [OFF], le fax est imprimé. Pour plus de détails sur la fonction [MDE RÉCEPT MÉM] du menu [UTILITAIRE], voir "Menu PARAM. RÉCEPTION" à la page 2-22. Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de la fonction [MDE MÉM. RÉCEPT.], voir "Activation du Mode Réception Mémoire" à la page 2-29.*

# Réception manuelle de fax



*Quand la machine est éteinte, elle ne peut recevoir aucun fax. Par conséquent, assurez-vous de laisser la machine allumée.*



*Pour imprimer un fax reçu, changez le type de papier en Papier ordinaire et le format de papier en A4, Legal, Letter ou 8 1/2 × 13 1/2.*



*Si [PARAM. RÉCEPTION]/[IMPRESSION R/V] du menu [UTILITAIRE] est réglé sur [ACTIVER], un document fax reçu peut être imprimé des deux côtés du papier. Pour plus de détails, voir "Menu PARAM. RÉCEPTION" à la page 2-22.*

## Réception manuelle

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

**1** Quand le téléphone sonne, décrochez le combiné.



*Si le paramètre [MODE RÉCEPT.] du menu [PARAM. RÉCEPTION] est réglé sur [MANUEL RX], la machine va continuer à sonner que l'appel soit reçu par un télécopieur ou un téléphone.*

**2** Appuyez sur la touche **Départ**.

La machine commence à recevoir le fax.



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



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

**3** Raccrochez le combiné sur son support.

## Réception de fax avec une opération effectuée par cette machine (Réception manuelle en relève)

Les documents stockés sur la machine de l'expéditeur peuvent être reçus avec une opération effectuée sur cette machine.

- 1 Appuyez sur la touche **Fax** pour accéder au mode Télécopie.
- 2 Appuyez sur la touche **Raccroché** ou décrochez le combiné.
- 3 Spécifiez le numéro de fax.
- 4 Appuyez sur la touche **Départ**.  
La réception en relève commence.



*Si vous avez décroché le combiné, raccrochez-le une fois la réception terminée.*



*Si [FONCTION FAX] dans [GESTION ADMIN.]/[RÉGLAGE MOT PASSE]/[N° FONCT. TOTALE] a été interdit, tapez le numéro spécifié pour [N° FONCT. TOTALE] après avoir appuyé sur la touche **Départ**.*

## Transfert de fax reçus

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

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



*Pour spécifier une destination de transfert, voir : "Définition des paramètres de transfert de fax" à la page 2-30.*



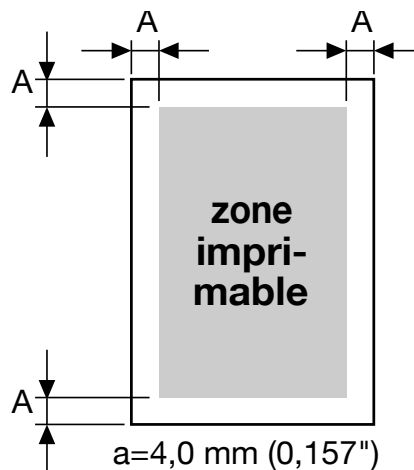
# Impression des fax reçus

## Qu'est-ce que la surface imprimable ?

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



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



## Impression de fax reçus des deux côtés du papier

Le papier peut être économisé en imprimant des deux côtés de la page lors de la réception d'un document comportant plusieurs pages.

Pour activer l'impression recto-verso, réglez [PARAM. RÉCEPTION]/[IMPRESSION R/V] du menu [UTILITAIRE] sur [ACTIVER].

Cependant, l'impression recto-verso ne peut pas être effectuée dans les conditions suivantes.

- Lorsque le format de papier d'impression des documents reçus est  $8\frac{1}{2} \times 13\frac{1}{2}$
- Lorsque le document peut être imprimé sur une seule page
- Lorsque chaque page du document reçu doit être imprimée sur du papier de différent format



*Pour plus de détails sur la spécification du papier sur lequel les documents reçus sont censés être imprimés, voir "Méthode d'impression durant la réception" à la page 5-7.*

## Impression des informations de l'expéditeur sur les fax reçus

Si le paramètre [PIED DE PAGE] du menu [UTILITAIRE] est réglé sur [ON], les informations telles que le numéro de fax de l'expéditeur, la date/l'heure de réception, le numéro de session et le nombre de pages peuvent être imprimées à 4,0 mm (0,157") du bord inférieur du fax reçu et imprimé.

Le pied de page comporte les informations suivantes :

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



*Pour imprimer le pied de page, réglez [PARAM. RÉCEPTION]/[PIED DE PAGE] sur [ON]. Voir détails : "Menu PARAM. RÉCEPTION" à la page 2-22.*

## Méthode d'impression durant la réception

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

Le document s'imprime différemment selon l'option choisie pour le paramètre [RÉCEPT. RÉDUITE] du menu [PARAM RÉCEPTION].

