



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub 131f/190f

Utilisation Experte

Table des matières

1 Introduction

2 Conseils de sécurité

2.1 Informations de sécurité pour utilisation correcte.....	2-3
2.1.1 Symboles d'avertissement et de précaution	2-3
2.1.2 Signification des symboles	2-4
2.1.3 AVERTISSEMENT	2-4
2.1.4 ATTENTION.....	2-5
2.1.5 Précautions à prendre.....	2-7
2.1.6 Divers	2-7
2.2 Termes et symboles	2-8
2.3 Précautions	2-9
2.3.1 Précautions d'installation	2-9
2.3.2 Alimentation	2-9
2.3.3 Espace requis	2-10
2.3.4 Précautions d'utilisation.....	2-11
2.3.5 Réglementation en matière de copie	2-13

3 Implantation et installation

3.1 Identification des éléments contenus dans l'emballage	3-3
3.2 Nomenclature.....	3-4
3.3 Présentation du panneau de contrôle	3-5
3.4 Préparation de votre machine	3-8
3.4.1 Déblocage du miroir mobile.....	3-8
3.4.2 Installation du plateau originaux	3-9
3.4.3 Raccordements.....	3-10
3.4.4 Installation du tambour et des cartouches de toner	3-11
3.4.5 Mise sous tension	3-14
3.4.6 Désactivation du mode transport.....	3-15
3.4.7 Chargement du papier et définition du format de papier.....	3-15
3.4.8 Réglage du volume du haut-parleur	3-16

3.5	Réglages initiaux	3-17
3.5.1	Effacement des réglages enregistrés	3-17
3.5.2	Premières opérations	3-18
3.5.3	Paramétrage initial	3-18
3.5.4	Mode Economie d'énergie.....	3-23
3.6	Installation du pilote d'imprimante et du scanner.....	3-24
3.6.1	Système d'exploitation pris en charge (Local).....	3-24
3.6.2	Installation locale : Port USB Windows	3-25
3.6.3	Installation locale : Port parallèle Windows (option)	3-36
3.6.4	Désinstallation du pilote.....	3-37

4 Premières opérations

4.1	Conseils d'utilisation	4-3
4.1.1	Modifier le mode de la machine.....	4-3
4.1.2	Saisie de caractères	4-4
4.1.3	Secours Mémoire.....	4-6
4.1.4	Sélection d'une fonction	4-6
4.1.5	Tableau des fonctions.....	4-8
4.2	Traitement du papier et des documents	4-18
4.2.1	Traitement des documents.....	4-18
4.2.2	Traitement du papier.....	4-21

5 Copie

5.1	Avant de réaliser de copies	5-3
5.1.1	Traitement du papier et des documents.....	5-3
5.1.2	Commutation de la machine en mode Copie	5-3
5.1.3	Affichage du mode attente copie.....	5-3
5.1.4	Message de dépassement mémoire.....	5-4
5.2	Opérations de copie	5-5
5.2.1	Réaliser des copies avec l'ADF	5-5
5.2.2	Réaliser des copies sur la vitre d'exposition	5-5
5.3	Paramètres copie élémentaires	5-6
5.3.1	Sélection du type de document.....	5-6
5.3.2	Contraste de numérisation	5-6
5.3.3	Taux zoom	5-7

5.3.4	Nombre de copies.....	5-7
5.3.5	Tri de copies	5-8
5.3.6	Sélection du format de papier.....	5-8
5.3.7	Sélection du format du document	5-9
5.4	Fonctions avancées de copie.....	5-10
5.4.1	Combiné.....	5-11
5.4.2	Copie recto-verso	5-13
5.4.3	Définition de copie	5-15

6 Impression PC

6.1	Impression d'un document.....	6-3
6.2	Paramètres du pilote d'imprimante	6-4
6.2.1	Ouvrez les propriétés de l'imprimante	6-4
6.2.2	Description des propriétés de l'imprimante	6-6
6.3	Annulation d'une tâche d'impression	6-12
6.3.1	Pour annuler une tâche d'impression à partir de la machine ..	6-12

7 Numérisation

7.1	Préparation à l'utilisation du pilote TWAIN	7-3
7.1.1	Commutation de la machine en mode Scanner	7-3
7.1.2	Affichage du mode attente Scanner	7-3
7.1.3	Numériser une image	7-4
7.1.4	Accéder au pilote TWAIN.....	7-4
7.2	Utilisation du mode RS.....	7-5
7.3	Utilisation du mode SB.....	7-7
7.3.1	Opération de base en mode SB.....	7-7
7.3.2	Numérisation du document dans une boîte d'analyse	7-8
7.3.3	Télécharger un document numérisé à partir d'une boîte d'analyse.....	7-11
7.3.4	Configurer une boîte d'analyse	7-14
7.3.5	Modifier une boîte d'analyse.....	7-15
7.3.6	Effacement d'un fichier enregistré dans une boîte d'analyse ..	7-16
7.3.7	Impression de la liste des documents contenus dans les boîtes d'analyse	7-18
7.3.8	Modifier les réglages initiaux.....	7-19

8 Numéroteur automatique

8.1	Fonctions de base du numéroteur automatique	8-3
8.1.1	Numéroteurs automatiques	8-3
8.1.2	Groupes d'appel	8-3
8.1.3	Noms de destination et numérotation par répertoire téléphonique	8-3
8.1.4	Caractères spéciaux de numérotation.....	8-4
8.2	Touches 1-Touche.....	8-5
8.2.1	Saisie ou modification d'un numéro 1-Touche.....	8-5
8.2.2	Accès rapide à l'enregistrement 1-Touche.....	8-7
8.2.3	Effacement d'un numéro 1-Touche	8-9
8.2.4	Composition avec des touches 1-Touche.....	8-10
8.3	Numéros abrégés	8-12
8.3.1	Introduction ou changement d'un numéro abrégé.....	8-12
8.3.2	Effacement d'un numéro abrégé	8-14
8.3.3	Composition par numéro abrégé.....	8-14
8.4	Numérotation pour groupe d'appel	8-16
8.4.1	Introduction ou changement d'un groupe d'appel	8-16
8.4.2	Effacement d'un groupe d'appel	8-17
8.4.3	Numérotation par groupe d'appel	8-18
8.5	Numérotation par répertoire	8-19
8.5.1	Numérotation par répertoire téléphonique.....	8-19
8.5.2	En cas d'échec de la numérotation par répertoire téléphonique	8-20

9 Emission de fax

9.1	Préalables à l'émission	9-3
9.1.1	Traitement des documents.....	9-3
9.1.2	Définition de la numérisation	9-3
9.1.3	Contraste de numérisation	9-4
9.1.4	Combinaison de définition document et contraste différents sur plusieurs pages.....	9-4
9.1.5	Méthode d'émission	9-5
9.1.6	Message de dépassement mémoire.....	9-6

9.2	Emission de fax.....	9-7
9.2.1	Émission mémoire.....	9-7
9.2.2	Emission en temps réel (Emission sans mémoire).....	9-11
9.3	Rappel.....	9-13
9.3.1	Renumérotation automatique de fax	9-13
9.3.2	Rappel manuel	9-13
9.4	Confirmation ou annulation de commandes.....	9-14
9.4.1	Pour revoir ou annuler les commandes	9-15
9.4.2	Confirmer ou annuler des éléments d'une émission diffusion.....	9-17
9.4.3	Impression de liste des commandes différées	9-18
9.4.4	Impression d'un document en mémoire	9-18
9.4.5	Consulter ou imprimer les résultats des transactions fax.....	9-19
9.5	Fonctions avancées fax	9-21
9.5.1	Diffusion	9-23
9.5.2	Emission différée.....	9-25
9.5.3	Émission groupée	9-27
9.5.4	Sélection du TTI	9-33
9.5.5	Émission en relève	9-35
9.5.6	Fax & Copie.....	9-36
9.5.7	Page de garde.....	9-38
9.5.8	Recours à d'autres opérateurs téléphoniques.....	9-40
9.5.9	Envoyer des documents à une passerelle E-mail (serveur fax).....	9-42

10 Réception de télécopies

10.1	Réception fax.....	10-3
10.1.1	Sélection du mode de réception.....	10-3
10.1.2	Mode de réception manuelle	10-4
10.1.3	Mode de réception automatique.....	10-4
10.1.4	Prendre les appels manuellement.....	10-6
10.1.5	Basculer en mode de réception automatique ou en mode de réception manuelle.....	10-6
10.1.6	En cas de panne de papier pendant la réception fax	10-7
10.2	Paramétrage de la réception fax.....	10-8
10.2.1	Définir le nombre de sonneries	10-8
10.2.2	Paramètres d'impression	10-9

10.3	Fonctions avancées de réception.....	10-12
10.3.1	Réception sélective.....	10-13
10.3.2	Réception par relève.....	10-17
10.3.3	Réacheminement de fax	10-19
10.3.4	Séparateur page	10-24
10.3.5	Alarme sonore.....	10-26

11 Fonctions Boîtes F-code

11.1	F-code : préliminaires	11-3
11.1.1	Quelques recommandations pour l'utilisation du F-code.....	11-3
11.2	Création ou modification d'une Boîte F-code.....	11-4
11.2.1	Création ou modification d'une boîte F-code.....	11-5
11.3	Impression de la liste des boîtes F-code	11-11
11.4	Impression de la liste des documents conservés dans vos boîtes F-code.....	11-11
11.5	Effacement d'une boîte F-code vide.....	11-11
11.6	Rétention d'un document dans une boîte bulletin en vue d'une relève.....	11-12
11.7	Impression d'un document enregistré dans une boîte bulletin	11-14
11.8	Effacement d'un document enregistré dans une boîte bulletin	11-15
11.9	Impression d'un document reçu dans la boîte sécurisée	11-16
11.10	Emission d'un document avec adressage secondaire et mot de passe	11-17
11.11	Relève d'un document avec adressage secondaire et mot de passe	11-19

12 Fonctions spéciales

12.1	Touches de fonction programmables	12-3
12.1.1	Fonctions assignables aux touches programmables	12-4
12.1.2	Programmation de la touche de fonction	12-6
12.2	Touches de macro commande	12-7
12.2.1	Instructions programmables dans une macro.....	12-7
12.3	Consultation des compteurs	12-14

13 Fonctions de sécurité

13.1 Fonctions de sécurité.....	13-3
13.1.1 Le code de protection.....	13-3
13.1.2 Réception sécurisée.....	13-5
13.1.3 Masquage PIN	13-8
13.2 Utilisation des codes comptes.....	13-14
13.2.1 Activation et désactivation de la protection des codes comptes	13-14
13.2.2 Introduction d'un code compte	13-15
13.2.3 Effacement d'un code compte.....	13-16
13.2.4 Activation et désactivation du réglage code compte	13-17
13.2.5 Réglage Facturation fax	13-18
13.2.6 Réglage Facturation copie	13-18
13.2.7 Envoi d'un fax par code compte	13-19
13.2.8 Réalisation de copies par code compte	13-19
13.2.9 Impression de la liste des codes comptes	13-20
13.2.10 Remise à zéro de la liste des codes comptes	13-21
13.3 Authentification Utilisateur	13-22
13.4 Protection copie	13-33

14 Paramètres utilisateur

14.1 Paramètres machine	14-3
14.1.1 Accès aux paramètres machine.....	14-3
14.2 Paramètres fax.....	14-8
14.2.1 Accès aux paramètres fax	14-8
14.3 Paramètres copie	14-11
14.4 Paramètres scanner	14-13

15 Rapports & Listes

15.1 Tableau des listes et journaux.....	15-3
15.2 Journal d'activité	15-5
15.2.1 Configurer le journal d'activité	15-5
15.2.2 Impression manuelle du journal d'activité.....	15-6
15.2.3 Définir l'ordre d'impression du journal d'activité	15-6

15.3	Rapport de confirmation d'émission	15-7
15.3.1	Configurer le rapport de confirmation d'émission	15-7
15.4	Liste documents en mémoire.....	15-8
15.5	Notification de perte de document.....	15-9

16 Entretien et dépannage

16.1	Entretien	16-3
16.1.1	Conseils de nettoyage	16-3
16.1.2	Nettoyage de la zone de numérisation	16-3
16.1.3	Nettoyage des rouleaux de l'ADF	16-4
16.1.4	Nettoyage du fil de charge du tambour et de la tête d'impression LED.....	16-5
16.1.5	Remplacement de la cartouche de toner	16-6
16.1.6	Remplacement de la cartouche tambour	16-8
16.2	Incidents.....	16-10
16.2.1	Serrage document	16-10
16.2.2	Serrage papier	16-15
16.2.3	Message d'erreur à l'écran	16-20
16.2.4	"Message d'erreur" imprimés	16-25
16.2.5	Code d'erreur.....	16-26
16.2.6	Problèmes machine	16-28
16.2.7	Problèmes de télécopie	16-28
16.2.8	Problèmes de copie	16-29
16.2.9	Problèmes d'impression à partir d'un ordinateur	16-29
16.2.10	Problèmes de Scanner	16-30
16.2.11	Problèmes de qualité d'impression	16-31
16.2.12	Si les informations contenues dans ce chapitre ne vous permettent pas de résoudre le problème	16-34

17 Annexe

17.1	Caractéristiques	17-3
17.1.1	Autres.....	17-3
17.1.2	Fax	17-5
17.1.3	Copie.....	17-5
17.1.4	Imprimante.....	17-6

17.1.5	Scanner	17-6
17.1.6	Consommables	17-6

18 Index



Introduction

1 Introduction

Bienvenue

Merci d'avoir choisi le KONICA MINOLTA 131f/190f.

Ce guide de l'utilisateur décrit les fonctions, les procédures de fonctionnement, les précautions à prendre et les résolutions de problèmes du KONICA MINOLTA 131f/190f.

Avant d'utiliser l'appareil, il y a lieu de lire entièrement le manuel utilisateur pour assurer un fonctionnement correct et efficace de l'appareil. Une fois que vous avez lu le manuel, conservez-le à portée de main pour le consulter en cas de besoin.

Veillez noter que certaines illustrations de la machine figurant sur le manuel utilisateur peuvent différer de ce que vous voyez en réalité sur votre machine.

Label CE (déclaration de conformité)



Ce produit est conforme aux directives européennes suivantes :

89/336/EEC, 73/23/EEC et 93/68/EEC.

Cette déclaration est valide pour les pays de l'Union Européenne.

Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible d'entraîner des perturbations de radio-communication et elle est interdite en vertu des directives de l'UE.

Cet appareil a été autorisé conformément à la Décision du Conseil 1999/5/EC pour connexion individuelle d'un terminal au réseau téléphonique public commuté pan-Européen.

Toutefois, en raison des différences entre les PSTN (réseaux téléphoniques publics commutés) de chaque pays, cette autorisation ne constitue pas en elle-même l'assurance inconditionnelle que cette machine fonctionnera d'égale manière sur chaque point desservi par les divers réseaux téléphoniques publics.

Si vous rencontrez des problèmes, vous devriez contacter en premier lieu le fournisseur de votre appareil.



Note

Le fabricant devrait s'assurer que le vendeur et l'utilisateur de l'appareil sont clairement avisés des informations ci-dessus, par le biais de l'emballage et/ou des manuels d'utilisation ou autres formes d'instructions à l'intention de l'utilisateur.

Vous pourrez obtenir une déclaration de conformité complète auprès de KONICA MINOLTA aux numéros suivants Fax. : +49-511-7404-346, Tél. : +49-511-7404-367 en nous indiquant le numéro de série de votre produit.

Ce produit n'est agréé que pour la numérotation par Double Tonalité Multi-Fréquence (DTMF). Lorsqu'il est raccordé directement au réseau téléphonique commuté public (mode PSTN), la numérotation par impulsions ne peut pas être utilisée.

Émission d'ozone

⚠ ATTENTION

Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée

- Une quantité d'ozone négligeable se dégage de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut se faire sentir dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque l'appareil est utilisé pendant de longues périodes. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, de santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

Niveau sonore

Utilisateurs européens

Réglementation sur le bruit des machines 3 GSGV, 18.01.1991 : le niveau de pression acoustique pour l'utilisateur est égal ou inférieur à 70dB(A) conformément à la norme européenne EN ISO 7779.

Ergonomische Grundlagen für die GS-Prüfung von IT-Geräten in Verbindung mit Bildschirmgeräten

Cet appareil n'est pas destiné une utilisation sur une régie vidéo conformément à BildschirmV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildschirmV vorgesehen.

Energy Star

En tant que Partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cet appareil satisfait les directives ENERGY STAR® en matière d'efficacité énergétique.



Définition d'un produit ENERGY STAR®

Un produit ENERGY STAR® intègre une fonction spéciale qui lui permet de basculer automatiquement en "mode d'économie d'énergie" à l'issue d'une certaine période d'inactivité. Un produit ENERGY STAR® utilise l'énergie avec plus d'efficacité, vous permet d'économiser de l'argent sur vos factures d'électricité et contribue à protéger l'environnement.

Super G3



Super G3

est une extension des normes de la technologie fax de Groupe 3, permettant d'utiliser des modems haut débit ITU-T V.34 pour la transmission à 33,6 Kbps et à protocoles accélérés pour négociation rapide.

JBIG

Joint Bi-level Image experts Group, la dernière méthode de l'ITU-T pour la compression des données images. Etant donné que le JBIG compresse les données plus efficacement que le MMR, il se révèle particulièrement efficace pour l'émission de documents comportant des images en demi-teintes (niveaux de gris).



Conseils de sécurité

2 Conseils de sécurité

2.1 Informations de sécurité pour utilisation correcte

Ce chapitre contient des instructions détaillées relatives à l'exploitation et à la maintenance de cette machine. Pour utiliser au mieux cet appareil, tous les opérateurs doivent lire avec attention ce guide et respecter à la lettre les instructions y figurant. Veuillez conserver ce guide à portée de la main et à proximité de la machine.

Veuillez lire ce chapitre avant d'utiliser la machine. Il contient en effet des informations importantes quant à la sécurité de l'utilisateur et la prévention des problèmes liés à l'équipement.

Assurez-vous de bien observer l'ensemble des précautions énumérées dans ce guide.

Certains points du présent chapitre peuvent ne pas correspondre au produit acheté.

2.1.1 Symboles d'avertissement et de précaution

AVERTISSEMENT

Négliger cet avertissement peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Tenez compte de cette recommandation concernant la sécurité.

ATTENTION

Le non-respect de cette précaution peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Tenez compte de cette recommandation concernant la sécurité.

2.1.2 Signification des symboles

Symbole	Signification
	Un triangle indique un danger contre lequel il y a lieu de se protéger.
	Ce symbole indique un risque de brûlure.
	Une ligne diagonale indique une action interdite.
	Ce symbole met en garde contre un démontage de l'appareil.
	Un cercle noir indique une action impérative.
	Ce symbole signale le débranchement impératif de l'appareil.

2.1.3 ⚠️ AVERTISSEMENT

Symbole	Signification
	- Ne pas modifier ce produit, il pourrait prendre feu, subir un choc électrique ou tomber en panne. Si le produit utilise un laser, la source de son faisceau risque d'aveugler l'opérateur. - Ne pas essayer d'enlever les volets et les panneaux fixés sur le produit. Certains produits contiennent à l'intérieur des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur.
	- N'utiliser que le cordon d'alimentation fourni. Si le cordon d'alimentation n'est pas livré, n'utilisez que le cordon et la fiche qui sont spécifiés dans les INSTRUCTIONS relatives au CORDON D'ALIMENTATION. L'utilisation d'un autre cordon peut déclencher un feu ou causer une électrocution. - Le cordon d'alimentation fourni avec le produit ne doit être utilisé qu'avec cet appareil et jamais avec un autre appareil. Négliger cette précaution peut déclencher un feu ou causer une électrocution. - N'utiliser que la tension d'alimentation spécifiée. Tout manquement à cela peut déclencher un feu ou causer une électrocution. - Ne pas utiliser d'adaptateur multiprises pour brancher tout autre périphérique ou toute autre machine. Le dépassement de la puissance nominale d'une prise murale peut provoquer un incendie ou une électrocution.
	Ne pas brancher ou débrancher le cordon d'alimentation avec les mains humides : il y a risque d'électrocution.
	Insérer la prise de courant à fond dans la prise murale. Tout manquement à cela peut déclencher un feu ou causer une électrocution.
	- Ne jamais gratter ni éroder le cordon d'alimentation, ne pas placer d'objet lourd dessus, ne pas le chauffer, le tordre, le plier, ne pas tirer dessus, ni l'endommager. L'utilisation d'un cordon d'alimentation endommagé (conducteur exposé, fil cassé ou dénudé, etc.) peut provoquer un incendie ou une panne. Si l'une de ces conditions devait apparaître, éteignez immédiatement la machine, débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale, puis prenez contact avec votre Service Après-Vente. - Évitez d'utiliser une rallonge électrique. L'utilisation d'une rallonge peut déclencher un feu ou causer une électrocution. Contacter votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire.

Symbole	Signification
	- Ne pas poser de vase ni aucun autre récipient contenant de l'eau ni d'agrafes ou de petits objets métalliques sur le produit. L'eau renversée ou les objets métalliques tombés à l'intérieur du produit peuvent déclencher un incendie ou provoquer une électrocution ou une panne. - Si un morceau de métal, de l'eau ou un corps étranger tombait à l'intérieur de l'appareil, éteignez immédiatement la machine, débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale, puis prenez contact avec votre Service Après-Vente.
	- Si cet appareil devient exceptionnellement chaud, ou s'il dégage de la fumée ou fait entendre un bruit insolite, ne continuez pas à l'utiliser. Mettez immédiatement l'interrupteur en position OFF (Arrêt), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, et contactez votre Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, il peut prendre feu, ou être source d'électrocution. - Ne continuez pas à utiliser cet appareil s'il est tombé ou si son capot a été endommagé. Mettez immédiatement l'interrupteur en position OFF (Arrêt), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, et contactez votre Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, il peut prendre feu, ou être source d'électrocution.
	Ne pas jeter la cartouche de toner ni du toner dans les flammes. Le toner chaud risque de se diffuser et de provoquer des brûlures ou d'autres dommages.
	Brancher le cordon d'alimentation à une prise électrique équipée d'une borne de mise à la terre.

2.1.4 ATTENTION

Symbole	Signification
	- Ne pas utiliser d'aérosols, de liquides ou de gaz inflammables à proximité de ce produit, il pourrait prendre feu. - Ne laissez pas les unités toner ou les unités tambour de fixation à portée des enfants. Le fait de lécher ou d'ingérer ces produits pourrait porter atteinte à votre santé. - Ne pas laisser le moindre objet obstruer les orifices de ventilation de ce produit. La chaleur pourrait s'accumuler à l'intérieur du produit et provoquer un incendie ou un quelconque dysfonctionnement. - Ne pas installer ce produit dans un endroit directement exposé aux rayons du soleil ou près d'un climatiseur ou d'un appareil de chauffage. Les variations de température occasionnées à l'intérieur du produit peuvent provoquer un dysfonctionnement, déclencher un feu ou provoquer une électrocution. - Ne pas installer ce produit dans un endroit poussiéreux ou exposé à la suie ou à la vapeur, à proximité d'une table de cuisine, d'une baignoire ou d'un humidificateur d'air. Un feu, une électrocution ou une panne peut se produire. - Ne pas placer ce produit sur un banc instable ou renversé ou dans un endroit soumis à des vibrations et des chocs importants. Il pourrait tomber et blesser quelqu'un ou provoquer une panne mécanique. - Une fois ce produit installé, montez-le sur un support stable. Si l'appareil bouge ou tombe, il peut blesser quelqu'un. - Ne pas stocker les unités de toner et les tambours PC à proximité d'un lecteur de disquettes ou d'une horloge sensibles au magnétisme. Ces appareils pourraient ne plus fonctionner correctement.

Symbole	Signification
	Le compartiment de ce produit contient des zones soumises à de hautes températures, susceptibles d'entraîner des brûlures. Lors de la vérification de l'intérieur de la machine, à la recherche d'une anomalie comme un serrage papier par exemple, ne touchez pas les zones (autour de l'unité de fixation, etc.) qui sont indiquées par l'étiquette d'avertissement "ATTENTION – TRÈS CHAUD".
	Ne placer aucun objet autour de la prise d'alimentation, celle-ci serait difficile à débrancher en cas d'urgence.
	La prise électrique murale devra être implantée près de l'appareil et facilement accessible, surtout en cas d'urgence car la fiche du cordon peut être dure à extraire de la prise.
	• Toujours utiliser ce produit dans un local bien ventilé. L'exploitation du produit dans un local mal ventilé pendant une longue période peut mettre votre santé en danger. Aérer la pièce à intervalles réguliers. • A chaque fois que vous déplacez ce produit, assurez-vous de débrancher le cordon d'alimentation et tous les autres câbles. Tout manquement à cette règle peut endommager le cordon ou les câbles et déclencher un feu ou provoquer une électrocution ou une panne. • Pour déplacer cet appareil, tenez-le toujours par les zones spécifiées dans le Manuel d'Utilisation et dans d'autres documents. Si l'appareil tombe, il peut causer de graves blessures corporelles. Le produit risque également d'être endommagé ou de ne plus fonctionner correctement. • Débrancher le cordon d'alimentation plusieurs fois par an et nettoyer la zone entre les bornes de la prise. La poussière qui s'accumule entre les bornes peut provoquer un incendie. • Toujours tenir et tirer la prise lorsque vous débranchez le cordon. Le fait de tirer directement sur le cordon d'alimentation peut l'endommager et déclencher le feu ou provoquer une électrocution.

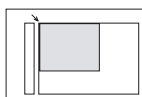
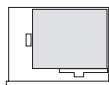
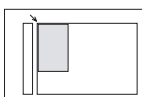
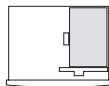
2.1.5 Précautions à prendre

Symbole	Signification
	- Ne pas stocker les unités de toner, les photoconducteurs et autres fournitures et consommables dans un endroit exposé aux rayons du soleil, à des températures élevées ou à l'humidité, au risque d'un dysfonctionnement et d'une mauvaise qualité d'image. - Ne pas essayer de remplacer l'unité de toner et le tambour photoconducteur dans un endroit exposé aux rayons du soleil. Si le photoconducteur est exposé à la lumière intense, l'image risque d'être de mauvaise qualité. - Ne pas déballer une unité de toner ou un tambour photoconducteur avant que leur utilisation ne soit devenue nécessaire. Ne pas laisser traîner une unité déballée. Installez la immédiatement ou l'image risque d'être de mauvaise qualité. - Ne pas conserver les unités de toner et les photoconducteurs en position verticale ou à l'envers, sinon l'image risque d'être de mauvaise qualité. - Ne pas jeter ou laisser tomber une unité de toner ou un photoconducteur, sinon l'image risque d'être de mauvaise qualité. - Ne pas utiliser ce produit dans un endroit qui génère de l'ammoniac ou d'autres gaz et produits chimiques. Tout manquement à cette règle peut réduire la durée d'utilisation du produit, provoquer des dommages ou diminuer les performances. - Ne pas utiliser ce produit dans un environnement dont la température est en dehors de la plage spécifiée dans le manuel utilisateur, sinon une panne ou un dysfonctionnement peut se produire. - NE PAS essayer d'alimenter cet appareil avec du papier agrafé, du papier carbone ou des feuilles d'aluminium, ce qui pourrait entraîner un dysfonctionnement ou un feu.
	Ne pas toucher ni égratigner la surface de l'unité de toner, du rouleau de développement ni du photoconducteur, sinon l'image risque d'être de mauvaise qualité.
	Utiliser les fournitures et les consommables recommandés par le vendeur. L'utilisation de fournitures ou de consommables non recommandés risque d'entraîner une mauvaise qualité de l'image et des pannes.

2.1.6 Divers

Symbole	Signification
	- Ne pas s'appuyer contre le tableau de commande, cela pourrait entraîner un dysfonctionnement. - Selon l'état des lignes du réseau téléphonique, il se peut que les communications internationales normales ne soient parfois pas possibles. - Si l'on utilise de l'eau du robinet ou d'un puits dans un humidificateur, il se peut que les impuretés contenues dans l'eau se disséminent dans l'air et se redéposent ensuite à l'intérieur de l'imprimante, avec pour effet une détérioration de la qualité d'image. Il est donc recommandé de n'employer que de l'eau pure dans l'humidificateur. - Le ventilateur de refroidissement peut se déclencher automatiquement, mais ce n'est en rien un symptôme de problème. - Des batteries Ni-MH (Nickel Métal Hybride) sont installées à l'intérieur de l'appareil afin de servir de batteries de secours pour sauvegarder la mémoire. Veuillez les mettre au rebut conformément à la législation locale, nationale ou fédérale.

2.2 Termes et symboles

Terme, symbole	Signification		
	Ce symbole attire votre attention pour éviter tout risque de blessure.		
IMPORTANT	Cette instruction décrit les conditions ou les opérations incorrectes susceptibles d'endommager votre machine.		
Note	Les notes contiennent des conseils, précisent les restrictions et la manière d'éviter les dysfonctionnements.		
[Valider]	Le texte entre [] identifie des touches spécifiques sur le panneau de contrôle (par exemple, la touche Valider).		
LCD	Il s'agit de l'afficheur (ou écran) à cristaux liquides. Il affiche les messages, sélections et suggestions lors d'une opération.		
"XXXXX"	Ce sont les éléments qui s'affichent sur l'écran LCD.		
Document	Il s'agit de l'original (ou des originaux papier) que vous envoyez, copiez ou numérisez sur la machine.		
Papier	Papier destiné à l'impression.		
Tx	Indique l'émission.		
Rx	Indique la réception.		
	Montre le sens du papier et du document.		
	Repère de direction	Document placé dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition	Papier chargé dans le magasin papier
 ou Néant Ex. A4			
 Ex. A5 			

2.3 Précautions

Veillez prendre les précautions suivantes afin de conserver l'appareil dans les meilleures conditions possibles.

2.3.1 Précautions d'installation

Site d'installation

Afin d'assurer une sécurité optimale ainsi que les meilleures performances de votre appareil, il est recommandé de l'installer dans un endroit qui répond aux conditions suivantes :

- loin de rideaux ou de matières facilement inflammables
- dans un endroit à l'abri de l'eau et d'autres liquides
- dans un endroit à l'abri du soleil
- dans un endroit à l'abri de la ventilation d'une climatisation ou de la bouche d'un chauffage, et non exposé à des températures très basses ou très élevées
- dans un endroit bien ventilé
- dans un endroit ne présentant pas un taux d'humidité élevé.
- dans un endroit qui ne soit pas trop poussiéreux
- sur un support qui ne soit pas sujet à des vibrations
- sur un support stable et horizontal
- dans un endroit où il n'y a pas génération d'ammoniac ou d'un autre gaz organique
- dans un endroit qui n'expose pas directement l'opérateur aux effluents émanant de l'appareil.
- dans un endroit qui ne se trouve pas à proximité d'un appareil de chauffage

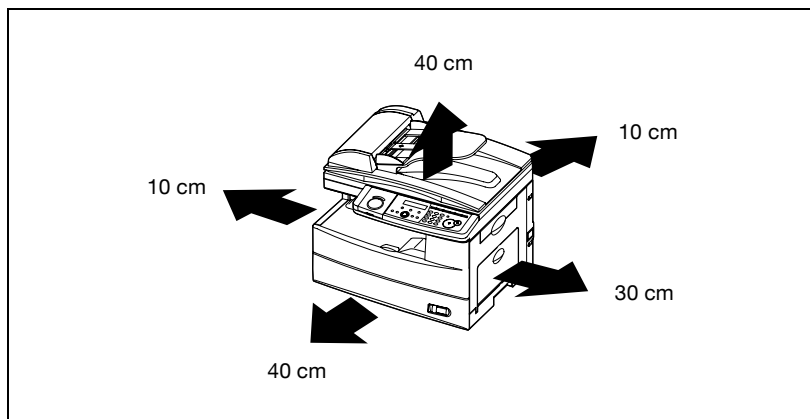
2.3.2 Alimentation

L'alimentation requise est la suivante :

- Fluctuation de tension : AC 220-240 V $\pm$ 10 Hz
- Fluctuation maximale en fréquence : $\pm$ 3 Hz
- Utilisez une source d'alimentation présentant un minimum de fluctuation en tension ou en fréquence.

2.3.3 Espace requis

Afin de faciliter le réapprovisionnement des consommables et l'intervention du Service Après-Vente, il est souhaitable d'assurer les distances minimales indiquées ci-dessous.



Note

Afin de faciliter l'entretien de la machine et le remplacement des consommables, ménager un espace suffisant tout autour de la machine.

Pour soulever la machine, veillez à saisir celle-ci par l'arrière à l'aide des poignées situées sur le côté droit et sur le côté gauche. Si l'on soulève la machine par l'avant, celle-ci peut être déséquilibrée et tomber.

2.3.4 Précautions d'utilisation

Environnement

L'environnement requis pour l'appareil est le suivant :

- Température : 10°C à 32°C (50°F à 89,6°F) avec des variations qui ne dépasseront pas 10°C (18°F) en une heure.
- Humidité : 20% à 80% avec une fluctuation de 10% au maximum par heure

Utilisation correcte

Pour assurer les performances optimales de l'appareil, suivre les précautions ci-dessous.

- NE posez JAMAIS d'objets lourds sur la vitre d'exposition et préservez-la des chocs.
- N'ouvrez jamais les volets de la machine pendant qu'elle copie ou imprime, un serrage papier pourrait en résulter.
- Ne jamais approcher d'objets magnétiques, ni utiliser d'aérosols ou de liquides inflammables près de l'appareil.
- S'assurer que la fiche secteur est correctement branchée à la prise de courant en permanence.
- S'assurer que la fiche secteur de l'appareil est toujours visible.
- Toujours maintenir une bonne ventilation lorsque vous effectuez un grand nombre de copies.

IMPORTANT

Une quantité d'ozone négligeable se dégage de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut se faire sentir dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque l'appareil est utilisé pendant de longues périodes.

- Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.
-

IMPORTANT

Le pourtour de l'unité de fixation est extrêmement chaud.

- Afin de réduire le risque de brûlure, ne touchez jamais d'autres zones que celles indiquées dans ce manuel. En particulier, bien faire attention à ne pas toucher les pièces signalées par une étiquette d'avertissement, ainsi que les zones à proximité.
-

Transport de l'appareil

Si vous devez déplacer l'appareil sur une longue distance, consultez votre Service Après-Vente.

Conservation des consommables

Prendre les précautions suivantes lors de la manipulation des consommables (toner, papier, etc.).

- Stocker les consommables dans un endroit qui répond aux conditions suivantes :
 - à l'abri du soleil
 - loin d'un appareil de chauffage
 - non exposé à un taux élevé d'humidité pas trop poussiéreux
 - Le papier qui a été déballé mais pas chargé dans le magasin sera conservé dans un sac en plastique, dans un endroit frais et à l'abri de la lumière.
 - Utilisez exclusivement du toner spécialement fabriqué pour cet appareil. Ne jamais utiliser d'autres types de toner.
 - Garder tous les consommables hors de la portée des enfants.
-

IMPORTANT

Veiller à ne pas renverser de toner dans l'appareil, sur les vêtements ou sur les mains.

- Si vos mains entrent en contact avec le toner, lavez-les immédiatement à l'eau et au savon.
-

2.3.5 Réglementation en matière de copie

Certains types de documents ne doivent jamais être copiés avec l'intention de faire passer les copies pour l'original.

La liste suivante n'est pas exhaustive mais elle doit servir de guide pour un comportement responsable en matière de copie.

Instruments financiers

- Chèques personnels
- Chèques de voyage
- Mandats
- Certificats de dépôt
- Obligations ou autres titres de dettes
- Titres de valeur

Documents officiels

- Coupons alimentaires
- Timbres poste (oblitérés ou non)
- Chèques ou traites tirés par des agences gouvernementales
- Timbres fiscaux (oblitérés ou non)
- Passeports
- Papiers d'immigration
- Permis de conduire et carte grise
- Actes et titres de propriété

Autres

- Cartes d'identification, badges ou insignes
- Les œuvres protégées sans l'autorisation du propriétaire des droits

Par ailleurs, il est rigoureusement interdit de copier des billets de monnaie nationale ou étrangère ou des œuvres d'art sans la permission du propriétaire des droits.

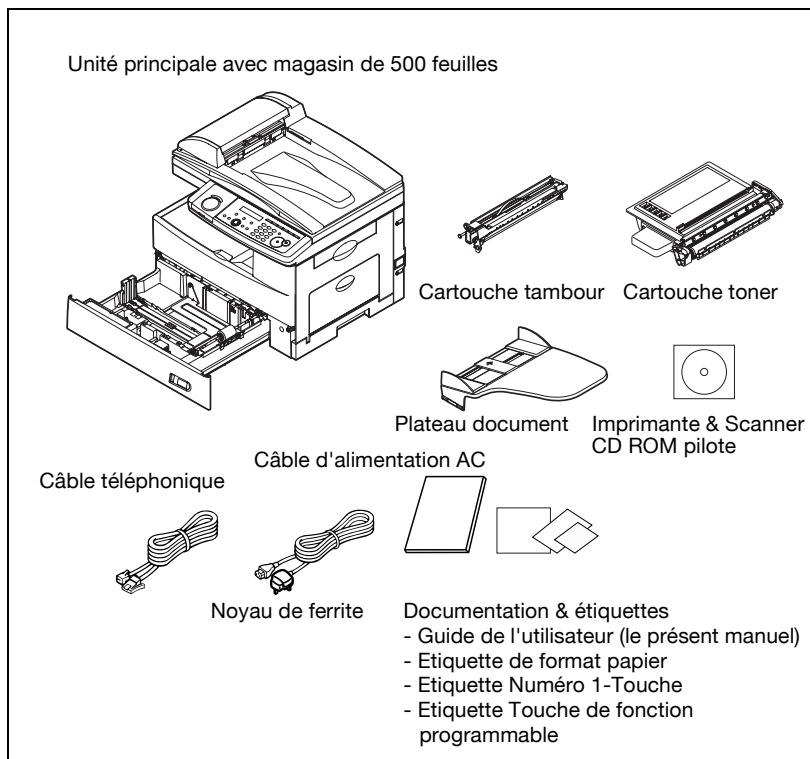
Si vous avez des doutes sur la nature des documents, consultez un conseiller juridique.



Implantation et installation

3 Implantation et installation

3.1 Identification des éléments contenus dans l'emballage

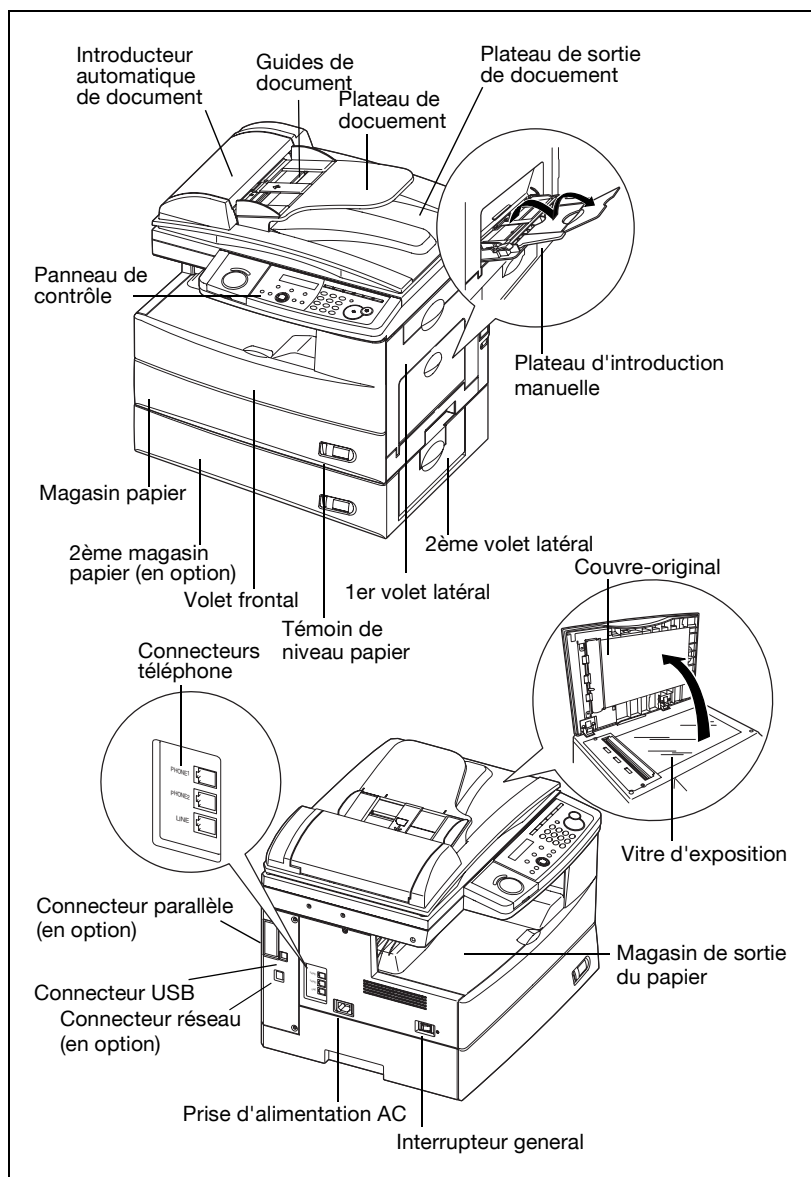


Note

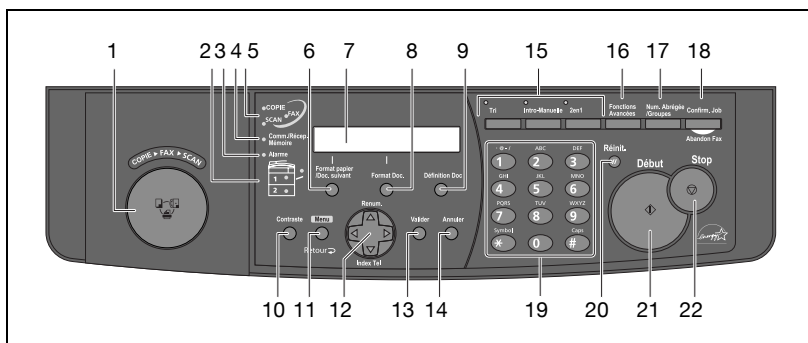
L'aspect du cordon d'alimentation AC et du cordon téléphonique peut différer selon les pays.

La cartouche toner livrée avec votre machine est une cartouche toner qui vous permet de d'utiliser immédiatement votre appareil mais qui est prévue pour 3000 tirages ou impressions. Par la suite, vous trouverez chez votre revendeur les cartouches normales et complètement chargées.

3.2 Nomenclature



3.3 Présentation du panneau de contrôle



1. **Bouton de changement de Mode**
Une pression sur ce bouton permet de changer le mode de la machine.
2. **Voyant Source papier**
Indique la source de papier sélectionnée.
3. **Voyant Alarme**
S'allume en cas de problème.
4. **Comm./Récep. Mémoire**
 - Clignote quand la machine est en communication avec un autre appareil.
 - S'allume en continu quand la machine a reçu un document en mémoire.
5. **Voyant Mode machine**
Indique dans quel mode se trouve la machine.
6. **Format papier/Doc. suivant**
 - En mode copie :
Permet de sélectionner le papier que vous voulez utiliser.
 - Pendant la numérisation d'un document : Permet de commander à la machine de numériser un ou plusieurs documents une fois que la numérisation en cours sera terminée.
7. **LCD (Afficheur à cristaux liquides)**
Affiche les messages et sélections et suggestions pendant une opération.
8. **Format Doc.**
Indique à la machine qu'elle doit numériser un document de format A4, A5 ou F4.
9. **Définition Doc.**
Sélectionner la définition fax et la définition de la copie.
10. **Contraste**
Règle le niveau de contraste de la numérisation.

11. **Menu/Retour**

Permet d'accéder aux paramètres permettant de personnaliser l'utilisation de votre machine. Permet aussi de revenir au précédent niveau du menu.