### RÉCEPT. RÉDUITE : ON



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

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

<b>Format d'enregistrement</b>	<b>Pied de page</b>	<b>Longueur de l'image reçue [mm]</b>	<b>Impression</b>
Legal	OFF	Inférieure à 348	1 page à 100%
		349 à 371	1 page avec réduction de (347/longueur d'image) %
		372 à 688	Divisée en 2 pages à 100%
		689 à 1028	Divisée en 3 pages à 100%
		1029 –	Divisée en 4 pages à 100%...
	ON	Inférieure à 344	1 page à 100%
		345 à 367	1 page avec réduction de (343/longueur d'image) %
		368 à 680	Divisée en 2 pages à 100%
		681 à 1016	Divisée en 3 pages à 100%
		1017 –	Divisée en 4 pages à 100%...
8 1/2 × 13 1/2	OFF	Inférieure à 335	1 page à 100%
		336 à 359	1 page avec réduction de (335/longueur d'image) %
		360 à 662	Divisée en 2 pages à 100%
		663 à 989	Divisée en 3 pages à 100%
		990 –	Divisée en 4 pages à 100%...
	ON	Inférieure à 331	1 page à 100%
		332 à 355	1 page avec réduction de (331/longueur d'image) %
		356 à 654	Divisée en 2 pages à 100%
		655 à 977	Divisée en 3 pages à 100%
		978 –	Divisée en 4 pages à 100%...

## RÉCEPT. RÉDUITE : OFF

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

<b>Format d'enregistrement</b>	<b>Pied de page</b>	<b>Longueur de l'image reçue [mm]</b>	<b>Impression</b>
8 1/2 × 13 1/2	OFF	Inférieure à 335	1 page
		356 à 662	Divisée en 2 pages
		663 à 989	Divisée en 3 pages
		990 –	Divisée en 4 pages ou plus
	ON	Inférieure à 331	1 page
		332 à 654	Divisée en 2 pages
		655 à 977	Divisée en 3 pages
		978 –	Divisée en 4 pages ou plus

## RÉCEPT. RÉDUITE : COUPER



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

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

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

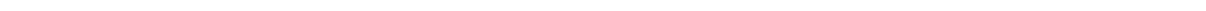


<b>Format d'enregistrement</b>	<b>Pied de page</b>	<b>Longueur de l'image reçue [mm]</b>	<b>Impression</b>
8 1/2 × 13 1/2	OFF	Inférieure à 335	1 page
		336 à 359	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		360 à 662	Divisée en 2 pages
		663 à 686	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		687 à 989	Divisée en 3 pages
		990 –	Divisée en 3 pages...
	ON	Inférieure à 331	1 page
		332 à 355	1 page avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		356 à 654	Divisée en 2 pages
		655 à 678	Divisée en 2 pages avec découpe de 1 à 24 mm en pied.
		679 à 977	Divisée en 3 pages
		978 –	Divisée en 3 pages...



***Enregistrement  
des destinataires***

**6**



# Fonction Enregistrement Numérotation

Les numéros de fax souvent utilisés peuvent être enregistrés à l'aide de la fonction [ENREGIST. NUM.] pour accéder plus facilement au numéro de fax, afin d'être aisément accessibles et d'éviter des erreurs.

Les modes d'enregistrement sont les suivants :

- **Annuaire** : les destinations de fax en numérotation abrégée et groupée peuvent être enregistrées dans la liste du carnet d'adresses afin d'être rapidement accessibles et rappelées. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, voir "Liste du carnet d'adresses" à la page 6-3.
- **Numérot. Abrégé** : les numéros de fax destinataires peuvent être enregistrés en numérotation abrégée. Lors de l'envoi d'un fax, il suffit alors d'entrer le numéro abrégé pour appeler le numéro de fax correspondant. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, voir "Numérotation abrégée" à la page 6-5.
- **Numérot. Groupée** : plusieurs numéros de fax destinataires peuvent être enregistrés ensemble en numérotation groupée. Lors de l'envoi d'un fax, il suffit alors d'entrer le numéro de groupe pour envoyer le fax en Diffusion aux destinataires correspondants. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, voir "Numérotation groupée" à la page 6-8.



*Quand vous enregistrez des numéros de fax en numérotation abrégée ou groupée, utilisez la fonction Recherche ou Liste pour trouver les destinataires. Pour plus de détails sur l'utilisation de la fonction Recherche, voir "Utilisation de la fonction Liste du Carnet d'adresses" à la page 3-12 et "Utilisation de la fonction Recherche du carnet d'adresses" à la page 3-13.*

# Liste du carnet d'adresses

## Enregistrement dans le carnet d'adresses

Vous pouvez enregistrer les destinations de fax que vous composez le plus souvent en numérotation abrégée ou groupée dans la liste du carnet d'adresses afin de les trouver et de les rappeler plus rapidement. Dans cette liste, vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 destinations de fax.