12. **Touches Curseur**

Permet de naviguer dans les sous-menus, de déplacer le curseur à l'écran et de sélectionner divers éléments et paramètres.

- En mode fax :
 - ▲ (Renum.) : Rappelle les numéros que vous avez composés. (Voir page 9-13.)
 - ▼ (Index Tél) : Affiche par ordre alphanumérique les numéros 1-Touche et les numéros abrégés, comme dans un répertoire téléphonique. (Voir page 8-19.)
- En mode copie et numérisation :
 - ▼▲ : Permet de choisir le taux zoom.

13. **Valider**

Permet de sélectionner ou de confirmer les réglages.

14. **Annuler**

Efface les caractères sur l'afficheur LCD et annule les commandes données à la machine.

15. **Touches programmables**

Les fonctions que vous utilisez fréquemment peuvent être assignées à ces trois touches. (Voir "Touches de fonction programmables" à la page 12-3 pour plus d'informations.)

Dans leur paramétrage par défaut, ces touches permettent d'activer ou de désactiver les fonctions suivantes :

- Touche de fonction programmable 1 : Tri- Active ou désactive la fonction Tri.
- Touche de fonction programmable 2 : Intro.Manuelle – Définit le format de papier pour l'introducteur manuel.
- Touche de fonction programmable 3 : 2en1- Active ou désactive la fonction 2en1.

16. **Fonctions Avancées**

Vous pouvez choisir parmi toutes les fonctions qui n'ont pas été assignées aux touches de fonction programmables. Les éléments de fonction qui s'affichent peuvent varier en fonction du mode dans lequel se trouve la machine.

17. **Num.Abrégée/Groupes**

Appuyez une fois sur cette touche et tapez un numéro à trois chiffres pour composer un numéro de fax ou de téléphone préalablement enregistré. Si vous appuyez deux fois sur cette touche, vous pouvez taper un numéro Groupe pour effectuer une numérotation groupée.

18. **Confirm Job./Abandon Fax**

Annule ou permet de revoir les tâches de télécopies et les résultats de la communication fax.

19. Touches numériques

Permettent d'entrer des valeurs numériques, des numéros de fax ou de téléphone, et des caractères.

20. Réinit.

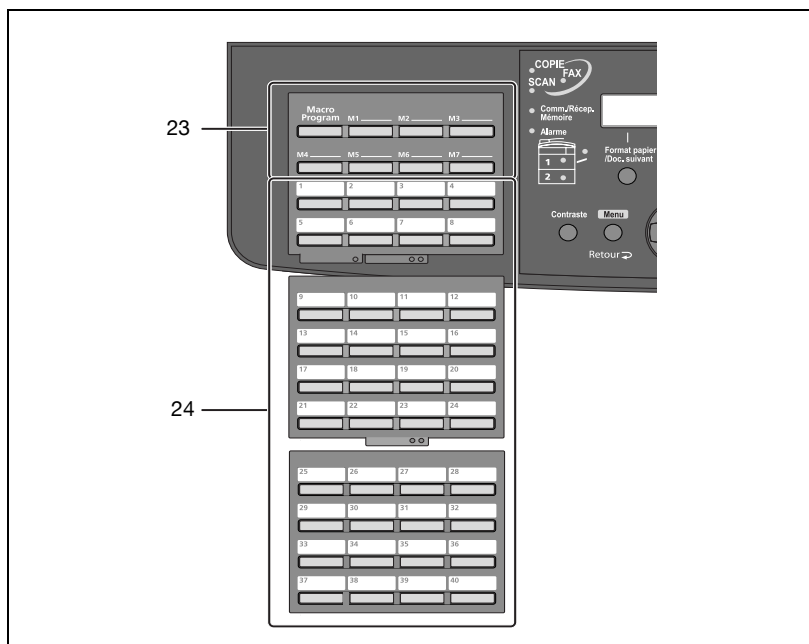
Restaure les paramètres par défaut, ou permet aussi de revenir au mode attente.

21. Début

Lance l'opération.

22. Stop

Arrête la machine. Cependant, pour arrêter la télécopie, appuyez sur la touche [Confirm.Job/Abandon Fax].



23. Touches Macro

Permet d'effectuer une suite d'opérations enregistrées sous une seule touche.

(Voir "Touches de macro commande" à la page 12-7 pour plus d'informations.)

24. Touches 1-Touche

Permettent de composer un numéro de téléphone ou de fax préalable-ment enregistré.

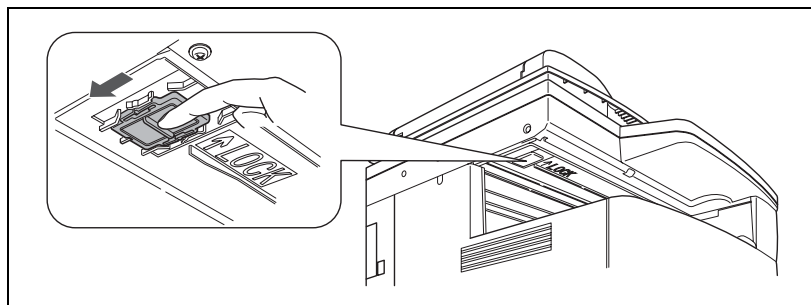
3.4 Préparation de votre machine

3.4.1 Déblocage du miroir mobile

⚠ IMPORTANT

→ Ne mettez pas l'appareil sous tension avant d'avoir débloqué l'unité scanner. Cela pourrait endommager la machine.

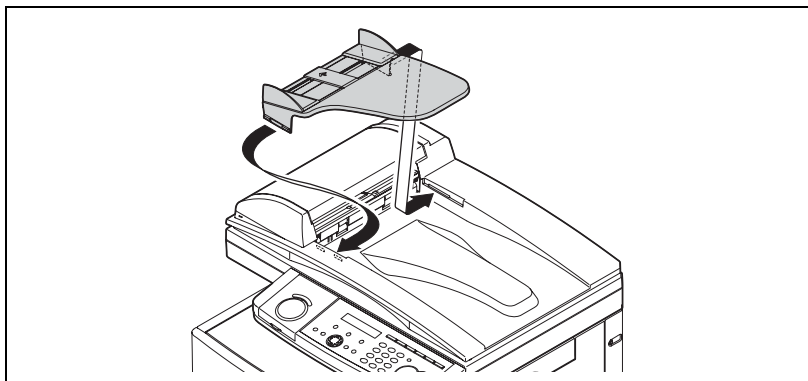
- 1 Faites coulisser le curseur de verrouillage en position déblocage comme illustré ci-dessous.



- 2 Après avoir débloqué l'unité scanner, désactivez le mode transport. (Voir page 3-15.)

3.4.2 Installation du plateau originaux

Fixez le plateau pour originaux en insérant ses ergots dans les orifices correspondants, comme indiqué sur l'illustration ci-dessous.

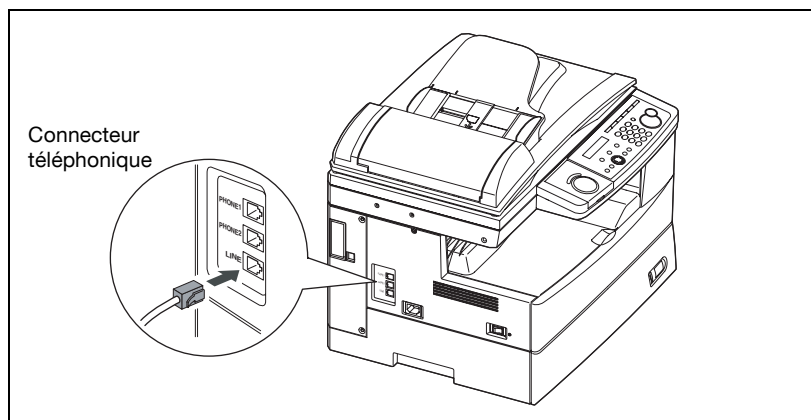


3.4.3 Raccordements

Raccordement de la ligne téléphonique

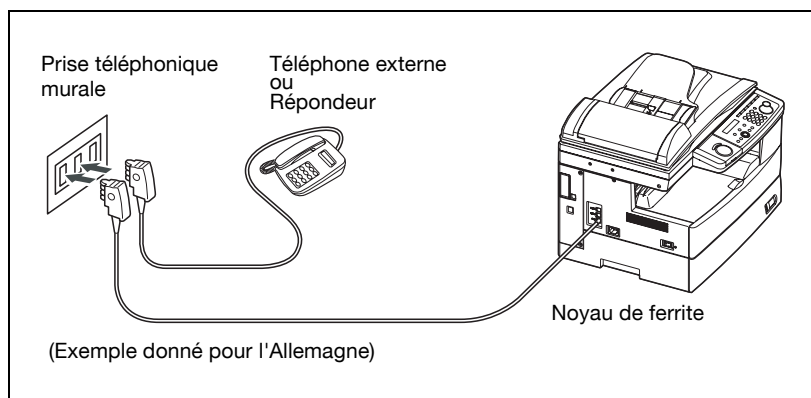
Fixez le connecteur téléphonique sur le câble de la ligne téléphonique, comme illustré ci-dessous.

Enfichez une extrémité du fil téléphonique dans la prise marquée LINE et l'autre dans la prise téléphonique murale.



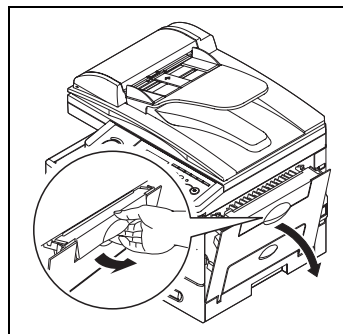
Raccordement d'un téléphone externe

Si vous désirez que votre machine permette à la fois la réception de fax et de communications vocales, connectez un combiné téléphonique externe (ou un répondeur) sur votre machine.

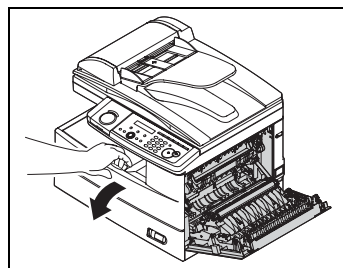


3.4.4 Installation du tambour et des cartouches de toner

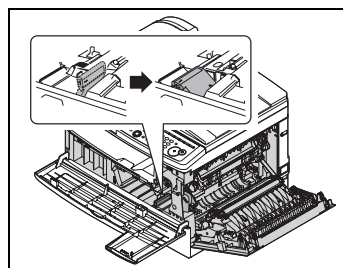
- 1 Tirez le levier de déverrouillage pour ouvrir le volet latéral.



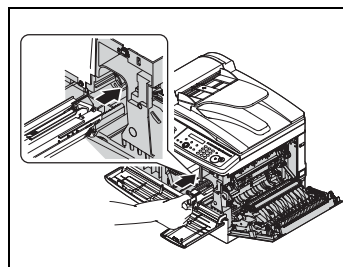
- 2 Ouvrez le volet frontal.



- 3 Tournez vers la gauche le levier de déblocage de la cartouche toner (position déverrouillée)



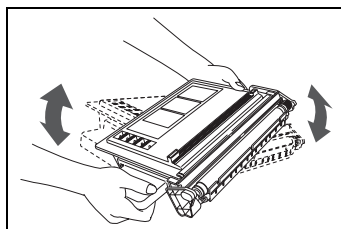
- 4 Sortez la cartouche tambour de son emballage et engagez-la fermement dans la machine jusqu'à ce qu'elle s'enclenche complètement en place.



**Note**

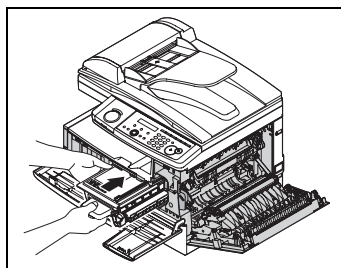
Protégez la cartouche tambour de la lumière et spécialement de la lumière vive.

- 5 Déballiez la cartouche de toner de départ. Puis, en la tenant à deux mains, secouez-la doucement pour répartir uniformément le toner à l'intérieur de la cartouche.

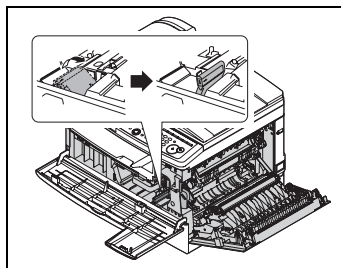
**Note**

Ne touchez pas le rouleau de la cartouche toner.

- 6 Insérez fermement la cartouche toner dans la machine jusqu'à ce qu'elle se verrouille en place.



- 7 Tournez vers la droite le levier de verrouillage de la cartouche jusqu'à ce qu'il s'enclenche en place complètement.



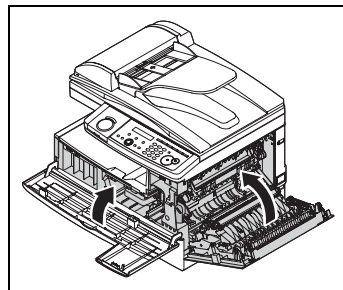
- 8 Refermez le volet frontal et le volet latéral.



...

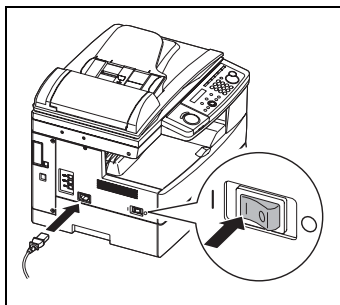
Note

La machine ne fonctionnera pas tant que toutes les volets ne sont pas correctement fermés.



3.4.5 Mise sous tension

- 1 Branchez la fiche femelle du cordon d'alimentation dans la prise AC de la machine et la fiche mâle dans une prise murale reliée à la terre.



⚠ IMPORTANT

- Assurez-vous de ne pas mettre la machine sous tension avant d'avoir débloqué l'unité scanner. (Voir page 3-8.)

- 2 Actionnez l'interrupteur. Il porte des symboles internationaux : [I] pour Marche, [O] pour Arrêt.

Le préchauffage de la machine ne dure que quelques secondes. La machine indique :

Puis :

Pour utiliser la machine, désactivez le mode transport.

Miroir bloqué

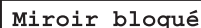


Note

Tant que la machine est sous tension, la lampe du scanner reste allumée ; ce n'est pas une anomalie, mais une nécessité pour la longévité de la lampe du scanner de votre machine.

3.4.6 Désactivation du mode transport

Quand la machine est en mode transport, celle-ci indique :

A rectangular box with a thin border containing the text "Miroir bloqué".

Pour désactiver le mode transport :

- 1 Appuyez sur [Menu], [*], [1], [4].

A rectangular box with a thin border containing the text "Miroir bloqué :Oui" on the first line and "▼/▲/Valider" on the second line.

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Non" et appuyez sur [Valider].
L'unité scanner se déplace alors dans sa position de repos et la machine est prête à fonctionner.

IMPORTANT

- Si vous devez réexpédier la machine, il faudra réactiver ce mode transport, mettre la machine hors tension et verrouiller l'unité scanner en repoussant le système de blocage.
-

3.4.7 Chargement du papier et définition du format de papier

Veuillez vous reporter à la section "Traitement du papier" à la page 4-21.

3.4.8 Réglage du volume du haut-parleur

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

A rectangular screen with a black border. Inside, the text "Mode Fax : prêt" is on the top line, and "16 Jul 2007 13:30" is on the bottom line.

Mode Fax : prêt
16 Jul 2007 13:30

- 2 Appuyez plusieurs fois sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Moniteur" s'affiche.

A rectangular screen with a black border. Inside, the word "Moniteur" is on the top line, and "▼/▲/Valider" is on the bottom line.

Moniteur
▼/▲/Valider

- 3 Appuyez sur [Valider]. Une tonalité de numérotation se fera entendre.

- 4 Appuyez sur [►] ou [◄] pour régler le volume.

A rectangular screen with a black border. Inside, the text "** Mode téléphone **" is on the top line, and "Volume:■■■■■" is on the bottom line.

** Mode téléphone **
Volume:■■■■■

- 5 Appuyez plusieurs fois sur [Fonctions Avancées] pour sélectionner "Moniteur" et appuyez sur [Valider] pour raccrocher.

3.5 Réglages initiaux

3.5.1 Effacement des réglages enregistrés

Avant d'utiliser votre machine, effacez de la mémoire intégrée les réglages utilisateur. Ainsi la mémoire ne contiendra que vos propres paramètres.

IMPORTANT

→ Après avoir défini les réglages initiaux, ne videz plus la mémoire sauf si un technicien autorisé vous demande de le faire.

Pour effacer la mémoire :

1 Appuyez sur [Menu], [✱], [0], [2].

Eff. Param.Utilisat. Oui -> VALIDER
--

Eff. Param.Utilisat. Non -> ANNULER
--

2 Si vous voulez effacer le contenu de la mémoire, appuyez sur [Valider].
Si vous ne voulez pas effacer le contenu de la mémoire, appuyez sur [Annuler].

3.5.2 Premières opérations

Dans certains pays, il est obligatoire que votre nom et numéro de fax figurent sur tous les fax que vous envoyez.

Il faut par conséquent enregistrer dans la machine votre nom (ou celui de votre entreprise) et numéro de fax avant toute utilisation.

Chacune des pages que vous envoyez comporte à l'arrivée sur la machine réceptrice, une ligne unique en haut de page. Elle indique un nom (désigné aussi Identifiant Terminal Emetteur ou TTI) et un numéro de fax.

L'étape suivante "Paramétrage initial" montre comment enregistrer les éléments suivants, dont votre nom et votre numéro de fax.

- Langue du LCD et listes
- Date et heure
- Mode de réception fax
- Détection de tonalité
- Votre numéro de fax
- TTI 1/TTI 2/TTI 3
- TTI usuel
- Délai avant passage en mode Economie d'énergie

Vous pourrez toujours changer plus tard les réglages que vous définissez ici.

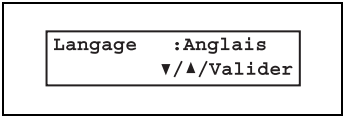
3.5.3 Paramétrage initial

Si vous appuyez sur [Réinit.] pendant le réglage préalable, la machine passe en mode attente. Mais elle conservera les paramètres que vous aurez validés par la touche [Valider] comme indiqué ci-après.

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

Langue

- 2 Appuyez sur [Menu], [9], [Valider].
La machine indique la langue d'affichage actuellement en vigueur.

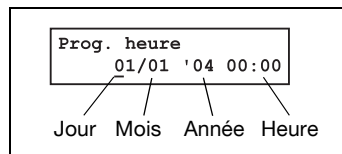


Langage :Anglais
▼/▲/Valider

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher la langue voulue.
Appuyez ensuite sur [Valider] pour enregistrer le réglage et poursuivre.

Date & Heure

- 4 La machine affiche le réglage actuel des heures et de la date.



- 5 Sur le clavier numérique tapez la date et l'heure correctes, au format JJMMAA pour la date et au format 24 heures pour l'heure.
Par exemple, pour le 16 Juillet 2007, 1:30 de l'après-midi, appuyez sur [1] [6] [0] [7] [0] [7] [1] [3] [3] [0].
- 6 Pour modifier un chiffre, appuyez sur [◀] pour déplacer le curseur vers la gauche, ou sur [▶] pour le déplacer vers la droite. Tapez ensuite le chiffre voulu.
- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le paramètre date et heure, et poursuivre.

Heure d'été

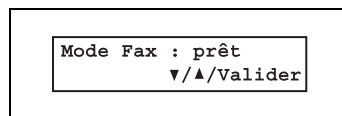
Permet de régler l'heure d'été. Si ce réglage est sur "Oui", la machine tient automatiquement compte de l'heure d'été.

- 1 Appuyez sur [Menu], [9], [Valider].
- 2 Sélectionnez "Heure d'été" avec les touches de déplacement et appuyez sur [Valider].
- 3 Sélectionnez "Oui" ou "Non" avec les touches de déplacement et appuyez sur [Valider].



Mode de réception fax

- 4 La machine indique à présent le mode de réception fax en vigueur.
- 5 Pour l'instant, sélectionnez Mode Fax : prêt. (Pour la description du mode de réception, voir "Sélection du mode de réception" à la page 10-3.)
- 6 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage et poursuivre.



Détection de tonalité

- 7 La machine vous demande si une tonalité doit être détectée avant la numérotation.

DéTECTTonaNumér.:Non
▼/▲/Valider

- 8 Normalement, ce paramètre reste sur "Non". Si vous avez besoin de détecter une tonalité lors de la numérotation, sélectionnez "Oui", il sera cependant impossible d'envoyer un fax en l'absence de tonalité.
- 9 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage et poursuivre.

Votre numéro de fax

- 10 La machine vous demande ensuite de saisir votre numéro de fax tel que vous voulez qu'il apparaisse sur l'afficheur ou les télécopies reçues par les autres machines.

Votre numéro de fax
+44-870-608-6084_

- 11 Entrez votre numéro de fax à l'aide du clavier numérique. Ce nombre peut comporter jusqu'à 20 caractères.

Pour insérer le signe "+" devant le code de votre pays, appuyez plusieurs fois sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "Pause/Numérot. Opt." sur l'écran, puis appuyez sur [Valider].

Pour insérer un trait d'union "-", en vue de faciliter la lecture des noms longs, appuyez plusieurs fois sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "Pause/Numérot. Opt.", puis appuyez sur [Valider]. Répétez cette procédure pour insérer à l'écran un caractère "-".

En cas d'erreur, appuyez sur [Annuler] pour effacer la saisie vers la gauche. Pour modifier un seul chiffre, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le chiffre voulu. Retapez ensuite le numéro de fax correct.

- 12 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le numéro.

TTI (Votre Nom)

- 13** La machine vous demande à présent d'entrer votre nom (ou celui de votre entreprise) tel que vous voulez le voir apparaître en tête des télécopies que vous envoyez. Vous pouvez introduire trois noms différents. Chaque nom peut comporter jusqu'à 22 caractères.

TTI 1 ;Majusc.
_

Introduisez les caractères à l'aide des touches du clavier numérique. (Veuillez vous reporter à "Saisie de caractères" à la page 4-4.)

En cas d'erreur, appuyez sur [Annuler] pour effacer la saisie vers la gauche.

Pour modifier un seul caractère, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le caractère voulu. Retapez ensuite le caractère correct.

- 14** Appuyez sur [Valider].

TTI 2 ;Majusc.
_

Si vous ne désirez pas introduire le TTI 2, passez à l'étape 19.

- 15** Introduisez le nom du TTI 2 à l'aide des touches du clavier numérique.

- 16** Appuyez sur [Valider].

TTI 3 ;Majusc.
_

Si vous ne désirez pas introduire le TTI 3, passez à l'étape 21.

- 17** Introduisez le nom du TTI 3 à l'aide des touches du clavier numérique.

- 18** Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage et poursuivre.

Sélection du TTI usuel

- 19** La machine vous demande à présent de définir le TTI usuel qui apparaîtra en tête des télécopies que vous envoyez.

TTI usuel :TTI 1
▼/▲/Valider

- 20** Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner TTI 1, TTI 2 ou TTI 3.

- 21** Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage et poursuivre.

Définition du délai avant passage en mode Economie d'énergie

- 22** La machine vous demande de spécifier le délai avant passage en mode Economie d'énergie. Votre machine passera automatiquement en mode Economie d'énergie une fois que le délai que vous avez spécifié sera écoulé.

Délai Eco.énergie (001-240) <u>00</u> 5 min.

- 23** Introduisez la durée (en minutes) à l'aide des touches du clavier numérique.
- 24** Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 25** Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

3.5.4 Mode Economie d'énergie

Pour économiser l'énergie, votre machine est réglée au départ de manière à passer automatiquement en mode Economie d'énergie après un délai d'inactivité d'environ 5 minutes.

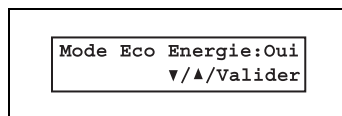
En mode Economie d'énergie, la machine arrête le préchauffage pour l'impression et affiche à l'écran "Mode Economie d'énergie". Cependant, les voyants LED du panneau de contrôle et la lampe scanner ne s'éteindront pas lorsque la machine est en mode Economie d'énergie.

Pour quitter le mode Economie d'énergie, appuyez sur n'importe quelle touche du panneau de contrôle.

Lorsque votre machine reçoit un fax alors qu'elle est en mode Economie d'énergie, la machine repasse automatiquement en mode d'activité.

Pour changer le paramètre mode Economie d'énergie :

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [5], [Valider].



- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.



Note

Il reste possible de modifier le réglage spécifiant le délai d'inactivité avant passage en mode Economie d'énergie. Voir "Définition du délai avant passage en mode Economie d'énergie" à la page 3-22 dans "Paramétrage initial" à la page 3-18.

Si vous assignez la fonction "Economie d'énergie" à une touche de fonction programmable, vous pouvez basculer immédiatement la machine en mode Economie d'énergie en appuyant sur cette touche de fonction programmable, indépendamment du réglage Oui/Non et du réglage du délai d'inactivité. Pour plus de détails sur les touches de fonction programmables, voir page 12-3.

3.6 Installation du pilote d'imprimante et du scanner

Pour pouvoir utiliser cette machine comme imprimante ou scanner, installez sur votre ordinateur les pilotes contenus dans le CD livré avec la machine.

3.6.1 Système d'exploitation pris en charge (Local)

Systèmes d'exploitation

- Windows Vista Ultimate
- Windows Vista Ultimate Edition 64-bit
- Windows Vista Entreprise
- Windows Vista Entreprise Edition 64-bit
- Windows Vista Business
- Windows Vista Business Edition 64-bit
- Windows Vista Home Premium
- Windows Vista Home Premium Edition 64-bit
- Windows Vista Home Basic
- Windows Vista Home Basic Edition 64-bit
- Windows Serveur 2003
- Windows XP Professionnel
- Windows XP Edition familiale
- Windows 2000 Professionnel
- Windows NT 4.0 Workstation (SP6a ou ultérieur)
- Windows Me
- Windows 98 Deuxième Edition(SE)
- Windows 98

Espace disque

L'installation nécessite au moins 10 Mo d'espace disque disponible.



Note

Windows 98 et Windows NT 4.0 ne sont pris en charge qu'au moyen d'une interface parallèle.

Pour l'interface réseau, voir le manuel de la "Carte Interface Réseau".

3.6.2 Installation locale : Port USB Windows



Note

Une interface USB ne fonctionnera qu'avec Windows 98SE, Windows Me, Windows 2000 et Windows XP, Windows Serveur 2003 et Windows Vista. Windows 98 et Windows NT 4.0 ne prennent pas en charge l'USB.

Sous Windows 2000/XP/Serveur 2003/Vista, vous devez vous connecter en tant qu'Administrateur.

Si vous aviez déjà installé le pilote KONICA MINOLTA 131f/190f, vous devez d'abord le désinstaller (voir page 3-37.)

- 1 Allumez votre ordinateur, mais pour le moment, ne connectez pas encore la machine sur le port USB de l'ordinateur.
- 2 Insérez le CD fourni dans votre lecteur de CD-ROM.



Note

Utilisateurs de Windows Vista :

Si la boîte de dialogue "Exécution auto" apparaît, cliquez sur [Lancer Setup.ses]. Lorsque la boîte de dialogue "Contrôle de compte d'utilisateur" apparaît, cliquez sur [Autoriser] pour permettre l'installation du pilote.

Si cette fenêtre ne s'affiche pas, lancez le fichier setup.exe qui se trouve sur le répertoire racine du CD ROM.

- 3 Choisissez votre langue, puis cliquez sur [OK].
- 4 Dans la fenêtre suivante, cliquez sur [Suivant].
- 5 Lorsque la fenêtre comportant le contrat de licence de logiciel apparaît, cliquez sur [Oui] après en avoir lu et acceptés les termes.

- 6 Sélectionnez votre machine et cliquez sur [Suivant].
- 7 Sélectionnez "USB".
- 8 Cliquez sur [Suivant].
- 9 Cliquez sur [Suivant].
- 10 Cliquez sur [Suivant] pour lancer l'installation sur votre ordinateur.

**Note**

Utilisateurs de Windows Vista:

Pendant l'installation du pilote, la boîte de dialogue "Sécurité Windows" apparaît deux fois. Cliquez sur [Installer ce pilote quand même].

- 11 Quand la fenêtre ci-dessous apparaît, cliquez sur [Terminer] pour achever l'installation.

Si un message d'erreur apparaît au cours du processus d'installation, ou si vous avez précédemment installé le pilote KONICA MINOLTA 131f/190f, il faudra d'abord le désinstaller. (Voir page 3-37.)

- Utilisateurs Windows 98SE et Windows Me → Passez à la page suivante.
- Utilisateurs Windows 2000 Professionnel → Passez à la page page 3-30.
- Utilisateurs Windows XP/Serveur 2003 → Passez à la page page 3-32
- Utilisateurs Windows Vista → Passez à la page page 3-34.

Utilisateurs Windows 98SE et Windows Me

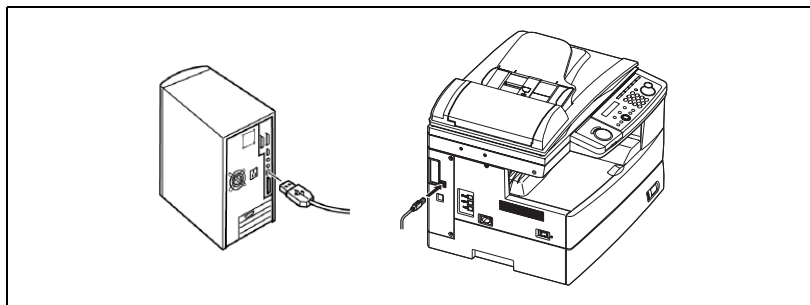


...

Note

Assurez-vous d'avoir bien suivi les étapes d'installation 1 à 11 décrites dans "Installation locale : Port USB Windows" à la page 3-25.

- 1 Raccordez le câble USB à votre machine puis à votre ordinateur.



...

Note

Veillez à utiliser un câble USB blindé. Un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences sur les radiofréquences.

- 2 Allumez l'appareil et l'ordinateur.



...

Note

Les images suivantes sont tirées de l'Assistant Windows Me.

- 3 L' "Assistant Ajout de nouveau matériel" apparaît.
Sous Windows Me, sélectionnez "Spécifier l'emplacement du pilote (avancé)" et cliquez sur [Suivant].
Sous Windows 98SE, cliquez sur [Suivant]. Sélectionnez ensuite "Rechercher le meilleur pilote pour votre matériel.(Recommandé)" et cliquez sur [Suivant].
- 4 Sous Windows ME, sélectionnez "Rechercher le meilleur pilote pour votre matériel" et "Définir un emplacement".
Sous Windows 98SE, sélectionnez "Spécifier un emplacement" et effacez tout autre choix.
- 5 Cliquez sur [Parcourir] pour naviguer dans l'arborescence de votre disque dur jusqu'à : C:\KONICA_MINOLTA131f\190f_GDI, puis cliquez sur [OK].
- 6 Suivez les instructions qui s'affichent dans la fenêtre jusqu'à ce que vous puissiez cliquer sur [Terminer].
- 7 L' "Assistant Ajout de nouveau matériel" réapparaît. Répétez trois fois encore la même procédure, de l'étape 3 à 6 jusqu'à ce que l'installation soit complètement terminée.

Une fois le pilote installé, vous devez configurer le réglage "Option périphérique" pour activer soit le 2ème magasin papier, soit l'unité Recto-verso, soit les deux ensemble. (L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.) Voir à cet effet "Activer les options du périphérique" sur la page suivante.

Activer les options du périphérique

Si votre machine dispose d'options, vous devez ouvrir les propriétés de l'imprimante pour les activer.

Pour activer les options du périphérique :

- 1 Cliquez sur [Démarrer] → [Paramètres] → [Imprimantes].
- 2 Cliquez le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante KONICA MINOLTA GDI, puis cliquez sur [Propriétés].
- 3 Cliquez sur l'onglet [Option périph.].
- 4 Sélectionnez le ou les périphériques installés sur votre machine.
- 5 Cliquez sur [OK] puis fermez les propriétés de l'imprimante.



Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

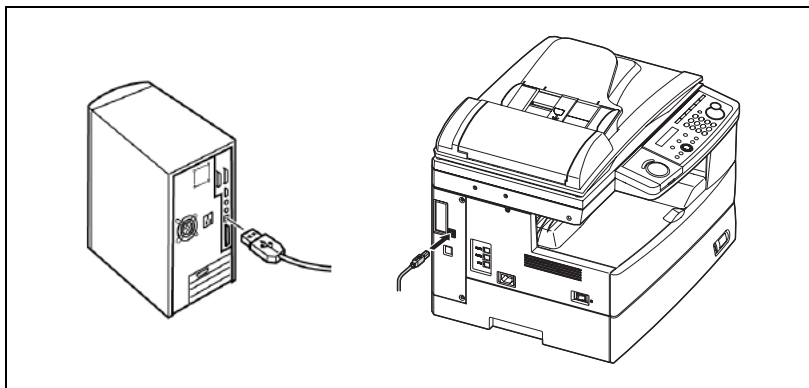
Utilisateurs de Windows 2000 Professionnel



Note

Assurez-vous d'avoir bien suivi les étapes d'installation 1 à 11 décrites dans "Installation locale : Port USB Windows" à la page 3-25.

- 1 Raccordez le câble USB à votre machine puis à votre ordinateur.



Note

Veillez à utiliser un câble USB blindé. Un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences sur les radiofréquences.

- 2 Allumez votre machine.
- 3 L' "Assistant Nouveau matériel détecté" apparaît. Cliquez sur [Suivant].
- 4 Sélectionnez "Rechercher un pilote approprié pour mon périphérique" et cliquez sur [Suivant].
- 5 Sélectionnez "Emplacement spécifique" et désactivez toutes les autres options, E enfin cliquez sur [Suivant].
- 6 Cliquez sur [Parcourir] pour naviguer dans l'arborescence de votre disque dur jusqu'à : C:\KONICA_MINOLTA131f/190f_GDI, puis cliquez sur [OK].
- 7 Cliquez sur [Suivant]. Si la boîte de dialogue "Signature numérique non trouvée" s'affiche, cliquez sur [Oui] pour installer le pilote.

8 L' "Assistant Nouveau matériel détecté" réapparaît. Répétez la même procédure, de l'étape 12 à 16.

9 Cliquez sur [Terminer].

L'installation du pilote est terminée.

Activer les options du périphérique

Si votre machine dispose d'options, vous devez ouvrir les préférences d'impression pour les activer.

Pour activer les options du périphérique :

1 Cliquez sur [Démarrer] → [Paramètres] → [Imprimantes].

2 Cliquez le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante KONICA MINOLTA GDI, puis cliquez sur [Préférences d'impression].

3 Cliquez sur l'onglet [Option périph.].

4 Sélectionnez le ou les périphériques installés sur votre machine.

5 Cliquez sur [OK] puis fermez les préférences d'impression.



Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

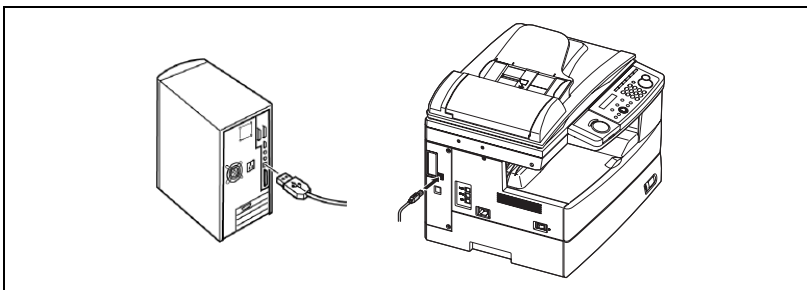
Utilisateurs Windows XP/Serveur 2003



Note

Assurez-vous d'avoir bien suivi les étapes d'installation 1 à 11 décrites dans "Installation locale : Port USB Windows" à la page 3-25.

- 1 Raccordez le câble USB à votre machine puis à votre ordinateur.



Note

Veillez à utiliser un câble USB blindé. Un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences sur les radiofréquences.

- 2 Allumez votre machine.
- 3 L' "Assistant Matériel Détecté" apparaît. Cliquez sur [Suivant].
- 4 Sélectionnez "Installer à partir d'une liste ou d'un emplacement spécifié" et cliquez sur [Suivant].
- 5 Sélectionnez "Inclure cet emplacement dans la recherche" et désactivez toutes les autres options. Cliquez sur [Parcourir] pour naviguer dans l'arborescence de votre disque dur jusqu'à :
C:\KONICA_MINOLTA131f\190f_GDI, puis cliquez sur [OK].
- 6 Cliquez sur [Suivant].
- 7 Si la boîte de dialogue "test Logo Windows" apparaît, cliquez sur [Continuer] pour installer le pilote.
- 8 Cliquez sur [Terminer].

- 9 L'"Assistant Matériel détecté" pour un autre matériel KONICA MINOLTA 131f/190f apparaît, répétez alors la même procédure, de l'étape 4 à 8.
- 10 Cliquez sur [Terminer].
L'installation du pilote est terminée.

Activer les options du périphérique

Si votre machine dispose d'options, vous devez ouvrir les préférences d'impression pour les activer.

Pour activer le composant en option :

- 1 Cliquez sur [Démarrer] → [Paramètres] → [Imprimantes].
- 2 Cliquez le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante KONICA MINOLTA 131f/190f, puis cliquez sur [Préférences d'impression].
- 3 Cliquez sur l'onglet [Option périph.].
- 4 Sélectionnez le ou les périphériques installés sur votre machine.
- 5 Cliquez sur [OK] puis fermez les propriétés de l'imprimante.



Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

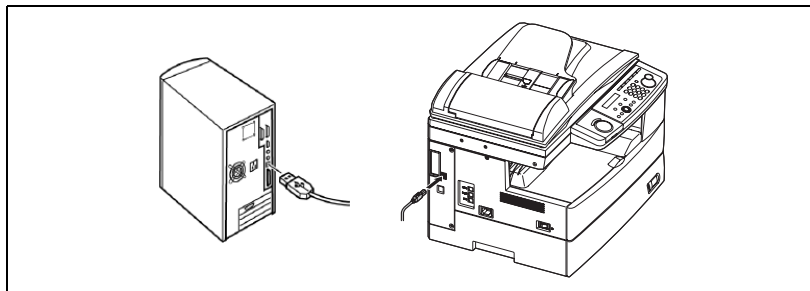
Utilisateurs de Windows Vista



Note

Assurez-vous d'avoir bien suivi les étapes d'installation 1 à 11 décrites dans "Installation locale : Port USB Windows" à la page 3-25.

- 1 Branchez le câble USB sur votre appareil et branchez-le ensuite à votre ordinateur.





...

Note

Veillez à utiliser un câble USB blindé. Un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences sur les radiofréquences.

- 2 Allumez votre machine.
- 3 Le logiciel du pilote va s'installer automatiquement.
- 4 Une fois que les pilotes ont été correctement installés, le message "Vos matériels sont prêts à être utilisés" apparaît.



...

Note

Après l'installation du pilote, vous devez configurer le réglage "Option Périphérique" pour activer soit le 2ème magasin papier, soit l'unité Recto-verso, ou les deux ensemble (L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.) Voir "Activer les options du périphérique" sur la page suivante.

Activer les options du périphérique

Si votre machine dispose d'options, vous devez ouvrir les préférences d'impression pour les activer.

Pour activer les options du périphérique :

- 1 Cliquez sur [Démarrer] → [Panneau de configuration].
- 2 Cliquez sur [Matériel et audio].
- 3 Cliquez sur [Imprimantes].
- 4 Cliquez le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante KONICA MINOLTA GDI, puis cliquez sur [Options d'impression...].
- 5 Cliquez sur l'onglet [Option périph.].
- 6 Sélectionnez le ou les périphériques installés sur votre machine.
- 7 Cliquez sur [OK] et fermez les préférences d'impression.



...

Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

3.6.3 Installation locale : Port parallèle Windows (option)

**Note**

Cette procédure nécessite une interface parallèle, en option.

Une interface parallèle n'est disponible que pour une utilisation avec Windows 98/98SE, Windows Me et Windows NT 4.0 workstation.

Sous Windows NT 4.0, vous devez vous connecter en tant qu'Administrateur.

Si vous avez précédemment installé le "Pilote Imprimante/Scanner GDI 131f/190f KONICA MINOLTA", vous pouvez le mettre à jour simplement en cliquant sur le bouton [Mettre à jour] de la fenêtre de maintenance.

- 1 Allumez votre machine.
- 2 Insérez le CD fourni dans votre lecteur de CD-ROM.

**Note**

Si cette fenêtre ne s'affiche pas, lancez le fichier setup.exe qui se trouve sur le répertoire racine du CD ROM.

- 3 Choisissez votre langue puis cliquez sur [Suivant].
- 4 Dans la fenêtre suivante, cliquez sur [Suivant].
- 5 La fenêtre "Contrat de licence du logiciel" s'affiche. Après avoir lu et accepté le contenu, cliquez sur [Oui].
- 6 Sélectionnez votre machine et cliquez sur [Suivant].
- 7 Sélectionnez "Parallèle" et cliquez sur [Suivant].
Confirmez le récapitulatif qui s'affiche.
Cliquez sur [Suivant] pour lancer l'installation sur votre ordinateur.
- 8 Quand la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur [Terminer] pour achever l'installation.

Si un message d'erreur apparaît au cours du processus d'installation, vous devrez procéder à une désinstallation. (Voir page 3-37.)

Activer les options du périphérique

Si votre machine dispose d'options, vous devez ouvrir les propriétés de l'imprimante pour les activer. Voir page 3-29 pour les instructions à ce sujet.

3.6.4 Désinstallation du pilote

Il est nécessaire de procéder à la désinstallation si vous mettez le logiciel à jour ou si la procédure d'installation échoue.



Note

Sous Windows NT4.0/2000/XP/Serveur 2003/Vista, vous devez vous connecter en tant qu'Administrateur.

Utilisateurs de Windows 98/98SE et Windows Me

- 1 Sélectionnez "Démarrer, Paramètres", "Panneau de configuration", "Ajout/Suppression de programmes", puis sur l'onglet "Installation/Désinstallation".
- 2 Sélectionnez "Pilote Imprimante/Scanner GDI 131f/190f KONICA MINOLTA" et cliquez sur le bouton [Ajouter/Supprimer].
- 3 Suivez les instructions qui s'affichent dans la fenêtre.

Sous Windows 2000 Professionnel

- 1 Sélectionnez "Démarrer", "Paramètres", "Panneau de configuration", "Ajouter/Supprimer des Programmes" et cliquez sur l'icône "Modifier ou supprimer des Programmes".
- 2 Sélectionnez "Pilote Imprimante/Scanner GDI 131f/190f KONICA MINOLTA" et cliquez sur le bouton [Modifier/Supprimer].
- 3 Suivez les instructions qui s'affichent dans la fenêtre.

Sous Windows XP et Windows Serveur 2003

- 1 Sélectionnez "Démarrer", "Panneau de configuration", "Ajout/Suppression de programmes" et cliquez sur l'icône "Modifier ou supprimer des programmes".
- 2 Sélectionnez "Pilote Imprimante/Scanner GDI 131f/190f KONICA MINOLTA" et cliquez sur le bouton [Modifier/Supprimer].
- 3 Suivez les instructions qui s'affichent dans la fenêtre.

Sous Windows Vista

- 1 Sélectionnez [Démarrer], [Panneau de configuration], [Programmes], [Programmes et fonctionnalités].
- 2 Sélectionnez le pilote Imprimante/Scanner GDI 131f/190f KONICA MINOLTA et cliquez sur le bouton [Désinstaller].
- 3 Suivez les instructions qui s'affichent dans la fenêtre.