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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Vérifiez que [ANNUAIRE] est sélectionné et appuyez sur la touche **Select**.  
L'écran [ANNUAIRE] apparaît.



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

- 4 Vérifiez que [AJOUTER] est sélectionné et appuyez sur la touche **Select**.
- 5 Entrez le numéro abrégé (1 à 220) et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
  - Pour programmer un numéro en numérotation groupée, appuyez sur la touche **Carnet d'adresses**, entrez le numéro de la numérotation groupée (1 à 20) et appuyez sur **Select**.



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



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

- 6 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- 7 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
  - Pour ajouter une autre destination au carnet d'adresses, sélectionnez [AJOUTER], appuyez sur la touche **Select** ; reprenez les étapes 4 à 6. Chaque nouvelle destination est ajoutée dans le carnet d'adresses.



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

## Suppression de destinataires

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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Vérifiez que [ANNUAIRE] est sélectionné et appuyez sur la touche **Select**.  
L'écran [ANNUAIRE] apparaît.
- 4 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [CONTRÔLE/ÉDITION] et appuyez sur la touche **Select**.
- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la destination à supprimer, et appuyez sur la touche **Stop/RàZ**.
- 6 Vérifiez que [OUI] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 7 Appuyez sur la touche **Retour**.



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

- 8 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez sur la touche **Select**.  
La destination est alors supprimée du carnet d'adresses.



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

# Numérotation abrégée

## Enregistrement d'une destination en numéro abrégé

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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [NUMÉROT. ABRÉGÉE] et appuyez sur la touche **Select**.  
L'écran [NUMÉROT. ABRÉGÉE] apparaît.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation abrégée (1 à 220) et appuyez sur la touche **Select**.



*Si des paramètres de recherche LDAP ont été spécifiés, s'affiche alors un écran permettant de choisir [RÉGLAGES MANUELS] ou [RECHERCHE LDAP] après avoir appuyé sur la touche **Select**. Sélectionnez [RÉGLAGES MANUELS] et appuyez sur la touche **Select**.*



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de nombres, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*



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

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



*Vous pouvez saisir un nom de 20 caractères maximum.*



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

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



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



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de nombres, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

- 7 Appuyez sur la touche ▼.

- 8 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner une option dont les paramètres ont déjà été spécifiés.
- Pour spécifier les paramètres de transmission en liasse, sélectionnez [HEURE LIASSE], appuyez sur la touche **Select** et poursuivez à l'étape 9.
  - Pour spécifier la vitesse du modem, sélectionnez [VITES. MODEM], appuyez sur la touche **Select** et poursuivez à l'étape 10.

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

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



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

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

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



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

11 Appuyez sur la touche **Retour**.

12 Appuyez sur la touche **Select**.

Les informations saisies sont enregistrées avec le numéro abrégé.



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



## Modification/suppression d'informations d'un numéro abrégé

Vous pouvez corriger les informations enregistrées pour un numéro abrégé.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [NUMÉROT. ABRÉGÉE] et appuyez sur la touche **Select**.  
L'écran [NUMÉROT. ABRÉGÉE] apparaît.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro de la destination en numérotation abrégée (1 à 220) à modifier/supprimer et appuyez sur la touche **Select**.



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [MODIFIER] ou [SUPPRIMER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
  - En cas de sélection de [EDITER], le nom est affiché. Passez à l'étape 6.
  - En cas de sélection de [SUPPRIMER], les paramètres enregistrés sous le numéro abrégé sont supprimés. Cette suppression met fin à la procédure.
- 6 Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier les paramètres définis pour le nom, le numéro de fax, la vitesse du modem et la transmission en liasse ; appuyez chaque fois sur la touche **Select**.

Les modifications sont alors enregistrées avec le numéro abrégé.



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



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



*Pour plus de détails sur la modification de textes, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

# Numérotation groupée

## Enregistrement d'une destination en numéro groupé

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



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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [NUMÉROT GROUÉE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
L'écran [NUMÉROT. GROUÉE] apparaît.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation groupée (1 à 20) et appuyez sur la touche **Select**.



*Pour plus de détails sur la saisie/modifications de nombres, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*



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

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



*Vous pouvez saisir un nom de 20 caractères maximum.*



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

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



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



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

- 7 Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- 8 Vérifiez que [AJOUTER] est sélectionné et appuyez sur la touche **Select**. Reprenez les étapes 6 à 8 pour spécifier toutes les destinations voulues.
  - Quand vous avez terminé vos saisies, passez à l'étape 9.
- 9 Sélectionnez [TERMINER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**. Les destinations sont alors enregistrées dans la numérotation groupée.



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

## Modification/suppression d'informations d'un numéro groupé

Vous pouvez corriger les informations de numérotation groupée.