Premières opérations

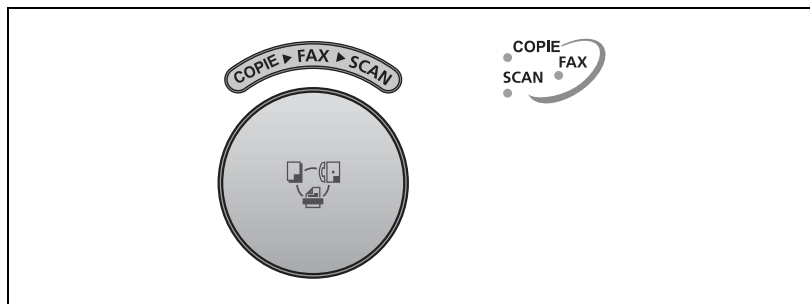
4 Premières opérations

4.1 Conseils d'utilisation

4.1.1 Modifier le mode de la machine

Pour modifier le mode de la machine, appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan".

Le voyant Mode machine indique dans quel mode se trouve la machine.



Note

Il n'est pas possible de changer de mode dans les cas suivants :

Pendant la numérisation d'un document.

Pendant la transmission en temps réel.

Pendant la programmation de tout réglage de fonction.

4.1.2 Saisie de caractères

Certains réglages nécessitent la saisie de caractères, par exemple votre TTI (votre nom), le nom d'un fax distant ou autres. Pour introduire des lettres ou autres caractères, voici quelques conseils :

En appuyant plusieurs fois sur une touche numérique, vous pouvez accéder aux caractères suivants, comme représenté dans le tableau ci-dessous.

Tableau des caractères

Clavier numérique	Caractères
	1 . @ - _ , / : & ' ○ ! ? Note : o représente une espace
	A B C 2
	D E F 3
	G H I 4
	J K L 5
	M N O 6
	P Q R S 7
	T U V 8
	W X Y Z 9
	0
	Caractères spéciaux
	Verrouillage majuscules

Pour introduire l'un des caractères réunis sous la même touche numérique, appuyez sur  pour déplacer le curseur vers la droite.

Pour introduire des majuscules ou des minuscules

Appuyez sur la touche [#] pour basculer entre majuscule et minuscule.

TTI 1 ; Haut —	TTI 1 ; Bas —
-------------------	------------------

L'indication "Majusc." signifie que la machine n'enregistrera que des lettres en majuscules.

L'indication "Minusc." signifie que la machine n'enregistrera que des lettres en minuscules.

Introduction de caractères spéciaux

Vous pouvez introduire également des caractères spéciaux ou des symboles.

- 1 Lorsque la machine vous invite à entrer un nom, appuyez sur la touche [*].
L'écran affiche alors :

[] @ _ , / : & ' ! ? " # \$ % () * + ▼ / ▲ / ◀ / ▶ / Valider

- 2 Sélectionnez le caractère que vous désirez à l'aide des touches [◀], [▶], [▲] ou [▼].
- 3 Pour entrer le caractère, appuyez sur [Valider].
- 4 Si vous désirez entrer un autre caractère, répétez les étapes 1 à 3, sinon passez à l'étape suivante.
- 5 Appuyez sur [Valider] pour l'enregistrer.

Correction de caractères

Si vous avez saisi une lettre ou un chiffre incorrects, appuyez sur la touche [Annuler] pour effacer vers la gauche.

Pour ne modifier qu'un seul caractère ou chiffre, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur sur ce caractère ou chiffre. Appuyez ensuite sur [Annuler] pour l'effacer. Enfin, retaper correctement le caractère ou le chiffre.

4.1.3 Secours Mémoire

Les données utilisateur et les paramètres de numérotation automatique sont sauvegardés en mémoire.

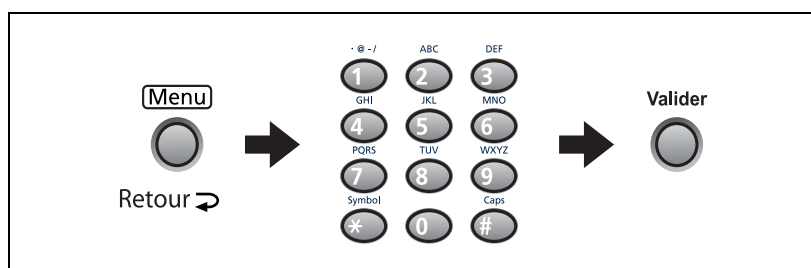
En revanche, les documents conservés en mémoire seront perdus au delà de 72 heures d'interruption d'alimentation ou si vous débranchez le câble d'alimentation. (Voir "Caractéristiques" à la page 17-3.)

4.1.4 Sélection d'une fonction

Le réglage de la fonction commence d'abord par une pression sur la touche [Menu].

Il y a deux façons de sélectionner une fonction, comme indiqué ci-dessous. Dans ce manuel, les opérations sont décrites avec les raccourcis.

Raccourcis avec les touches numériques.



→ Appuyez sur [Valider], puis appuyez sur deux ou trois chiffres pour sélectionner la fonction.

Exemple : "Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [1], [Valider]"...

... vous appuierez donc sur la touche [Menu]

... puis sur [2]

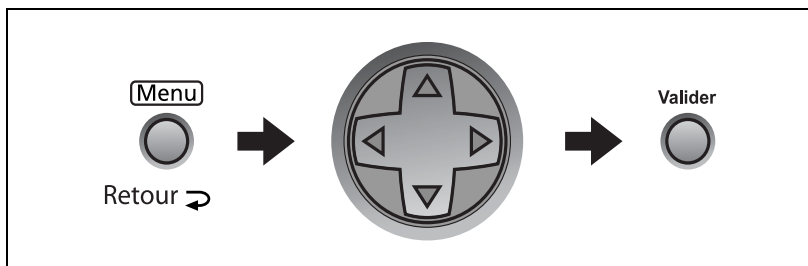
... puis sur [1]

... puis sur [0] (la touche numérique zéro)

... puis sur [1]

... et enfin sur [Valider]

Recherche de la fonction à l'aide des touches curseur



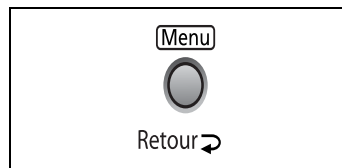
Même si vous ne vous rappelez pas les commandes exactes nécessaires à une opération, vous pouvez rechercher une fonction à l'aide des touches curseur ([▼], [▲], [▶], [◀]).

Pour rechercher une fonction :

- 1 Appuyez sur la touche [Menu].
- 2 Effectuez la recherche avec la touche [▼], [▲], [▶] ou [◀].
Le tableau des fonctions peut vous aider dans votre recherche (voir page suivante).
Par exemple, si vous voulez définir le "Format magasin", appuyez sur [▼], [▶], [◀].
- 3 Appuyez sur [Valider] une fois que vous avez trouvé la fonction que vous voulez spécifier.

Revenir à l'écran précédent avec la touche [Retour]

Appuyez sur [Retour] pour revenir au précédent niveau de menu.



4.1.5 Tableau des fonctions

Vous pouvez retrouver n'importe quelle fonctions grâce au tableau des fonctions ci-dessous.

(Les sélections figurant en ***gras-italique*** sont les sélections par défaut.)

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
1. Prog. Répertoire	1. Num. Une-Touche	1. Prog. Une-Touche	Enregistre la numérotation par 1-Touche.	–	p. 8-5
		2. Eff. Une-Touche	Efface l'enregistrement d'un numéro 1-Touche.	–	p. 8-9
	2. Num. abrégée	1. Prog. num. abrégés	Enregistre la numérotation par numéros abrégés.	–	p. 8-12
		2. Eff. num. abrégés	Efface l'enregistrement d'un numéro abrégé.	–	p. 8-14
	3. Num. Groupe	1. Prog. Num. Groupe	Enregistre la numérotation pour envoi groupé.	–	p. 8-16
		2. Eff. Num. Groupe	Efface l'enregistrement d'un numéro Groupe.	–	p. 8-17

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
2. Param. utilisateur	1. Param. machine	01. Format magasin	Définit le format du papier contenu dans le magasin.	A4 A5  F4 	p. 4-28
		02. Code protection	Définit le code de protection pour les fonctions de sécurité.	–	p. 13-3
		03. Touches progr.	Une fois qu'une fonction a été assignée à cette touche, la fonction peut être activée ou désactivée par une pression sur la touche programmée. • Touche Prog. 1 : Tri copies • Touche Prog.2 : Intro. manuelle • Touche Prog.3 : 2en1	Copies Combé Zoom Diffusion Rapport entrée adresse Moniteur Pause/Numérot. Opt. Différée Envoi groupé Select. TTI Page de garde Fax Diffusion Fax & Copie Sécurité Séparateur page Emission Mémoire Réception auto Em. F-Code Rel code-F Relève Préfixe Intro. manuelle Copie Recto-Verso Compteur Pages Economie d'énergie En ligne Switch Mode	p. 12-4
		04. Mode silencieux	La machine n'émet plus de signaux sonores.	Non Oui	p. 14-4
		05. Mode Economie d'énergie	Permet d'économiser l'énergie électrique.	Non Oui	p. 3-23 p. 14-5
		06. Fax & Copie	Permet de réaliser une copie de votre document à chaque fois qu'il est transmis.	Non Oui	p. 9-37
		07. Mode initial	Vous permet de définir le mode d'attente initial.	Copie Fax Scan	p. 14-5

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
2. Param. utilisateur	1. Param. machine	08. Mode technicien	Destiné aux interventions techniques SAV. Ne modifiez pas ces paramètres à moins qu'un technicien autorisé vous demande de le faire.	Non Oui	p. 14-5
		09. Date & Heure	Permet d'entrer la date et l'heure exactes.	–	p. 14-5
		10. Source papier	Permet de sélectionner la source de papier pour la télécopie ou la copie.	Fax Copie Fax/Copie Inutilisé	p. 14-6
		11. Compteur page	Affiche le nombre total de pages que vous avez imprimées ou numérisées.	–	p. 12-14
	2. Paramètres Fax	01. Paramètres Scan	Vous pouvez définir les paramètres suivants pour l'émission de télécopies. - Définition initiale fax - Contraste initial numérisation - Définition Super fin	Normal , Fin, S-Fin, Gris Clair, Eclairc, Normal , Foncer, Foncé 400dpi , 600dpi	p. 14-8
		02. Param. Impression	Vous pouvez définir les paramètres suivants pour la réception de télécopies. Facteur de réduction Marge de réduction Réception Demi-page	Auto , 100% 24 mm (0-85 mm) Non , Oui	p. 10-10 p. 14-9
		03. # Nombre sonneries	Définit le nombre de sonneries avant que la machine ne décroche.	2 sonneries (1-10 sonneries)	p. 10-8 p. 14-9

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
2. Param. utilisateur	2. Paramètres fax	04. Redial	Définit le nombre de fois et la périodicité du rappel automatique pour l'émission fax.	2 fois (0-15 fois) 1 minutes (0-5 min.)	p. 14-9
		05. Pause num.	Définit la durée de la pause pendant la numérotation.	2 secondes (0-10 sec.)	p. 14-9
		06. Emission mémoire	Sélection Oui/Non pour l'émission Mémoire.	Non Oui	p. 9-5 p. 14-9
		07. Emission rapide	Sélection Oui/Non pour l'émission rapide.	Non Oui	p. 9-5 p. 14-9
		08. Select. TTI	Permet de sélectionner le TTI que vous voulez envoyer.	Par défaut TTI1 TTI2 TTI3 Non	p. 9-33
		09. Mode ECM	Sélection Oui/Non pour l'émission ECM.	Non Oui	p. 14-10
		10. Récep. sélective	Rejette la réception de fax entrants non autorisés.	Non Mode1 Mode2 Mode3	p. 10-13
		11. Récept. sécurisée	Conserve en mémoire tous les fax reçus pour qu'ils soient ensuite imprimés manuellement.	Non Oui	p. 13-5
		12. Séparateur page	Regroupe chacun des documents reçus en insérant entre eux une page de séparation.	Non Oui	p. 10-24
		13. TamponHeure Récep	Imprime en haut de chaque document reçu la date et l'heure de réception.	Non Oui	p. 14-10
		14. Mode PIN	Empêche les appels internationaux non autorisés.	Non Mode1 Mode2	p. 13-8
		15. Facture Fax	Définit la charge d'impression pour la réception fax.	–	p. 13-18

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
2. Param. utilisateur	2. Paramètres Fax	16. Alarme audible	Permet à la machine de signaler la réception d'un fax par un signal sonore.	Non Oui	p. 14-10
		17. Préfixe	Permet d'enregistrer le numéro d'accès approprié pour accéder au réseau d'un autre opérateur téléphonique.	–	p. 9-41
		19. Passerelle E-mail	Réglage Oui/Non de la passerelle E-mail. Disponible uniquement si la machine est équipée de la carte interface réseau.	Non Oui	p. 9-42
	3. Paramètres copie	1. Paramètres scan	Vous pouvez définir les paramètres suivants pour la copie. - Type document initial - Contraste initial numérisation	Texte , Photo/Texte, Photo Normal , Foncé, Très foncé, Clair, Très clair	p. 14-12
		2. Délai réinitial.	Définit en minutes le délai avant la réinitialisation d'un paramètre de copie.	3 min. (1-10 fois)	p. 14-12
		3. Mode auto	Permet de choisir un élément pour la sélection automatique.	Format papier Taux réduction Format Document	p. 14-12
		4. Protect. copie	Sélection Oui/Non pour la protection de la copie.	Non Oui	p. 13-33
		5. Tri copies	Sélection Oui/Non pour le tri des copies.	Non Oui	p. 14-12
		6. Combiné	Sélection Oui/Non pour la copie 2en1.	Non Oui	p. 5-11 p. 14-12
		7. Définition	Règle la définition de la copie	300 dpi 600 dpi	p. 5-15 p. 14-12
		8. Facture Copie	Définit la charge de copie par page.		p. 13-18

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
2. Param. utilisateur	4. Param. scanner	1. Paramètres scan	Définit les éléments suivants. • Type orig. • Résolution • Contraste	Texte , Photo&Texte, Photo 200, 300, 600 dpi Normal , Foncé, Plus foncé, Très foncé, Clair, Très clair	p. 7-20
		2. Initial. Autom.	Définit en minutes le délai avant que les paramètres de numérisation ne soient ramenés à leur état initial.	3 min. (1-10 fois)	p. 7-21
3. Autres paramètres	1. Journaux & Rapports	1. Imp auto Journal	Permet d'imprimer automatiquement un historique d'activité toutes les 100 opérations.	Non Oui	p. 15-5
		2. Ordre Imp jour.	Change l'ordre d'impression de l'historique d'activité.	Non Oui	p. 15-6
		3. Imp. Rapport Auto	Imprime automatiquement à chaque envoi le Rapport de Confirmation d'Emission (TCR).	Non Oui	p. 15-7
	2. Page de garde	1. Sél page de garde	Sélection Oui/Non pour inclure une page de garde.	Non Oui	p. 9-38
		2. Entrer texte	Tapez votre message dans la page de garde.	–	p. 9-39
	3. Code département	1. Prog départ Prot.	Protège les paramètres des codes comptes.	Non Oui	p. 13-14
		2. Entrer code compte	Enregistre le code compte.	–	p. 13-15
		3. Effacer code	Efface le code document enregistré.	–	p. 13-16
		4. Progr. code compte	Sélection Oui/Non pour l'activation du code compte.	Non Oui	p. 13-17
		5. RAZ tps comptes	Efface les compteurs du code compte.	–	p. 13-21

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
3. Autres paramètres	4. Boîte F-CODE	1. Progr. boîte F-CODE	Configure une boîte F-code.	–	p. 11-5
		2. Eff. boîte F-CODE	Effacer une boîte F-code vide.	–	p. 11-11
	5. Boîte envoi	1. Progr. boîte envoi	Configure une boîte d'envoi groupé.	–	p. 9-27
		2. Eff. Boîte envoi	Supprime une boîte d'envoi groupé vide.	–	p. 9-32
	6. Fax Diffusion	1. Prog.Fax Diffus.	Sélection Oui/ Non pour faire suivre les télécopies.	Non Oui	p. 10-19
		2. Entrer Fax Diffus.	Programme la règle de réacheminement.	–	p. 10-20
		3. Eff. Fax Diffus.	Efface la règle de réacheminement.	–	p. 10-23
	7. Boîte d'analyse	1. Prog boîte scan	Configure une boîte numérisation.	–	p. 7-14
4. Gestion documents	1. Mémoriser document	1. Doc. pour relève	Enregistre le document destiné à être récupéré par un autre télécopieur.	–	p. 9-35
		2. Doc. F-CODE	Enregistre le document destiné à être récupéré par un autre télécopieur compatible F-code.	–	p. 11-12
	2. Supprimer document	1. Doc pour relève	Supprime un document enregistré pour relève.	–	p. 9-35
		2. Doc. F-CODE	Supprime un document enregistré dans une boîte F-code.	–	p. 11-15
		3. Doc. Envoi group	Supprime un document enregistré dans une boîte d'envoi groupé.	–	p. 9-31
		4. Doc. Boîte scan	Supprime un document enregistré dans une boîte d'analyse.	–	p. 7-17

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
4. Gestion documents	3. Imprimer de document	1. Doc. pour relève	Imprime un document enregistré pour relève.	–	p. 9-35
		2. Doc. F-CODE	Imprime un document enregistré dans la boîte F-code.	–	p. 11-14
		3. Doc. envoi group	Imprime un document enregistré dans la boîte d'envoi groupé.	–	p. 9-31
		4. Rec non sécurisée	Imprime le document reçu par fax en réception sécurisée.	–	p. 13-7
		5. Comm. Doc Mémor.	Imprime un document enregistré pour émission différée.	–	p. 9-18
5. Impression	1. Imp. liste	01. Liste Fonctions	Imprime la liste des fonctions.	–	p. 15-3
		02. Param. machine	Imprime la liste des paramètres machine.	–	p. 15-3
		03. Paramètres Fax	Imprime la liste des paramètres fax.	–	p. 15-3
		04. Paramètres copie	Imprime la liste des paramètres copie.	–	p. 15-3
		05. Journal	Permet d'imprimer manuellement l'historique d'activité. Vous pouvez imprimer séparément les rapports d'émission, les rapports de réception ou les rapports d'émission/réception.	–	p. 15-3
				–	
				–	
		06. Liste commandes	Imprime la liste des commandes temporisées.	–	p. 15-3
		07. Liste Une-Touche	Imprime la liste des touches de numérotation 1-Touche.	–	p. 15-3

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
5. Impression	1. Impr. liste	08. Liste num. abrég.	Imprime la liste des numéros abrégés.	–	p. 15-3
		09. Liste Groupe	Imprime la liste des numéros Groupe.	–	p. 15-3
		10. Liste N° bloquées	Imprime la liste des numéros de téléphone bloqués.	–	p. 15-3
		11. Page de garde	Imprime la page de garde.	–	p. 15-3
		12. Liste comptes	Imprime la durée totale de communication et le nombre de pages imprimées pour chaque code compte.	–	p. 15-3
		13. Liste boîte F-code	Imprime la liste des boîtes F-code.	–	p. 15-4
		14. Liste doc. F-code	Imprime la liste des documents enregistrés dans les boîtes F-code.	–	p. 15-4
		15. Liste Boîte ENV. GR.	Imprime la liste des boîtes d'envoi groupé.	–	p. 15-4
		16. Liste Doc. ENV. GR.	Imprime la liste des documents enregistrés dans les boîtes d'envoi groupé.	–	p. 15-4
		17. Liste trnsfrt fax	Imprime la liste des règles de réacheminement.	–	p. 15-4
		18. Liste Macros	Imprime la liste des touches de macro-commandes.	–	p. 15-4
		19. Param. scanner	Imprime la liste des paramètres numérisation.	–	p. 15-4
		20. Liste Mém. doc.	Imprime la liste des documents enregistrés en mémoire.	–	p. 15-4

Menu des fonctions Niveau 1	Menu des fonctions Niveau 2	Menu des fonctions Niveau 3	Description	Sélection	Page
5. Impression	1. Impr. liste	22. Réglages réseau	Imprime la liste des paramètres réseau. Disponible uniquement si la machine est équipée de la carte interface réseau.	–	Consultez le manuel de la carte interface réseau.
		25. Liste Authentification Utilisateur	Imprime la liste des paramètres d'authentification des utilisateurs.	–	p. 13-22
9. Mise en Service	–	–	Vous pouvez définir les paramètres suivants en permanence. - Langue d'affichage et de listes. - Date et heure - Heure d'été - Mode de réception fax - DéTECTONUMÉR. - Votre numéro de fax - TTI 1 (votre nom) - TTI 2 (votre nom) - TTI 3 (votre nom) - TTI usuel - Délai Eco. énergie (Période d'inactivité avant passage en mode Économie d'énergie.)	– Anglais, Français, Allemand, Italien, Espagnol, Néerlandais, Portugais, Tchèque – Non/Oui Tél Prêt, Fax Prêt, Fax/Tél Prêt Tél/ Fax Prêt, Répond/ Fax Prêt Non, Oui – – – – – 5 min. (1-240 min.)	p. 3-18

4.2 Traitement du papier et des documents

4.2.1 Traitement des documents

Avant de commencer à télécopier, copier ou numériser, veuillez lire les instructions suivantes.

Document acceptables

ADF

	Mono-feuille	Multi-feuilles
Format (l × L)	Max. 216 × 900 mm* Min. 120 × 100 mm	Max. 216 × 356 mm Min. 216 × 139,5 mm
Quantité	1 feuille	Max. 80 feuilles A4, A5, ou F4 (papier de 75 g/m ² ou 20lb)
Poids	35,0 à 128,0 g/m ²	52,0 à 105,0 g/m ²
Epaisseur	0,05 à 0,15 mm	0,07 à 0,12 mm
Type de document	Papier ordinaire	Papier ordinaire

* En émission en temps réel en mode Super fin, 216 × 356 mm.

Vitre d'exposition

Sous-menu	
Format (l × L)	Max. 216 × 356 mm
Quantité	1 feuille
Poids	–
Epaisseur	Max. 28 mm
Type de document	Documents qui ne peuvent pas être introduits par l'ADF.