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [UTILITAIRE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [ENREGIST. NUM.] et appuyez sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [NUMÉROT GROUÉE] et appuyez ensuite sur la touche **Select**. L'écran [NUMÉROT. GROUÉE] apparaît.
- 4 A l'aide du clavier, entrez le numéro pour la numérotation groupée à modifier/supprimer, et appuyez sur la touche **Select**.



*Pour plus de détails sur la saisie/modification de texte et les caractères utilisables, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

- 5 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [EDITER] ou [SUPPRIMER] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
  - En cas de sélection de [EDITER], le nom est affiché. Passez à l'étape 6.
  - En cas de sélection de [SUPPRIMER], les paramètres programmés pour le numéro groupé sont supprimés. Cette suppression met fin à la procédure.
- 6 Si vous voulez renommer le groupe, saisissez le nouveau nom et appuyez sur la touche **Select**.



*Pour plus de détails sur la modification de textes, voir "Saisie de texte" à la page 9-4.*

## 7 Ajoutez/supprimez des destinations.

- Pour ajouter une destination, vérifiez que [AJOUTER] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**. Entrez le numéro groupé et appuyez sur la touche **Select**. Appuyez à nouveau sur la touche **Select**.
- Pour supprimer une destination, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [CONTRÔLE/ÉDITION] et appuyez sur la touche **Select**. Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la destination à supprimer et appuyez ensuite sur la touche **Stop/RàZ**. Vérifiez que [OUI] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.

La destination est alors supprimée de la liste de numérotation groupée.

## 8 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [TERMINER] et appuyez sur la touche **Select**.

Les modifications sont alors enregistrées avec le numéro groupé.

***Mode  
Confirmation***

**7**

# Les compteurs de la machine

Vous pouvez vérifier les opérations effectuées depuis l'installation de la machine en consultant le menu [RAPPORT/ÉTAT]. Cette section décrit la procédure à suivre pour vérifier les compteurs associés au télécopieur.

## Vérification du compteur des impressions fax

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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RAPPORT/ÉTAT] et appuyez sur la touche **Select**.
- 2 Vérifiez que [TOTAL IMP.] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
L'écran [TOTAL IMP.] apparaît.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour faire défiler l'écran jusqu'à ce que [FAXER IMPR.] apparaisse.  
Le nombre de pages imprimées en fax est indiqué.



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

## Vérification du compteur des numérisations totales

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

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RAPPORT/ÉTAT] et appuyez sur la touche **Select**.
- 2 Vérifiez que [TOTAL IMP.] est sélectionné et appuyez ensuite sur la touche **Select**.  
L'écran [TOTAL IMP.] apparaît.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour faire défiler l'écran jusqu'à ce que [SCAN TOTAL] apparaisse.  
Le nombre de numérisations effectuées en fax est indiqué.



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

# Contrôle des résultats d'émission/de réception depuis la fenêtre des messages

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

En outre, vous pouvez imprimer les résultats d'émission/de réception affichés en appuyant sur la touche **Départ (N&B)**.

**1** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RAPPORT/ÉTAT] et appuyez sur la touche **Select**.

**2** Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RÉSULT. TX/RX] et appuyez sur la touche **Select**.

L'écran [RÉSULT. TX/RX] apparaît et affiche le journal de communication.



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

# Les rapports et listes

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

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



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

## Impression de rapports et de listes

- 1 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RAPPORT/ÉTAT] et appuyez sur la touche **Select**.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner [RAPPORT] et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
- 3 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le rapport désiré, puis sur la touche **Select** et enfin sur la touche **Départ**.  
Le rapport s'imprime

## RAPPORT RÉSULTAT ÉMISSION

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



*La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque émission, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour plus de détails, voir "Menu RAPPORTS" à la page 2-26.*

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



## RAPPORT RÉSULTAT RÉCEPTION

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



*La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque réception, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour plus de détails, voir "Menu RAPPORTS" à la page 2-26.*

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

## RAPPORT D'ACTIVITÉ

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



*La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport automatiquement au bout de 60 émissions/réceptions. Pour plus de détails, voir "Menu RAPPORTS" à la page 2-26.*

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

## LISTE DONN. MÉMO.

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

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

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

## IMPRESS. IMAGE MÉM.

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

## LISTE C. ADRESSES

Les destinations enregistrées sur la liste du carnet d'adresses s'impriment selon leur ordre d'apparition sur la liste du carnet d'adresses.

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

## LISTE ABRÉGÉE

Les destinataires programmés pour les numéros abrégés s'impriment par ordre numérique. L'heure spécifiée pour les numéros abrégés, enregistrés avec des paramètres de transmission en liasse, apparaît sous [DÉTAIL].

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

## LISTE COMP. GROUPE

Les paramètres de numérotation groupée s'impriment par ordre numérique.

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



*Résolution de  
problèmes*

8



# Problèmes lors de l'envoi de fax

S'il est impossible d'envoyer le fax correctement, consultez le tableau suivant et procédez à l'opération indiquée. S'il n'est toujours pas possible d'envoyer le fax correctement, même après avoir effectué les opérations décrites, veuillez contacter votre S.A.V.



*Pour plus de détails sur les messages d'erreur, voir "Messages d'erreur affichés" à la page 8-6. Pour plus de détails sur les procédures de résolution de problèmes en cas de bourrages de document, bourrages papier, de mauvaise qualité d'impression ou de consommables épuisés, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] du CD/DVD Documentation.*

Symptôme	Origine	Solution
Le document n'est pas numérisé.	Le document est trop épais, trop mince ou trop petit.	Utilisez la vitre d'exposition pour envoyer le fax.
Le document est numérisé de manière oblique.	Les guides de document ne sont ajustés sur la largeur du document.	Faites glisser les guides document pour les adapter à la largeur du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Le document n'est pas bien positionné.	Positionnez le document correctement.
	La vitre d'exposition est sale.	Nettoyer la vitre d'exposition.
	Le texte figurant sur le document est trop pâle.	Réglez la résolution.
	Il se peut qu'il y ait un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez la ligne téléphonique et réessayez d'envoyer le fax.
	Il se peut qu'il y ait un problème avec le télécopieur du destinataire.	Effectuez une copie pour vérifier que cette machine fonctionne correctement, puis, si la copie a été correctement imprimée, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Symptôme	Origine	Solution
Le fax reçu par le destinataire est vierge.	Le document a été envoyé face imprimée vers le bas (en cas d'utilisation du chargeur automatique).	Chargez le document à faxer, face imprimée vers le haut.
L'émission est impossible.	La procédure d'émission a peut-être été effectuée de manière incorrecte.	Vérifiez la procédure d'émission et réessayez d'envoyer le fax.
	Il se peut que le numéro de fax soit erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	La destination dans le carnet d'adresses ou la destination de numérotation abrégée ou groupée n'est pas correctement programmée.	Assurez-vous que les touches ont été correctement programmées.
	La ligne téléphonique est peut-être mal connectée.	Vérifiez le raccordement de la ligne téléphonique. Connectez-la si elle est déconnectée.
	Il se peut qu'il y ait un problème avec le télécopieur du destinataire (comme pas de papier ou éteint).	Contactez le destinataire.

## Problèmes lors de la réception de fax

S'il est impossible de recevoir le fax correctement, consultez le tableau suivant et procédez à l'opération indiquée. S'il n'est toujours pas possible de recevoir le fax correctement, même après avoir effectué les opérations décrites, veuillez contacter votre S.A.V.



*Pour plus de détails sur les messages d'erreur, voir "Messages d'erreur affichés" à la page 8-6. Pour plus de détails sur les procédures de résolution de problèmes en cas de bourrages de document, bourrages papier, de mauvaise qualité d'impression ou de toner vide, consultez le [Guide de l'utilisateur Opérations Impression/Copie/Numérisation] du CD/DVD Documentation.*

<b>Symptôme</b>	<b>Origine</b>	<b>Solution</b>
Le fax reçu est vierge.	Il se peut qu'il y ait un problème avec la connexion téléphonique ou avec le télécopieur de l'appelant.	Assurez-vous que la machine imprime bien des copies parfaites. Dans l'affirmative, demandez à l'appelant de renvoyer le fax.
	L'appelant a peut-être chargé les pages à l'envers.	Contactez l'appelant.
La réception automatique de fax est impossible.	La machine est configurée pour recevoir les fax manuellement.	Réglez la machine sur réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier s'il n'y en a plus et réimprimez les fax archivés en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal connectée.	Vérifiez le raccordement de la ligne téléphonique. Connectez-la si elle est déconnectée.
	Il se peut qu'il y ait un problème avec le télécopieur de l'appelant.	Effectuez une copie pour vérifier que cette machine fonctionne correctement, puis, si la copie a été correctement imprimée, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.