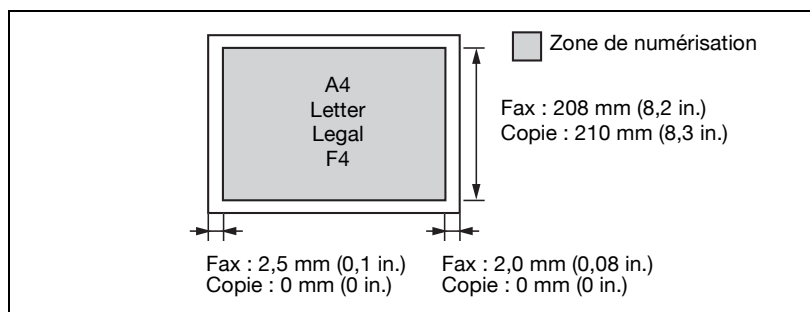
Objets à ne pas mettre dans votre machine

Pour éviter tout serrage dans l'ADF ou détérioration de l'ADF, n'insérez pas les objets suivants :

- Feuilles gondolées, pliées, froissées ou très fines
- Documents comportant agrafes, colle, bande adhésive, trombones ou liquide de correction humide
- "Notes adhésives" (ou documents sur lesquels sont collées des "notes adhésives")
- Carton, papier journal ou tissu
- Feuilles comportant du carbone-copie sur l'une ou l'autre face
- Cartes de crédit ou objets petits et fins
- Transparents de rétroprojection

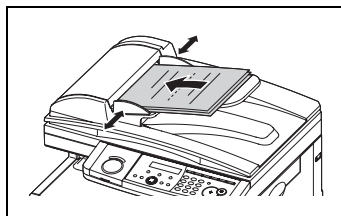
Zone de numérisation

La zone de numérisation est représentée ci-dessous.



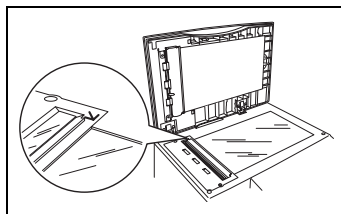
Chargement des documents dans l'ADF

- 1 Introduisez les documents, face orientée vers le haut, bord supérieur en premier.
- 2 Puis, faites coulisser les guides pour qu'ils correspondent au format du document.



Chargement du document sur la vitre d'exposition

- 1 Assurez-vous qu'il n'y a pas de document dans l'ADF.



- 2 Relevez le couvre-original.
- 3 Placez le document, face imprimée vers le bas, sur la vitre d'exposition. Veillez à aligner le document dans le coin supérieur gauche.
- 4 Refermez doucement le couvre-original.

⚠ IMPORTANT

- Lors de la copie d'un document relié, un livre par exemple, l'image copiée peut présenter quelques zones sombres. Pour réduire cet effet, maintenez le document à plat pour empêcher sa partie reliée de se relever. Cependant, il convient de ne pas appuyer trop fort. Cela pourrait briser la vitre d'exposition et causer des blessures.

4.2.2 Traitement du papier

Formats papier acceptable

Magasin papier

Type de papier	Format du papier	Quantité
Papier ordinaire (poids : 60-90 g/m ²)	A4, A5,  , F4	500 feuilles (poids : 80 g/m ²)

Plateau d'introduction manuelle

Type de papier	Format du papier	Quantité
Papier ordinaire (poids : 60-120 g/m ²)	A4, A5, A5  , A6, F4, Letter, Legal, Half-letter  , Executive	50 feuilles (poids : 80 g/m ²)
	Format personnalisé • Largeur : 97 à 216 mm • Longueur : 140 à 356 mm	1 feuille
Enveloppes	DL (110 × 220) Com#10 (4,125 in. × 9,5 in.) Monarch (3,875 in. × 7,5 in.)	1 enveloppe
Carte postale	100 × 148 mm	20 feuilles
Transparent	A4	20 feuilles

Impression Recto-verso

Type de papier	Format du papier
Papier ordinaire (grammage : 60-90 g/m ²)	A4, F4, Letter, Legal

- Le papier de format personnalisé ne peut être utilisé que pour l'impression à partir d'un PC.
- Le papier de format A5 ne peut pas être utilisé pour l'impression commandée par PC, mais A5  est disponible.
- N'utilisez pas d'enveloppes à double rabat ou des fermetures à pression car leur introduction est problématique.
- Pour les transparents, assurez-vous que leur verso ne comporte pas de papier de protection ou de bande amorce. Si c'est le cas, enlevez le papier de protection ou la bande amorce. Seul le transparent nu doit être introduit.

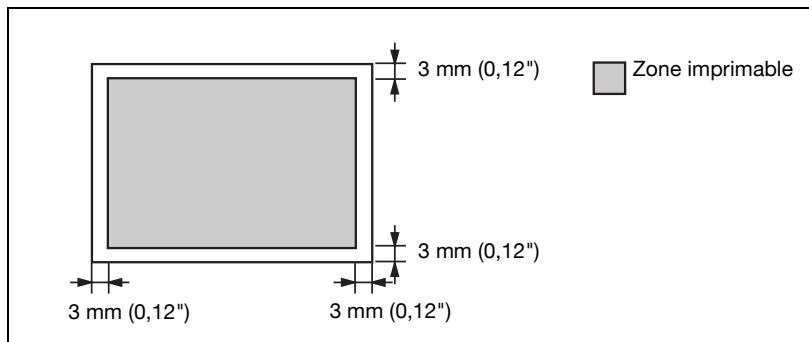
Papier à ne pas utiliser

Pour éviter tout serrage ou détérioration de votre machine, *n'utilisez pas* le papier suivant :

- Papier avec marque de pliage
- Papier froissé
- Papier plié
- Papier gondolé
- Papier déchiré
- Papier carbone
- Papier humide
- Papier très fin
- Papier très épais
- Papier déjà imprimé sur imprimante
- Papier perforé
- Enveloppes avec fermeture à pression
- Papier très glacé ou très texturé

Zone imprimable

La zone imprimable est représentée ci-dessous.



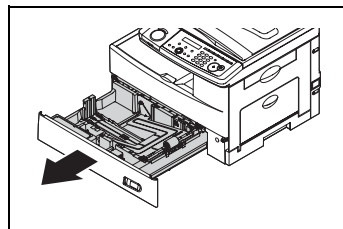
Chargement du papier dans le magasin papier



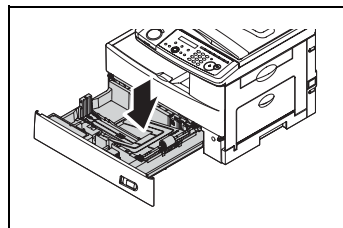
Note

Après avoir chargé le papier dans le magasin, vous devez spécifier le format du papier que vous avez chargé. (Voir "Programmation du format papier" à la page 4-28.)

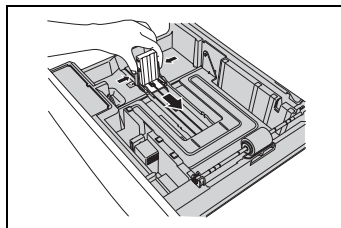
- 1 Tirez pour ouvrir le magasin.



- 2 Appuyez sur la plaque élévatrice jusqu'à ce qu'elle se verrouille en place.



- 3 Ajustez le guide papier arrière pour l'adapter à la longueur du papier.



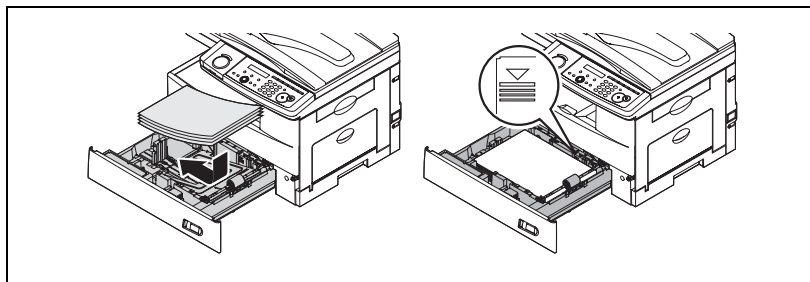
- 4 Chargez le papier dans le magasin.

- Avant le chargement, égalisez les bords de la ramette de papier.
- Ne chargez pas au-delà du repère situé à l'intérieur du magasin.

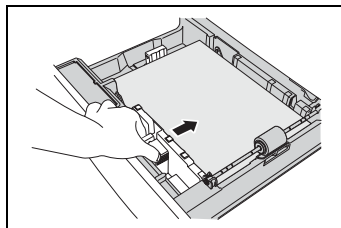


Note

Pour éviter les serrages papier, ne rechargez jamais du papier sans avoir préalablement enlevé du magasin tout le papier qui pourrait s'y trouver. En d'autres termes, n'ajoutez pas de feuilles de papier à celles qui se trouvent déjà dans le magasin.



- 5 Pincez le guide papier latéral puis ajustez-le à la largeur du papier.



- 6 Fermez le magasin papier.
- 7 Après avoir chargé le papier dans le magasin, vous devez spécifier le format du papier. (Voir "Programmation du format papier" à la page 4-28.)
- 8 Apposez sur le devant du magasin l'étiquette indiquant le format papier (fournie avec la machine).

Chargement de papier dans l'introducteur manuel

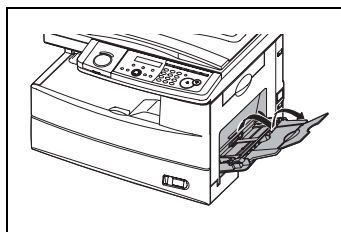
Si vous devez utiliser un format de papier qui n'est pas chargé dans le magasin, ou si vous désirez imprimer une enveloppe, un transparent, ou un papier de format personnalisé, vous pouvez charger le papier dans l'introducteur manuel.



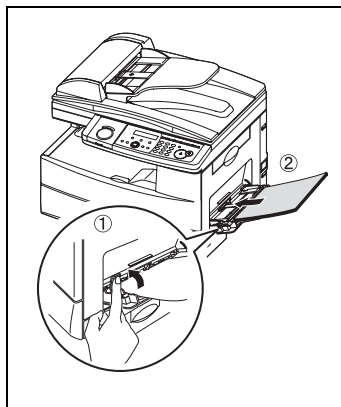
Note

Utilisez toujours les supports d'impression préconisés dans la section "Formats papier acceptable" à la page 4-21 pour éviter les serrages papier et des problèmes de qualité d'impression.

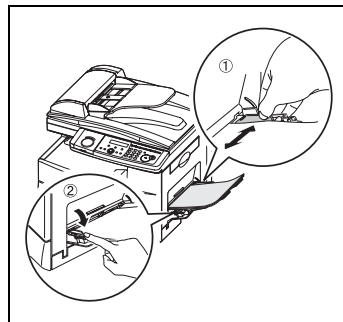
- 1 Ouvrez l'introducteur manuel situé sur le côté droit de la machine. Déployez le plateau d'extension.



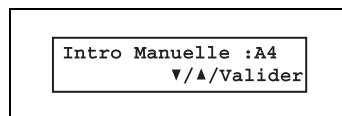
- 2 Pour installer le papier, levez le levier de déverrouillage du rabat (1) et chargez le papier (2) jusqu'à ce qu'il soit en butée.



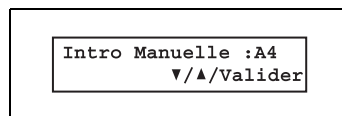
- 3 Ajustez les guides papier (1) au format du papier, puis abaissez le levier de déverrouillage du rabat (2).



- 4 Une fois le papier chargé dans l'introducteur manuel, vous devez spécifier le format correct en appuyant sur [Intro-Manuelle].



- 5 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le format papier que vous voulez utiliser.



- 6 Appuyez sur [Valider].

**Note**

Il est possible de programmer le format par défaut pour l'introducteur manuel. Voir l'étape 6 de la section "Programmation du format papier" à la page 4-28.

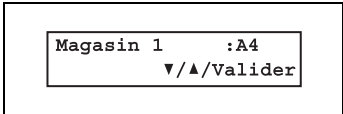
Programmation du format papier

Sélection par défaut :

Magasin 1 : A4, Magasin 2 (en option) : A4, Introducteur manuel : A4

Après avoir chargé le papier dans le magasin, vous devez spécifier le format du papier en suivant la procédure ci-dessous.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [1], [Valider].

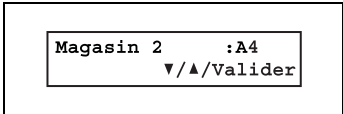


Magasin 1 :A4
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le format du papier que vous utilisez dans le magasin 1.

- 3 Appuyez sur [Valider].
Si vous disposez du deuxième magasin en option, poursuivez à l'étape 4 ; sinon, passez à l'étape 6.

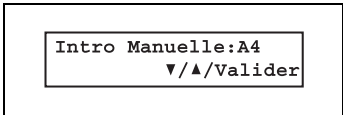
- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le format du papier que vous utilisez dans le magasin 2.



Magasin 2 :A4
▼/▲/Valider

- 5 Appuyez sur [Valider].

- 6 Vous pouvez aussi programmer le format par défaut pour l'introducteur manuel. Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le format papier que vous voulez utiliser dans l'introducteur manuel. Après avoir chargé du papier de format différent dans l'introducteur manuel, vous devez spécifier le format correct du papier à utiliser en appuyant sur [Intro-Manuelle].



Intro Manuelle:A4
▼/▲/Valider

- 7 Appuyez sur [Valider].
- 8 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.



Copie

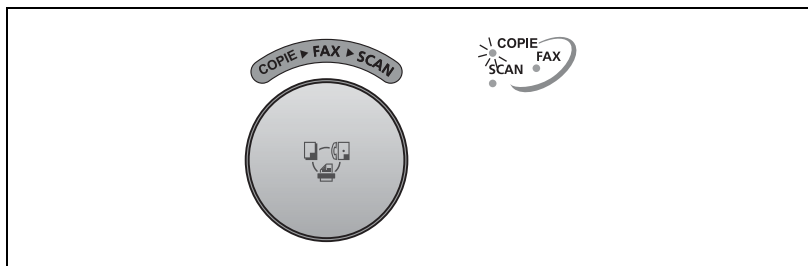
5 Copie

5.1 Avant de réaliser de copies

5.1.1 Traitement du papier et des documents

Avant de commencer à réaliser des copies, veuillez lire les informations relatives au traitement des documents et du papier, figurant en page 4-18.

5.1.2 Commutation de la machine en mode Copie

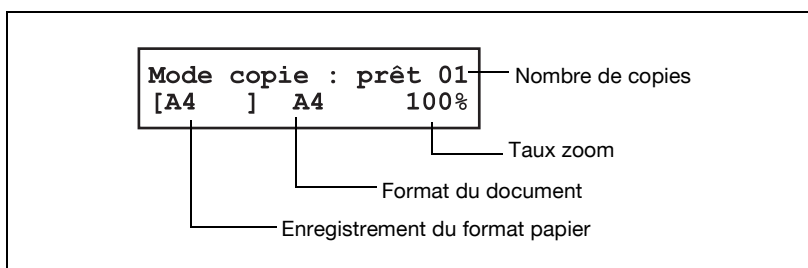


- Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" jusqu'à ce que le voyant Copie s'allume.

5.1.3 Affichage du mode attente copie

- Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Copie.

Quand la machine est en mode Copie, celle-ci indique :



- Pour modifier les paramètres, voir "Paramètres copie élémentaires" à la page 5-6.

5.1.4 Message de dépassement mémoire

Si vous avez enregistré trop d'informations dans la mémoire de votre machine, le message "Dépassement mémoire" s'affichera à l'écran.

Dépassement mémoire DEPART ou ANNULER
--

La cause peut être :

- trop de pages ont été stockées en mémoire,
ou
- les pages qui sont enregistrées contiennent une quantité excessive d'informations dépassant la capacité de la mémoire.

Si ce message apparaît, appuyez sur [Début] pour indiquer à la machine de copier en mémoire un maximum de pages, ou appuyez sur [Annuler] pour supprimer de la mémoire toutes les pages conservées en mémoire pendant l'opération en cours (mais pas celles des opérations précédentes).



...

Note

Si vous laissez la machine inactive pendant 3 minutes, celle-ci imprimera automatiquement le document enregistré en mémoire pendant l'opération en cours.

5.2 Opérations de copie

5.2.1 Réaliser des copies avec l'ADF

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Copie.

Mode copie : prêt 01			
[A4	]	A4	100%

- 2 Placez votre document dans l'ADF, face imprimée vers le haut, et ajustez les guides document au format de votre document.
- 3 Si nécessaire, spécifiez les paramètres de copie, notamment le type de document et le contraste de numérisation, le nombre de copies, le taux zoom et le paramètre Tri. (Voir "Paramètres copie élémentaires" à la page 5-6.)
- 4 Pour effacer le paramétrage, appuyez sur [Réinit.].
- 5 Appuyez sur [Début] pour lancer la copie.
Pour arrêter la copie, appuyez sur [Stop].

5.2.2 Réaliser des copies sur la vitre d'exposition

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Copie.

Mode copie : prêt 01			
[A4	]	A4	100%

- 2 Vérifiez qu'aucun document ne se trouve dans l'ADF. Si l'ADF contient un document, celui-ci est prioritaire sur celui qui se trouve sur la vitre d'exposition.
- 3 Placez le document, face imprimée contre la vitre d'exposition et alignez-le sur le coin supérieur gauche. Puis refermez le couvre-original.
- 4 Appuyez sur [Format Doc.] pour sélectionner le format du document, A4, A5  ou F4.
- 5 Si nécessaire, spécifiez les paramètres de copie, notamment le type de document et le contraste de numérisation, le nombre de copies, le taux zoom et le paramètre Tri. (Voir "Paramètres copie élémentaires" à la page 5-6.)
Pour effacer le paramétrage, appuyez sur [Réinit.].
- 6 Appuyez sur [Début] pour lancer la copie.
Pour arrêter la copie, appuyez sur [Stop].

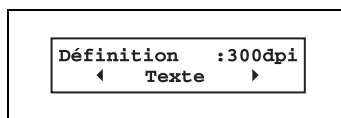
5.3 Paramètres copie élémentaires

5.3.1 Sélection du type de document

- **Texte**
Sélectionnez ce réglage pour copier des lettres.
- **Photo/Texte**
Sélectionnez ce réglage pour copier des documents contenant des photos ou des dessins comportant des lettres.
- **Photo**
Sélectionnez ce réglage pour copier des photos ou des dessins.

Pour sélectionner le type de document :

- 1 Appuyez sur [Définition Doc.].



- 2 Appuyez sur [►] ou [◄] pour sélectionner le type de document.

5.3.2 Contraste de numérisation

Le réglage du contraste de numérisation vous permet de compenser toute luminosité ou obscurité excessive des pages du document que vous voulez copier.

Pour ajuster le contraste :

- 1 Appuyez sur [Contraste].



- 2 Appuyez sur [◄] pour éclaircir, appuyez sur [►] pour assombrir, ou appuyez sur [Contraste] plusieurs fois pour sélectionner le contraste.

Pour ne pas confondre les réglages Clair et Foncé, il suffit de se rappeler – "Clair éclaircit" et "Sombre assombrir" – pour faire simple.

5.3.3 Taux zoom

Vous pouvez entrer le taux zoom avec l'une des 3 méthodes ci-dessous.

**Note**

Pour une copie agrandie, utilisez la vitre d'exposition.

Utilisation de taux prédéfinis

- 1 Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner l'un des taux zoom prédéfinis suivants.
 - 50% : Min.
 - 70% : A4 → A5
 - 81% : B5 JIS → A5
 - 86% : A4 → B5 JIS
 - 100%
 - 115% : B5 JIS → A4
 - 122% : A5 → B5 JIS
 - 141% : A5 → A4
 - 200% : Max.

Réglage du taux par pas de 1%

- 1 Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Zoom" s'affiche, puis appuyez sur [Valider].
ou
Appuyez sur la touche programmable (page 12-3) assignée à la fonction "Zoom".
- 2 Réglez le taux avec [▲] ou [▼].
(de 25 à 400% avec la vitre d'exposition, de 25 à 100% avec l'ADF.)

Saisie directe du taux zoom

- 1 Appuyez sur [#].
- 2 Entrez le taux zoom avec les touches numériques.
(de 25 à 400% avec la vitre d'exposition, de 25 à 100% avec l'ADF.)
- 3 Appuyez sur [#] une nouvelle fois.

5.3.4 Nombre de copies

Vous pouvez réaliser 99 copies maximum.

→ Avec les touches numériques tapez le nombre de copies désiré (01–99).

5.3.5 Tri de copies



Note

Le tri de copies n'est possible qu'avec l'ADF.

Les copies peuvent être regroupées en jeux consécutifs.

- Pour activer le tri de copies, appuyez sur [Tri].
Le voyant de la touche tri s'allume pour confirmer que le tri de copies est activé.
- Pour désactiver le tri de copies, appuyez sur [Tri] une nouvelle fois ; le voyant s'éteint.

5.3.6 Sélection du format de papier

Par défaut, la machine sélectionne automatiquement le format du papier.

La machine indique le format "Auto" lorsque vous chargez du papier à la fois dans le magasin et l'introducteur manuel ou dans le second magasin, en option.

D'autre part, le voyant de la source papier disponible s'allume.

Mode copie : prêt 01		
Auto	A4	100%

Toutefois, s'il n'y a pas de papier dans l'introducteur manuel ou que le second magasin en option n'est pas installé la machine affiche le "(Format papier)" à la place de "Auto".

Mode copie : prêt 01		
[A4]	A4	100%

Vous pouvez également sélectionner manuellement la source papier en appuyant sur [FormatPapier/DocSuiv].

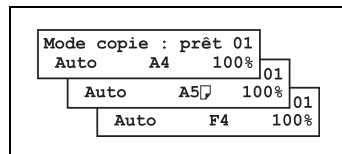
L'écran affiche le format de papier contenu dans le premier magasin, dans le second magasin (si installé) et dans l'introducteur manuel.

Mode copie : prêt 01		
Auto	A4	100%
A4	[A4]	100%
A5	[A5]	100%
Sans	[A4]	100%

Si l'introducteur manuel ne contient pas de papier, la machine indique "Sans" pour l'introducteur manuel.