## Autres problèmes

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

## Messages d'erreur affichés

Message d'erreur	Origine	Solution
ADMINISTRÉ PAR PC ATTENDRE SVP	La machine est en train de démarrer le LSU ou le mode Admin. de PageScope Web Connection.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se déconnecter de PageScope Web Connection.</li> <li>● Quittez le LSU.</li> <li>● Si aucune opération n'est effectuée au bout de 600 secondes, l'écran principal s'affiche à nouveau.</li> </ul>
ERREUR COMMUNICATION (####)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La communication ne peut être établie en raison d'un problème de la machine.</li> <li>● La communication ne peut être établie en raison d'un problème du télécopieur de l'appelant.</li> </ul>	Vérifiez les résultats de transmission.
CONTRÔLE MODE FAX	Une erreur fax est survenue lors de l'exécution d'une fonction en mode Copie ou Numérisation.	Appuyez sur la touche <b>Fax</b> pour vérifier le cas d'erreur et agissez en conséquence.
RACCROCHER COMBINÉ	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.
PROBLÈME DE LIGNE VÉRIFIER LA LIGNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le système de numérotation ou de câblage téléphonique n'est pas correct.</li> <li>● Le fil du téléphone n'est pas bien branché.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vérifiez le système de numérotation ou de câblage téléphonique et définissez les paramètres appropriés dans le menu de configuration.</li> <li>● Vérifiez le branchement du téléphone.</li> </ul>
FICHIER PLEIN	La taille des fichiers stockés en mémoire dépasse la capacité maximum autorisée.	Si [MDE MÉM. RÉCEPT.] est réglé sur [ON], annulez le mode de réception en mémoire et imprimez les documents reçus et stockés dans la mémoire.

Message d'erreur	Origine	Solution
MÉMOIRE PLEINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lors de l'envoi d'un fax, le volume des données de l'image numérisée a dépassé la capacité de la mémoire.</li> <li>● Lors de la réception d'un fax, la taille des données numérisées a dépassé la capacité mémoire disponible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si [MDE MÉM. RÉCEPT.] est réglé sur [ON], annulez le mode de réception en mémoire et imprimez les documents reçus et stockés dans la mémoire.</li> <li>● Envoyez le fax en mode manuel.</li> </ul>
TTES RECOMP. MANQU.	Les rappels échouent soit parce que la ligne de votre correspondant est occupée, soit parce qu'il ne répond pas.	Contactez votre correspondant pour vérifier l'état de sa ligne et essayez à nouveau d'envoyer votre fax.



*Annexe* **9**

# Spécifications techniques

Lignes compatibles	PSTN (Public Switched Telephone Network), PBX (Private Branch eXchange)
Compatibilité	ECM/Super G3
Vitesse du modem	V.34 (jusqu'à 33,6 Kbps)
Vitesse d'émission fax	3 s/page (à V.34)
Méthode de codage	MH, MR, MMR, JBIG
Mémoire fax	6 Mo (384 pages env.)
Document	<ul style="list-style-type: none"><li>● Chargeur ADF Largeur : 140 à 216 mm Longueur : 148 à 500 mm (500 mm : mode Fax avec chargeur ADF)</li><li>● Vitre d'exposition A5, A4, Statement, Letter</li></ul>
Format papier	A4, Letter, Legal, 8 1/2 × 13 1/2
Effacement des bords	4,0 mm (en haut, en bas, à gauche, à droite)
Définition d'émission	Standard : 203 × 98 dpi Fin : 203 × 196 dpi Super Fin : 203 × 392 dpi

PC-FAX	<p>Système d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows Server 2003 (32 bits/64 bits)</li> <li>Windows XP (32 bits/64 bits)</li> <li>Windows Server 2008 (32 bits/64 bits)</li> <li>Windows Vista (32 bits/64 bits)</li> <li>Windows Server 2008 R2</li> <li>Windows 7 (32 bits/64 bits)</li> </ul> <p>Interface :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>USB 2.0 compatible grande vitesse</li> <li>Réseau (TCP/IP (port RAW, LPR))</li> </ul> <p>Configuration du PC :</p> <p>Configuration minimale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vitesse du processeur : Pentium 200 MHz</li> <li>RAM : 128 Mo</li> </ul> <p>Configuration recommandée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vitesse du processeur : Pentium 4/1,6 GHz ou plus</li> <li>RAM : 256 Mo ou plus</li> </ul> <p>Langage de commande du pilote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>GDI</li> </ul> <p>Compression du pilote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JBIG</li> </ul>
--------	---



*Pour plus de détails sur d'autres spécifications, consultez le [Guide de l'utilisateur Imprimante/Copieur/Scanner] sur le CD/DVD Documentation.*

# Saisie de texte

Lors de la spécification du nom d'utilisateur ou de la programmation du nom du destinataire, il est possible de saisir des lettres, des caractères accentués, des chiffres et des symboles.

## Actionnement de touche

Utilisez le clavier pour saisir des numéros, des lettres et des symboles.

Liste de caractères disponibles sur chaque touche du clavier

## Saisie de numéros de fax

Clavier numérique Élément	Caractères disponibles	Caractères disponibles (enregistrement du N° FAX UTILISATEUR) *	
	[1]	[1]	[A]
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espace) 0
✖	✖		
#	#		+

\* Pour afficher votre numéro de fax, sélectionnez [GESTION ADMIN.]/[PARAM. UTILISAT.]/[N° FAX UTILISATEUR] dans le menu [UTILITAIRE].



## Saisie de noms

Clavier numérique Élément	Caractères disponibles	
	[1]	[A]
1	1	.,'?!;"1-()@/;:_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëö
4	4	GHI4ghiïîï
5	5	JKL5jkl€£¢
6	6	MNO6mnoØCEñòóôõöøœ°
7	7	PQRS7pqrsß\$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzÞýþ
0	0	(espace) 0
✖		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} µ^~

## Saisie d'adresses e-mail

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

## Modification du mode de saisie

Chaque pression sur la ✕ touche bascule le mode de saisie entre les chiffres et les lettres.

[1...] : saisie de chiffres.

[A...] : saisie de lettres.

## Exemple de saisie

La procédure de saisie de texte est décrite ci-après en prenant "NJ Office" comme exemple.

- 1** Appuyez deux fois sur la touche **6**.  
"N" est saisi.
- 2** Appuyez deux fois sur la touche **5**.  
"J" est saisi.
- 3** Appuyez une fois sur la touche **0**.  
Un espace est saisi.
- 4** Appuyez trois fois sur la touche **6**.  
"O" est saisi.
- 5** Appuyez sept fois sur la touche **3**.  
"f" est saisi.
- 6** Appuyez sur la touche ►.  
Le curseur se déplace vers la droite
- 7** Appuyez sept fois sur la touche **3**.  
"f" est saisi.
- 8** Appuyez sept fois sur la touche **4**.  
"i" est saisi.
- 9** Appuyez sept fois sur la touche **2**.  
"c" est saisi.
- 10** Appuyez six fois sur la touche **3**.  
"e" est saisi.

## Correction de texte et précautions en matière de saisie

- Pour effacer tout le texte saisi, maintenir la touche **Retour** enfoncée.
- Pour ne supprimer qu'une partie du texte saisi, déplacez le curseur (|) à l'aide de la touche ◀ ou ▶ jusqu'au caractère que vous voulez supprimer et appuyez sur la touche **Retour**.
- Si vous devez utiliser la même touche pour saisir deux caractères sur une rangée, appuyez sur la touche ▶ après avoir sélectionné le premier caractère. (consultez l'exemple de saisie ci-dessus.)
- Pour entrer un espace, appuyez sur la touche **0**.



---

# Index

---

## A

- Actionnement de touche** .....9-4
- Annulation**
  - Mémoire .....3-26

## C

- Caractéristiques** .....9-2
- Carnet d'adresses**
  - Liste .....3-12
  - Recherche .....3-13
- Chargeur automatique** .....1-2
  - Émission de fax .....3-2
- Clavier numérique** .....2-2
- Composants** .....1-2
- Compteurs** .....7-2
  - Impressions fax .....7-2
  - Total des numérisations .....7-2
- Confirmation** .....7-1

## D

- Densité, Réglage** ..... 3-9
- Destinataires**
  - Destinataires multiples ..... 3-15
  - Enregistrement ..... 6-1
  - Fonction Enregistrement
  - Numérotation ..... 6-2
  - Liste du carnet d'adresses ..... 6-3
  - Numérotation abrégée ..... 6-5
  - Numérotation groupée ..... 6-8
- Destinataires multiples**
  - Diffusion ..... 3-15
  - Numérotation groupée ..... 3-17

## E

- Ecran du mode Fax** ..... 2-5
- Ecran LCD** ..... 2-2
- Emission chargeur** ..... 3-21
- Emission mémoire** ..... 3-21

<b>Enregistrement de destinataires</b> .....	6-1, 6-2
Liste du carnet d'adresses .....	6-3
Numérotation abrégée .....	6-5
Numérotation groupée .....	6-8
<b>En-tête</b> .....	3-27
<b>Envoi de fax</b>	
Emission chargeur .....	3-21
Emission mémoire .....	3-21
<b>Envoi de fax (en mode manuel)</b>	
Appel téléphonique .....	3-23
Touche Raccroché .....	3-24

## É

<b>Émission de fax</b>	
Différée .....	3-18
Envoi de fax (en mode manuel) .....	3-23
Numérotation enchaînée .....	3-25
Opérations Fax de base .....	3-2
Recomposer .....	3-14
Transmission en liasse .....	3-20
Transmission PC-FAX .....	4-5
Utilisation du chargeur ADF .....	3-2
Via la vitre d'exposition .....	3-5
<b>Émission différée</b> .....	3-18

## G

<b>Guides latéraux</b> .....	1-2
------------------------------	-----

## I

<b>Impression Recto-verso</b> .....	5-5
-------------------------------------	-----

## L

<b>Liste du carnet d'adresses</b>	
Enregistrement .....	6-3
Saisie d'un destinataire .....	3-11
Suppression .....	6-4
<b>Listes</b> .....	7-4
IMPRESSION .....	7-4
Liste Abrégé .....	7-6
LISTE C. ADRESSES .....	7-6
LISTE COMP. GROUPE .....	7-7
LISTE DONN. MÉMO. ....	7-6