5.3.7 Sélection du format du document

Si vous utilisez la vitre d'exposition, sélectionnez le format du document en appuyant sur [Format Doc.] plusieurs fois jusqu'à afficher le format voulu. Vous pouvez choisir entre A4, A5  ou F4 :

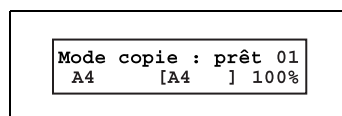


Note

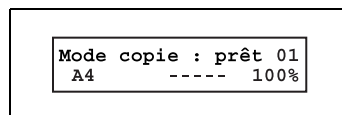
Lorsque la sélection du format document est réglée sur "Auto" (voir "Paramètres copie" à la page 14-11), vous ne pouvez pas sélectionner le format du document en appuyant sur [Format Doc.].

Dans ce mode, la machine choisira automatiquement le format du document selon le format papier et le taux zoom qui ont été sélectionnés.

[Format Document] indique que la machine sélectionne automatiquement le format du document.



En fonction du taux zoom choisi, il se peut que la machine ne puisse pas afficher le véritable format du document et dans ce cas l'écran indique :



5.4 Fonctions avancées de copie

Lorsque les fonctions copie suivantes ne sont pas assignées à des touches programmables, il est possible de les sélectionner avec la touche Fonctions Avancées. (Voir "Touches de fonction programmables" à la page 12-3.)

Pour sélectionner une fonction copie à l'aide de la touche Fonctions Avancées :

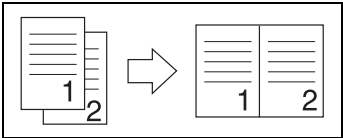
- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Copie..
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées].
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲], ou [Fonctions Avancées] plusieurs fois pour sélectionner la fonction voulue. Appuyez ensuite sur [Valider].

Le tableau ci-dessous énumère les fonctions avancées disponibles en mode copie et la séquence d'affichage. Reportez-vous aux pages indiquées pour les détails des fonctions.

Fonction Avancée	Description	Page de référence
Zoom	Ajuste le taux zoom par pas de 1%.	page 5-7
Copie Recto-Verso	Active ou désactive la copie recto-verso. (Cette fonction n'est disponible que pour 190f.)	page 5-13
Compteur pages	Affiche le nombre total de pages imprimées et numérisées.	page 12-14
Economie d'énergie	Sélection Oui/Non pour le mode économie d'énergie.	page 3-23
En ligne	Annule l'impression à partir du PC.	page 6-12
Switch Mode	Permet de changer le mode de la machine.	page 4-3
Tri copies	Sélection Oui/Non pour la copie avec tri. (Par défaut, cette fonction est pré-assignée à la "Touche progr. 1".)	page 5-8
Intro-Manuelle	Définit le format papier de l'introducteur manuel. (Par défaut, cette fonction est pré-assignée à la "Touche progr. 2".)	page 4-26
Combiné	Sélection Oui/Non pour la copie combinée. (Par défaut, cette fonction est pré-assignée à la "Touche progr. 3".)	page 5-11

5.4.1 Combiné

Cette fonction vous permet de copier deux documents recto sur une seule feuille de papier A4.



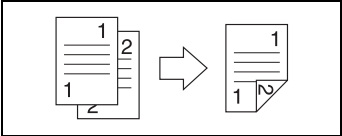
Orientation du document sur l'ADF ou sur la vitre d'exposition	Image obtenue en copie combinée

- 1 Vérifiez que la machine se trouve en mode copie.
- 2 Placez votre document dans l'ADF face imprimée vers le haut ou sur la vitre d'exposition, face imprimée vers le bas.
- 3 Pour effectuer une copie combinée : Appuyez sur [Combiné]. La touche COMBINER s'allume pour indiquer que la fonction est activée.

- 4 Procédez éventuellement aux réglages suivants. (Voir "Paramètres copie élémentaires" à la page 5-6.)
 - Type de document et contraste de numérisation
 - Nombre de copies
 - Taux Zoom (25 à 400% pour la vitre d'exposition, 25 à 100% pour l'ADF)
 - Pour restaurer les paramètres copie par défaut, appuyez sur [Réinit.].
- 5 Appuyez sur [Début].
Pour arrêter la copie, appuyez sur [Stop].

5.4.2 Copie recto-verso

Cette fonction vous permet de copier 2 documents recto sur les 2 faces d'une feuille.



Orientation du document sur l'ADF ou sur la vitre d'exposition	Position de reliure	Image obtenue en copie recto-verso
	G&D	
	Haut	
	G&D	
	Haut	
	G&D	
	Haut	
	G&D	
	Haut	

**Note**

Avec l'ADF, l'agrandissement de la copie n'est pas disponible.

Cette machine ne dispose pas de la fonction rotation d'image.

L'unité Copie recto-verso n'est disponible que pour 190f.

Copie recto-verso d'un document recto

- 1 Vérifiez que la machine se trouve en mode copie.
- 2 Placez votre document dans l'ADF face imprimée vers le haut ou sur la vitre d'exposition, face imprimée vers le bas.
- 3 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "Copie Recto-verso" et appuyez sur [Valider]. Choisissez l'un des éléments suivants et appuyez sur [Valider].
ou
Appuyez sur la touche de fonction programmable "Copie Recto-verso " et choisissez l'un des éléments suivants.
 - Non : Annule la copie recto-verso.
 - G&D : Pour relier la copie recto-verso à gauche ou à droite.
 - Haut : Pour relier la copie recto-verso en haut.
- 4 Appuyez sur [Début].
Pour arrêter l'opération de copie, appuyez sur [Stop].

**Note**

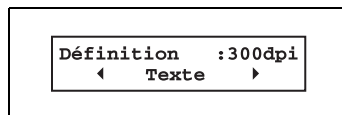
L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

5.4.3 Définition de copie

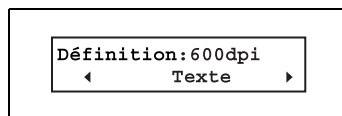
Cette fonction offre la meilleure qualité copie disponible. Elle demande cependant plus de mémoire que la définition copie ordinaire. Donc si vous tentez de copier de nombreuses pages à la fois avec ce réglage, une saturation de la mémoire peut se produire.

- 1 Vérifiez que la machine se trouve en mode copie.
- 2 Placez votre document dans l'ADF face imprimée vers le haut, ou sur la vitre d'exposition, face imprimée vers le bas.

- 3 Appuyez sur [Définition Doc.].



- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] ou [Définition Doc.] pour sélectionner "600dpi".



- 5 Procédez éventuellement aux réglages suivants. (Voir "Paramètres copie élémentaires" à la page 5-6.)
 - Type de document et contraste de numérisation
 - Nombre de copies

Pour restaurer les paramètres copie par défaut, appuyez sur [Réinit.].

- 6 Appuyez sur [Début] pour lancer la copie.
Pour arrêter la copie, appuyez sur [Stop].



Impression PC

6 Impression PC

6.1 Impression d'un document

- 1 Vérifiez que vous avez préalablement installé le pilote d'imprimante sur votre ordinateur. Pour plus de détails, voir "Installation du pilote d'imprimante et du scanner" à la page 3-24.
- 2 A partir de votre application logicielle, sélectionnez la commande d'impression.
Assurez-vous de sélectionner le pilote d'imprimante "KONICA MINOLTA 131f/190f GDI".
- 3 Si vous désirez procéder à des réglages relatifs à l'impression du document, cliquez sur [Propriétés] ou [Configurer]. Pour plus de détails, voir "Paramètres du pilote d'imprimante," ci-dessous.
- 4 Après avoir éventuellement modifié les paramètres d'impression, cliquez sur [OK] pour lancer la tâche d'impression.
- 5 Votre ordinateur envoie à votre machine une commande d'impression ainsi que les données à imprimer.

6.2 Paramètres du pilote d'imprimante

6.2.1 Ouvrez les propriétés de l'imprimante

Pour ouvrir les propriétés de l'imprimante, il y a deux méthodes :

- A partir de votre application logicielle
- Depuis le dossier de l'imprimante



Note

Lorsque vous changez les propriétés de l'imprimante depuis une application logicielle, les nouveaux paramètres ne seront pris en compte que pour la tâche d'impression en cours.

Pour changer les réglages par défaut de l'imprimante, procédez depuis le dossier "Imprimantes". Ce changement peut affecter tout utilisateur qui partage la même imprimante.

A partir de l'application logicielle

L'ouverture des propriétés de l'imprimante à partir de l'application logiciel dépend du type d'application que vous utilisez. Voir le manuel de votre logiciel pour plus de détails. L'exemple suivant utilise Microsoft Word 2000.

- 1 Sélectionnez "Imprimer" dans le menu Fichier.
- 2 La boîte de dialogue Imprimer s'affiche. Dans le champ Nom, sélectionnez votre imprimante GDI KONICA MINOLTA, puis cliquez sur [Propriétés].
- 3 La fenêtre des propriétés de l'imprimante s'ouvre. Pour plus de détails, voir "Description des propriétés de l'imprimante" à la page 6-6.

Depuis le dossier de l'imprimante



Note

Sous Windows NT4.0/2000/XP/Serveur 2003/Vista, vous devez vous connecter en tant qu'Administrateur.

- 1 Cliquez sur [Démarrer], [Paramètres], puis cliquez sur [Imprimantes].
 - Windows Vista, cliquez sur [Démarrer] → [Panneau de configuration] → [Matériel et audio] → [Imprimantes].
 - Sous Windows XP Professionnel, cliquez sur [Démarrer] puis sur [Imprimantes et télécopieurs].
 - Sous Windows XP Home edition, cliquez sur [Démarrer], [Panneau de configuration], [Imprimantes et autres périphériques], puis cliquez sur [Imprimantes et télécopieurs].
- 2 Faites un clic droit sur l'icône KONICA MINOLTA GDI, et cliquez sur [Propriétés] (Windows 98/98SE/Me), [Document, options par défaut...] (Windows NT4.0), ou [Préférences d'impression] (Windows 2000/XP/Server2003/Vista).
- 3 La fenêtre des propriétés de l'imprimante s'ouvre. Pour plus de détails, voir "Description des propriétés de l'imprimante" à la page 6-6.

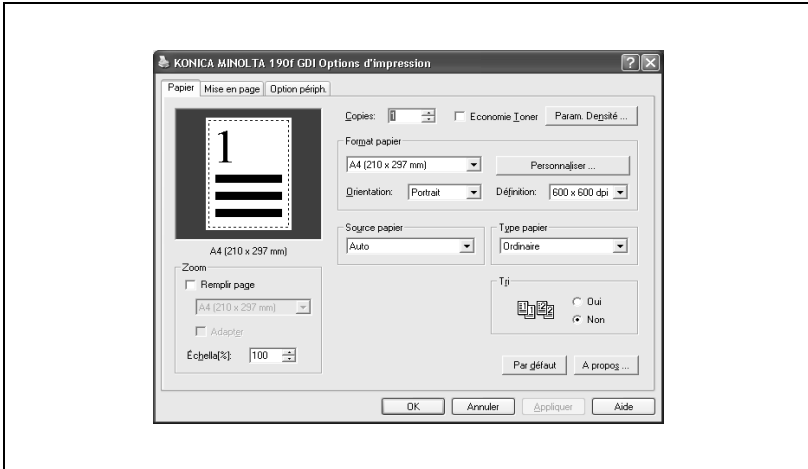
6.2.2 Description des propriétés de l'imprimante



Note

La fenêtre représentée dans cette section se rapporte à Windows XP. La fenêtre affichée sur votre ordinateur peut être différente en fonction de votre système d'exploitation Windows.

Onglet Papier



Remplir page

Choisissez cette option pour mettre votre tâche d'impression à l'échelle du format de papier sélectionné indépendamment du format logique du document. Si vous voulez que votre document soit ajusté au format de papier sélectionné, cochez la case "Adapter".



Note

Quand l'option "Combiner" de l'onglet "Mise en page" est activée, il n'est pas possible de spécifier l'option "Remplir page".

Echelle(%)

Vous pouvez agrandir ou réduire le document par pas de 1%, de 25% à 400%.



Note

Lorsque l'option "Adapter" ou "Combiner" est activée, l'option "Echelle(%) ne peut pas être spécifiée.

Copies

Tapez le nombre de copies (1 à 99) à imprimer.

Tri

Si vous sélectionnez "Oui" pour activer la fonction tri, une tâche de plusieurs pages sera imprimée en jeux assemblés. Si vous sélectionnez "Non", elle sera imprimée page par page.

Format papier

Sélectionnez le format papier dans la liste déroulante qui indique les formats pris en charge par le paramétrage en vigueur du pilote d'imprimante. Les formats papier indiqués sur la liste déroulante découlent des contraintes provenant des paramètres "Source papier" et "Combiner". Si vous ne trouvez pas le format voulu dans cette liste, modifiez les paramètres de la source papier.



Note

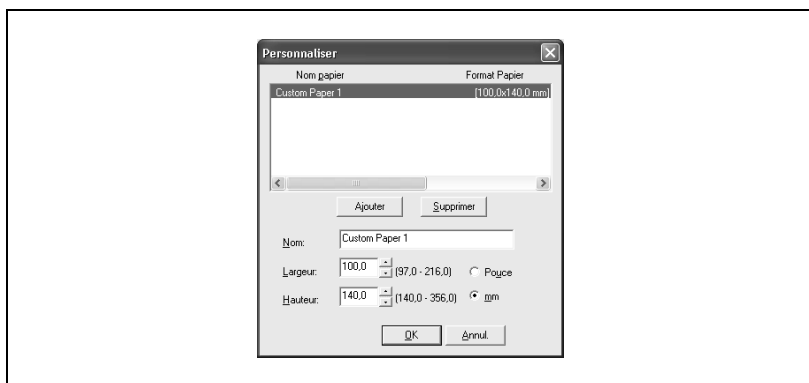
Pour plus de détails sur les formats papier pris en charge par votre machine, voir "Formats papier acceptable" à la page 4-21.

Orientation

L'option Portrait permet d'obtenir une impression verticale sur le papier.

L'option Paysage permet d'obtenir une impression horizontale sur le papier.

Personnaliser



→ Cliquez sur ce bouton si vous voulez ajouter, modifier ou supprimer votre format de papier personnalisé. Il est possible d'ajouter jusqu'à 50 formats papier personnalisés.



Note

Ce bouton n'est disponible que si "Intro. Manuelle" a été sélectionné comme source papier et que l'option "Combiner" n'est pas activée.

Pour ajouter un format papier personnalisé :

- 1 Cliquez sur [Personnaliser].
- 2 Cliquez sur [Ajouter].
- 3 Tapez le nom utilisé pour identifier votre papier personnalisé.
Ce nom peut comporter 20 caractères maximum.
- 4 Spécifiez la largeur et la longueur de votre format papier personnalisé.
- 5 Cliquez sur [OK].

Pour supprimer un format papier personnalisé :

- 1 Sélectionnez le nom de papier que vous voulez supprimer.
- 2 Cliquez sur [Supprimer].

Résolution

Permet de sélectionner la définition d'impression.

Source papier

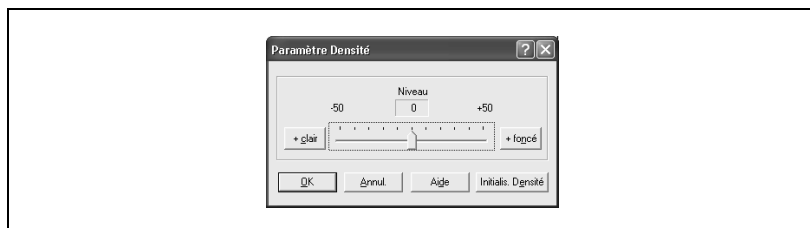
Ce paramètre spécifie le magasin ou l'introducteur manuel dans lequel le papier enregistré est chargé.

Type papier

Cette option vous permet de choisir le type papier.

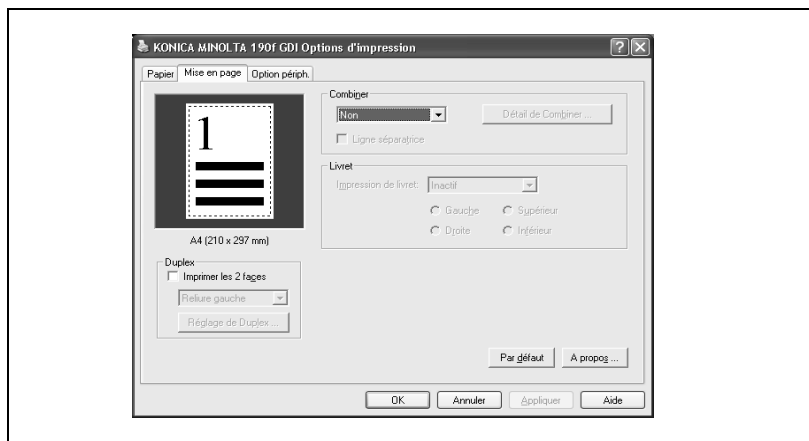
Economie Toner

Sélectionnez cette option pour économiser le toner, sachant que cela diminue la qualité de l'impression.

Paramètre Densité

- Cliquez pour ouvrir la fenêtre de réglage de la densité et ajuster le niveau de la densité d'impression.

Onglet Mise en page



Recto-verso



Note

La fonction de copie recto-verso n'est disponible que pour 190f.

Imprimer les 2 faces

Vous pouvez imprimer sur les deux faces de la feuille. La position de reliure doit être spécifiée pour l'impression recto-verso afin d'harmoniser l'orientation des deux faces (livre), sélectionnez "Reliure gauche" ou "Reliure droite". Pour inverser l'orientation (dépliant), sélectionnez "Reliure Haut".

Réglage de Duplex

Sélectionnez ce bouton pour ajuster la marge.

Combiner

Sélectionnez le nombre de pages par feuille que vous voulez imprimer (2, 4 ou 8).



Note

Avant de régler cette fonction, assurez-vous que l'échelle est réglée sur 100%. Une fois que le paramètre "Combiner" est réglé, la mise à l'échelle sera automatiquement déterminée et ne peut pas être modifiée manuellement.

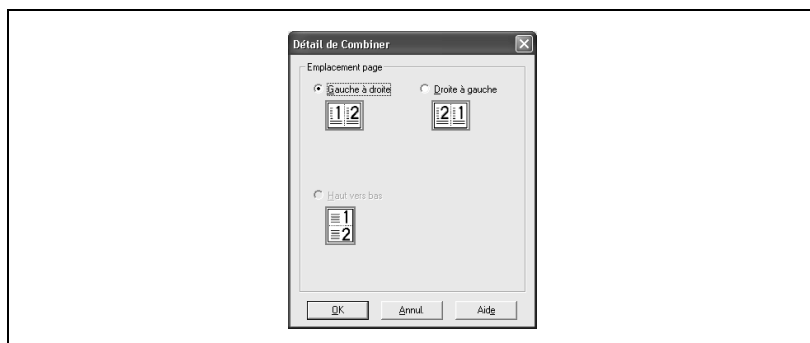
Si l'impression d'un document de plusieurs pages avec cette option donne un résultat qui ne répond pas à votre attente, désactivez l'option "Tri" et réessayez.

Ligne séparatrice

Vous pouvez imprimer une ligne de séparation autour de chaque page imprimée sur la feuille.

Détail de Combiner

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la boîte Détail de Combiner vous permettant de spécifier l'ordre des pages combinées sur le papier.



Livret

La fonction "Livret" n'est disponible que pour 190f équipé de l'unité recto-verso.

Vous pouvez imprimer plusieurs pages pour former un livre en pliant ensemble les feuilles de papier en deux par leur milieu.

Pour sélectionner cette fonction, cochez la case "Imprimer les 2 faces" et sélectionnez "N-2" pour "Combiner".

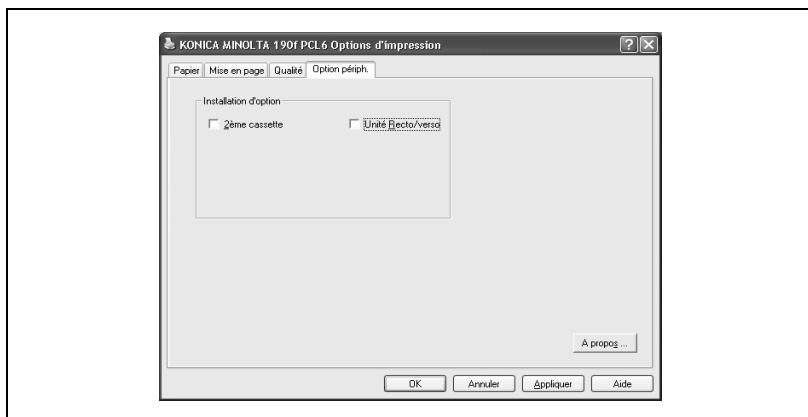
Impression de livret

Permet de définir la position de reliure d'un livret.

La position de reliure que vous spécifiez dépend de l'orientation d'impression définie dans "Orientation" sous l'onglet "Papier".

Si vous sélectionnez "Portrait", vous pouvez spécifier la position de reliure "Gauche" ou "Droite" et si vous avez sélectionné "Paysage", vous pouvez spécifier la position de reliure "Supérieur" ou "Inférieur".

Onglet Option périph.



Utiliser le ou les périphérique(s)

Pour activer le 2ème magasin papier et/ou l'unité Recto-verso, cochez la case correspondante dans la fenêtre "Option Périphérique".



...

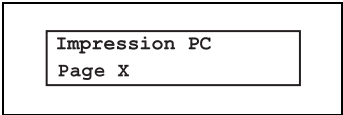
Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

6.3 Annulation d'une tâche d'impression

6.3.1 Pour annuler une tâche d'impression à partir de la machine

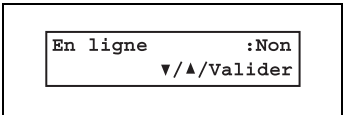
Pendant l'impression PC, l'écran se présente comme ci-contre.