## M

<b>Menu</b>	
Utilitaire .....	2-9
<b>Messages d'erreur</b> .....	8-6
<b>Mémoire</b>	
Annuler/supprimer .....	3-26
File d'attente .....	3-26
<b>Mode de saisie</b> .....	9-6
<b>Mode de transmission</b> .....	3-21
Emission chargeur .....	3-21
Emission mémoire .....	3-21
Modification du mode de transmission .....	3-21
<b>Mode Manuel</b>	
Emission .....	3-23
Réception .....	5-3
<b>Mode Réception Mémoire</b> .....	2-28
Activation .....	2-29
Désactivation .....	2-30
<b>Modification/Suppression</b>	
Liste du carnet d'adresses .....	6-4
Numérotation abrégée .....	6-7
Numérotation groupée .....	6-9

## N

<b>Numérotation abrégée</b>	
Enregistrement .....	6-5
Enregistrement (manuel) .....	6-5
Modification/Suppression .....	6-7
Saisie d'un destinataire .....	3-11
<b>Numérotation enchaînée</b> .....	3-25
<b>Numérotation groupée</b>	
Enregistrement .....	6-8
Modification/Suppression .....	6-9
Saisie d'un destinataire .....	3-17
<b>Numérotation, directe</b> .....	3-10

## P

<b>Panneau de commande</b> .....	1-2
<b>Paramètres PC-FAX</b>	
Affichage des paramètres .....	4-4
Boutons accessibles sur tous les onglets .....	4-2

Onglet Carnet d'adresses .....	4-3
Onglet Infos Expéditeur .....	4-2
Onglet Paramètres .....	4-2
<b>PC-FAX</b> .....	4-2
Désinstallation .....	4-6
Paramètres .....	4-2
Transmissions de base .....	4-5
<b>Pied de page</b> .....	5-6
<b>Plateau d'introduction</b> .....	1-2

## Q

<b>Qualité d'image, Réglage</b> .....	3-8
---------------------------------------	-----

## R

<b>Rapport de transmission</b> .....	7-3, 7-4
<b>Rapports</b> .....	7-4
IMPRES. IMAGE MÉM. ....	7-6
Impression .....	7-4
RAPPORT ACTIVITÉ .....	7-5
RAPPORT ENVOI .....	7-4
RAPPORT RECU .....	7-5
<b>Recomposer</b> .....	3-14
<b>Renum./Pause</b> .....	2-2
<b>Réception de fax</b>	
Impression .....	5-5
Méthode d'impression .....	5-7
Réception automatique .....	5-2
Réception manuelle .....	5-3
Réception Mémoire .....	2-28
Transfert .....	5-4
<b>Réception manuelle en relève</b> .....	5-4
<b>Réception Mémoire</b> .....	2-28
<b>Réglage</b>	
Densité .....	3-9
Qualité d'image .....	3-8
Résolution .....	3-8
<b>Résolution de problèmes</b> .....	8-1
Émission de fax .....	8-2
Messages d'erreur .....	8-6
Réception de fax .....	8-3
<b>Résolution, réglage</b> .....	3-8
<b>Résultat de réception</b> .....	7-3, 7-5

## S

### Saisie d'un destinataire

Carnet d'adresses .....	3-12, 3-13
Liste .....	3-12
Liste du carnet d'adresses .....	3-11
Numérotation abrégée .....	3-11
Numérotation directe .....	3-10
Numérotation groupée .....	3-17
Recherche .....	3-13

### Saisie de texte

Correction de texte .....	9-7
Mode de saisie .....	9-6
Précautions en matière de saisie .....	9-7

### Spécification d'un

<b>destinataire</b> .....	3-10
---------------------------	------

### Suppression

Mémoire .....	3-26
---------------	------

### Surface imprimable

.....	5-5
-------	-----

### Symboles, Ecran des

<b>messages</b> .....	2-8
-----------------------	-----

## T

<b>Touche Carnet d'adresses</b> .....	2-2
<b>Touche Départ</b> .....	2-2
<b>Touche Fax</b> .....	2-2
<b>Touche Raccroché</b> .....	2-2
<b>Touche Retour</b> .....	2-2
<b>Touche Select</b> .....	2-2
<b>Touche Stop/RàZ</b> .....	2-2
<b>Transfert</b> .....	5-4
Définition de paramètres .....	2-30
<b>Transmission en liasse</b> .....	3-20

## U

### Utilitaire

Définition des paramètres .....	2-28
ENREGIST. NUM. ....	2-18
GESTION ADMIN. ....	2-12
PARAM RÉCEPTION .....	2-22
PARAM. MACHINE .....	2-10
PARAM. TRANSMIS. ....	2-19
RAPPORTS .....	2-26

## V

<b>Vitre d'exposition</b> .....	1-2
Émission de fax .....	3-5