Impression PC
Page X

Si vous voulez annuler la tâche d'impression en cours, suivez la procédure ci-dessous :

- 1 Appuyez sur [Fonctions Avancées] et appuyez sur [▲] jusqu'à afficher "En ligne" sur l'écran, puis appuyez sur [Valider]. Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Non".

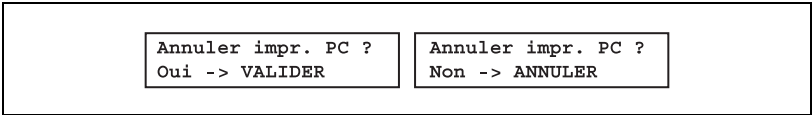


En ligne :Non
▼/▲/Valider

ou

Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "En ligne".
(Veuillez vous reporter à page 12-3.)

- 2 La machine affichera l'écran suivant :



Annuler impr. PC ?
Oui -> VALIDER

Annuler impr. PC ?
Non -> ANNULER

- 3 Pour annuler l'impression PC en cours, appuyez sur [Valider].
Si vous ne souhaitez pas annuler l'impression PC en cours, appuyez sur [Annuler].

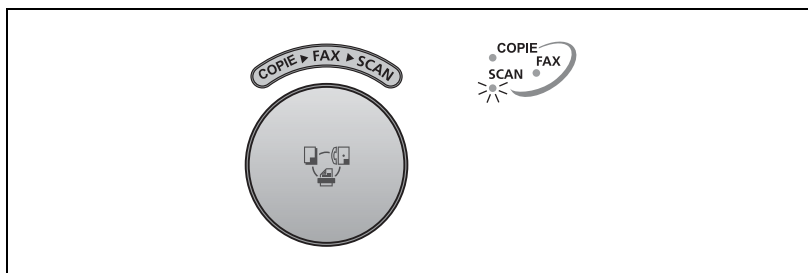


Numérisation

7 Numérisation

7.1 Préparation à l'utilisation du pilote TWAIN

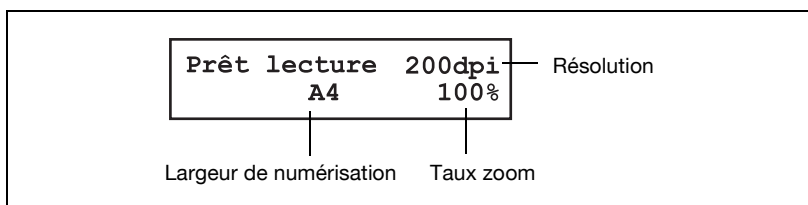
7.1.1 Commutation de la machine en mode Scanner



- Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" jusqu'à ce que le voyant Scan s'allume.

7.1.2 Affichage du mode attente Scanner

- Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Scanner.
Quand la machine est en mode Scanner, celle-ci indique :



- Pour changer le réglage initial, voir "Modifier les réglages initiaux" à la page 7-19.

7.1.3 Numériser une image

Il y a deux manières de numériser une image :

Mode de numérisation en temps réel (mode RS)

Si vous choisissez le mode Numérisation en temps réel, votre machine numérise un document et le transfère immédiatement sur votre ordinateur. Le mode RS est le mode utilisé par la plupart des scanners de documents.

Mode Boîte Analyse (mode SB)

Si vous choisissez le mode Boîte Analyse, les données numérisées seront enregistrées dans la boîte d'analyse de votre machine. Vous pouvez la télécharger à partir de votre application logicielle pour peu qu'elle soit compatible TWAIN.

7.1.4 Accéder au pilote TWAIN

Suivez les étapes ci-dessous pour accéder au pilote TWAIN depuis votre application logicielle.

- 1** Allumez votre machine.
- 2** Lancez l'application logicielle qui prend en charge la numérisation TWAIN.
- 3** Sélectionnez le Scanner KONICA MINOLTA 131f/190f comme périphérique de numérisation.

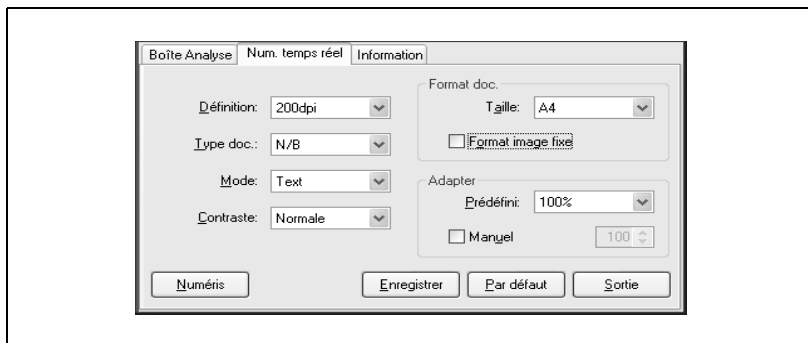


Note

La procédure de sélection d'un périphérique scanner peut varier selon le logiciel employé. En cas de doute, consultez le manuel du logiciel.

7.2 Utilisation du mode RS

- 1 Accédez au pilote TWAIN (voir page 7-4) et cliquez sur l'onglet "Numérisation temps réel".



- 2 Sélectionnez les éléments désirés pour chaque paramètre.

- **Définition**
Choisissez entre 200 dpi, 300 dpi ou 600 dpi. Une définition de 600 dpi donne des images numérisées mieux détaillées mais génère aussi des fichiers volumineux et utilise plus de mémoire machine et de mémoire ordinateur. Il se peut que votre application logicielle n'affiche pas les données couleur en 600 dpi.
- **Format doc.**
Réglez le format du document sur l'une des valeurs suivantes : A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), F4 (216 × 356 mm). Si vous utilisez l'ADF, la machine numérise la longueur réelle du document. Si vous voulez numériser le document dans un format spécifié, (par exemple A4), cochez la case "Format image fixe".
- **Type doc.**
Vous avez le choix entre "N/B" (Noir&Blanc), "Echelle de gris" ou "Couleur". L'option "Couleur" numérise en 65535 couleurs (24bit) max.
- **Mode**
Vous pouvez choisir :
Photo
Sélectionnez ce mode pour numériser des photos ou des dessins.
Photo/Texte
Sélectionnez ce mode pour numériser des documents contenant des photos ou des dessins et du texte.
Texte
Sélectionnez ce mode pour numériser du texte.

- **Contraste**
Permet de spécifier le niveau de clarté ou d'obscurité voulu pour le document à numériser.
Pour ne pas confondre les réglages Clair et Foncé, il suffit de se rappeler – "Clair éclaircit" et "Sombre assombrit" – pour faire simple.
- **Adapter**
Sélectionnez l'une des échelles prédéfinies, ou tapez l'échelle voulue par pas de 1%. Si vous voulez agrandir ou réduire par pas de 1%, cochez la case en face de "Manuel" et tapez l'échelle voulue. La numérisation avec agrandissement n'est disponible qu'avec la vitre d'exposition. Le facteur de réduction minimum est de 75% à 200 dpi.

**Note**

Les paramètres "Mode", "Adapter" et "Contraste" ne sont disponibles que lorsque "N/B" (Noir&Blanc) est sélectionné dans "Type doc.".

- 3 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Scanner.

Prêt lecture 200dpi
A4 100%

- 4 Placez le document à numériser.
- 5 Cliquez sur [Scan] pour lancer la numérisation.
- 6 Une fois la numérisation achevée, la fenêtre "Scanner KONICA MINOLTA 131f/190f" se referme. Si vous désirez numériser un autre document, répétez la procédure à partir de l'étape 1.

7.3 Utilisation du mode SB

Les caractéristiques de la boîte d'analyse sont les suivantes :

- Nombre de boîtes d'analyse :
20.
- Nombre de fichiers dans la boîte d'analyse :
10 fichiers par boîte
- Nombre de pages dans un fichier :
Le nombre de pages qui peuvent être enregistrées dans un fichier dépend de la capacité mémoire de votre machine, de la définition et du type des documents.
- Code ID :
Chaque boîte possède un code ID. Il se compose de 4 chiffres de 0001 à 9999.

7.3.1 Opération de base en mode SB

Le fonctionnement en mode SB peut se résumer comme suit :

- 1 Configure une boîte numérisation. (Voir page 7-14.)
- 2 Numérisez le document sur la machine. Le document numérisé sera enregistré dans la boîte d'analyse.
- 3 Téléchargez le document numérisé, de la boîte d'analyse à votre ordinateur. (Voir page 7-11.)

7.3.2 Numérisation du document dans une boîte d'analyse



Note

Pour utiliser le mode SB, vous devez créer une boîte d'analyse sur votre machine. (Voir page 7-14.)

En mode SB, seule la numérisation "Noir&Blanc" est possible.

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour passer en mode Scanner.

Prêt lecture 200dpi
A4 100%

- 2 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.

- 3 Le cas échéant, procédez aux réglages suivants.

- **Format analyse**

Appuyez sur [Format Doc.] pour choisir un format de numérisation entre :

A4 (210 × 297 mm), A5 ☐ (148 × 210 mm), F4 (216 × 356 mm)

- **Type Document**

Appuyez sur [Définition Doc.] puis sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le type de document :

Texte

Sélectionnez ce mode pour numériser du texte.

Photo/Texte

Sélectionnez ce mode pour numériser des documents contenant des photos ou des dessins et du texte.

Photo

Sélectionnez ce mode pour numériser des photos ou des dessins.

- **Définition**

Appuyez sur [Définition Doc.] pour choisir une définition entre 200 dpi, 300 dpi ou 600 dpi. Une définition de 600 dpi donne des images numérisées mieux détaillées mais génère aussi des fichiers volumineux et utilise plus de mémoire machine et de mémoire ordinateur.

- **Contraste**

Appuyez sur [Contraste] pour définir le niveau de clarté ou d'obscurité voulu pour les documents. Pour ne pas confondre les réglages Clair et Foncé, il suffit de se rappeler – "Clair éclaircit" et "Sombre assombrit" – pour faire simple.

- **Réduction/Agrandissement**

Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner un facteur prédéfini parmi les suivants :

50% (minimum), 70% (A4 → A5), 81% (B5 JIS → A5),
86% (A4 → B5 JIS), 100%, 115% (B5 JIS → A4),
122% (A5 → B5 JIS), 141% (A5 → A4), 200% (maximum).

En 200 dpi, les facteurs 50% et 70% ne sont pas disponibles.

ou

Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à afficher "Zoom" et appuyez sur [Valider].

Appuyez sur [▲] ou [▼] pour régler le taux zoom.

ou

Entrez le taux désiré (50 à 200%) à l'aide des touches numériques.



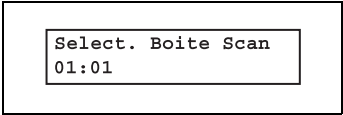
Note

La numérisation avec agrandissement n'est disponible qu'avec la vitre d'exposition.

Le facteur de réduction minimum est de 75% à 200 dpi.

Pour restaurer les paramètres à leur valeur par défaut, appuyez sur [Réinit.].

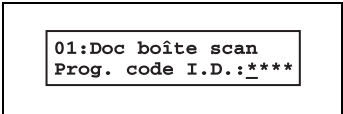
- 4 Appuyez sur [Début].



```
Select. Boite Scan
01:01
```

- 5 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte d'analyse.

- 6 Appuyez sur [Valider].
Si la machine vous demande d'entrer un code I.D., allez à l'étape 7, sinon, passez à l'étape 8.



```
01:Doc boîte scan
Prog. code I.D.:****
```

- 7 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres de la boîte d'analyse, et appuyez sur [Valider].

Si vous avez tapé un code I.D. erroné, votre machine rejette la tentative et revient au mode attente.

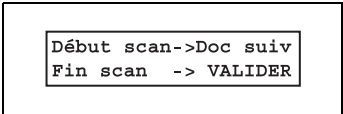
- 8 La machine lance la numérisation.

Si vous utilisez l'ADF, poursuivez à l'étape 9.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, passez à l'étape 10.

- 9 Si vous avez d'autres documents à numériser, appuyez sur [Doc suiv] pendant la numérisation. Passez ensuite à l'étape 10. Sinon, la machine reviendra en mode d'attente une fois la numérisation achevée.

- 10 Une fois la numérisation terminée, l'écran de la machine indique :



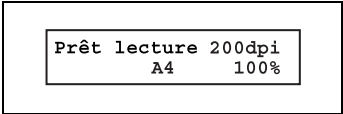
```
Début scan->Doc suiv
Fin scan -> VALIDER
```

Si vous voulez numériser d'autres pages, continuez à l'étape 11.

Sinon, appuyez sur [Valider] pour achever la numérisation.

- 11 Placez la page suivante.
Si vous voulez modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur l'une des touches de curseur.

L'écran affiche :



```
Prêt lecture 200dpi
A4 100%
```

Modifiez les paramètres de numérisation selon vos besoins, et appuyez sur [Valider].

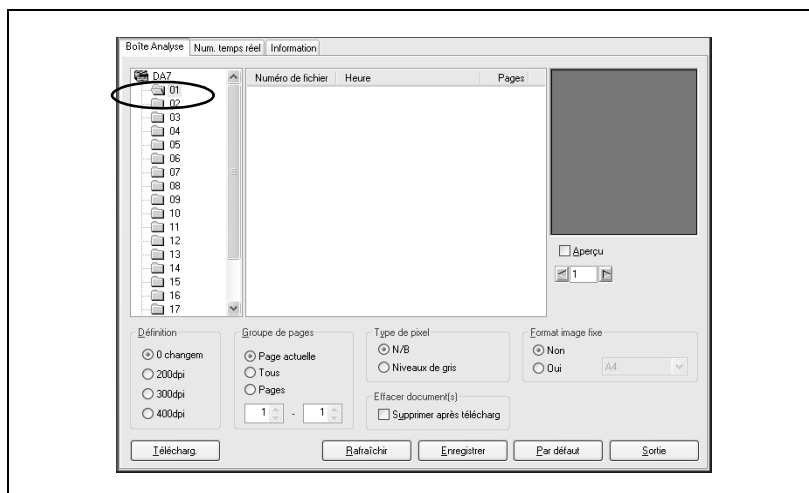
- 12 Appuyez sur [Doc suiv] pour lancer la numérisation.

Pour numériser d'autres pages, répétez les étapes 10 à 12.

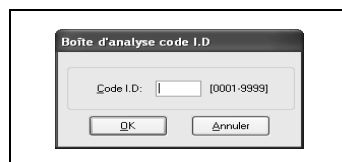
Sinon, appuyez sur [Valider] à l'étape 10 pour achever la numérisation, puis la machine revient au mode attente.

7.3.3 Télécharger un document numérisé à partir d'une boîte d'analyse

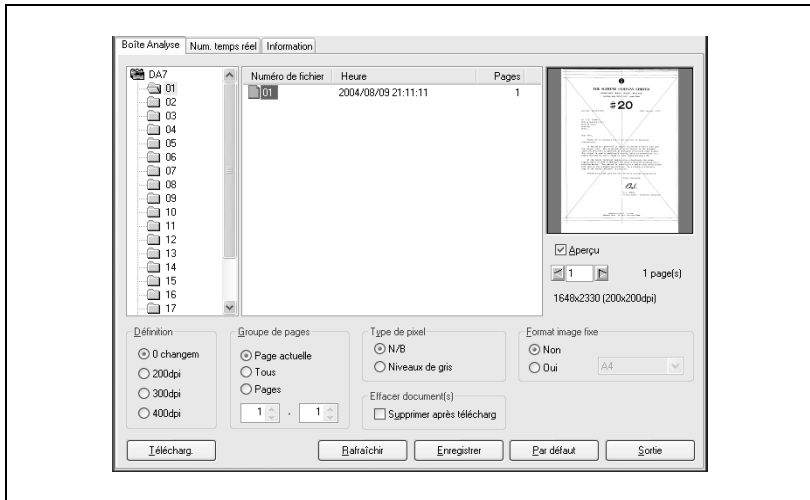
- 1 Accédez au pilote TWAIN (voir page 7-4) et cliquez sur l'onglet "Boîte Analyse".
- 2 Sélectionnez la boîte d'analyse que vous voulez atteindre.



- Si la boîte d'analyse possède un code I.D., tapez ce code à 4 chiffres, puis cliquez sur [OK].



- 3 Les fichiers se trouvant dans la boîte d'analyse choisie s'afficheront dans le cadre central. Si la boîte ne contient aucun fichier, le cadre central restera vide.



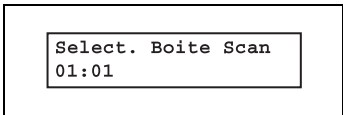
- 4 Sélectionnez le fichier que vous voulez et cliquez sur [Télécharg]. Le fichier sélectionné sera téléchargé vers votre application logicielle.
- **Numéro de fichier**
Affiche le numéro affecté à chaque fichier pour le différencier des autres.
 - **Date/Heure**
Affiche la date et l'heure d'enregistrement d'un fichier.
 - **Page**
Affiche chaque page d'un fichier.
 - **Aperçu**
Permet d'afficher une vue réduite du fichier sélectionné.
Pour afficher la page précédente ou la page suivante, cliquez sur les flèches ou tapez directement un numéro de page dans le champ texte.
 - **Définition**
Permet de définir la résolution linéaire du fichier.
 - **Groupe de pages**
Permet de spécifier le groupe de pages que vous voulez télécharger.
 - **Type de pixel**
Sélectionnez le type de pixel, soit "N/B" (noir&blanc) ou "Niveaux de gris".

- **Effacer document(s)**
Si vous cochez la case correspondante, le fichier sera automatiquement supprimé de la boîte d'analyse après le téléchargement.
- **Format image fixe**
Dans certains logiciels, les données de l'image multi-pages que vous avez numérisées à des définitions différentes pour chaque page peuvent ne pas se télécharger correctement. Dans ce cas, sélectionnez "Oui" et sélectionnez un format de données image qui convient au format du document numérisé. Si chaque document numérisé présente un format différent, sélectionnez le plus grand format de document.
- **Bouton [Télécharg.]**
Permet de transférer le fichier sélectionné de la boîte d'analyse.
- **Bouton [Rafraîchir]**
Affiche le contenu le plus récent des fichiers disponibles de la boîte d'analyse.
- **Bouton [Enregistrer]**
Sauvegarde les paramètres actuels.
- **Bouton [Par défaut]**
Restaure les paramètres à leur valeur par défaut (réglages d'usine).
- **Bouton [Sortie]**
Referme la fenêtre.

7.3.4 Configurer une boîte d'analyse

Votre machine dispose de 20 boîtes d'analyse dont vous pouvez enregistrer pour chacune le nom et son code I.D.

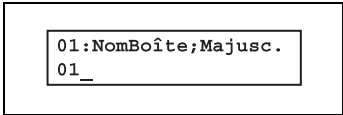
- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [7], [1], [Valider].



```
Select. Boite Scan
01:01
```

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte d'analyse, et appuyez sur [Valider].

- 3 La machine vous demande d'entrer le nom de la boîte d'analyse.



```
01:NomBoîte;Majusc.
01_
```

- 4 Le nom de la boîte est suggéré sous la forme d'un numéro de boîte. Appuyez sur [Annuler] pour l'effacer et introduire le nom désiré à l'aide des touches numériques. (Reportez-vous à "Saisie de caractères" à la page 4-4, en cas de besoin.) Chaque nom peut comporter jusqu'à 16 caractères.

- 5 Appuyez sur [Valider]. La machine vous invite maintenant à taper le code I.D. de sécurité (à 4 chiffres) de votre boîte d'analyse. Si vous définissez le code I.D., il faudra à nouveau l'introduire lorsque vous voudrez accéder à la boîte d'analyse pour en modifier les paramètres ou télécharger un fichier de données numérisées vers votre ordinateur.



```
01:Prog boîte scan
Prog. code I.D.:****
```

- 6 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres (0001 à 9999) et veillez à retenir ce code. Si vous ne voulez pas définir de code I.D. de sécurité, tapez 0000.
- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 8 Pour configurer une autre boîte d'analyse, répétez la procédure à partir de l'étape 2.
Pour quitter, appuyez sur [Réinit.].

7.3.5 Modifier une boîte d'analyse

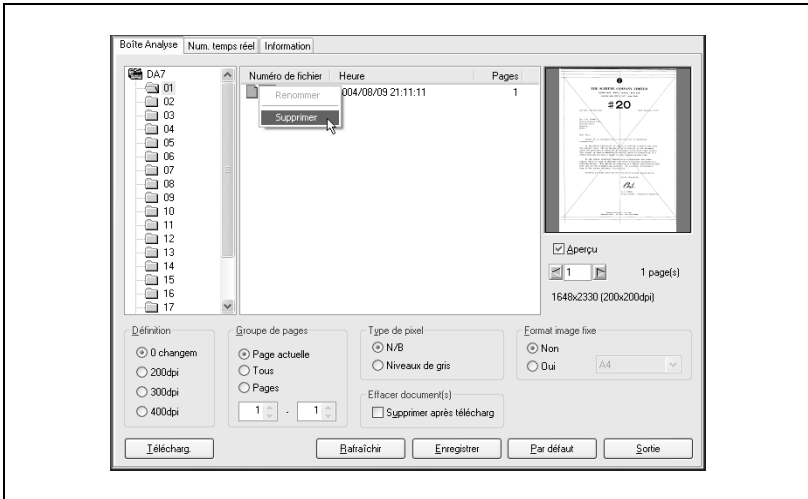
- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [7], [1], [Valider].
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte d'analyse.
- 3 Appuyez sur [Valider].
La machine vous demande de taper les 4 chiffres du code I.D. de sécurité qui a été défini pour cette boîte d'analyse.

01:Prog boîte scan
Prog. code I.D.:****
- 4 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. correct et appuyez sur [Valider].
Si vous tapez un code I.D. erroné, la machine rejettera la tentative et arrête l'opération.
- 5 Modifiez les paramètres de la boîte d'analyse selon vos besoins.
- 6 Une fois la modification terminée, appuyez sur [Valider] pour enregistrer les nouveaux paramètres et revenir au mode attente.

7.3.6 Effacement d'un fichier enregistré dans une boîte d'analyse

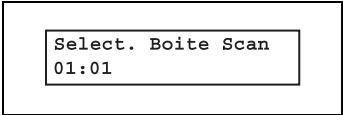
Pour effacer un fichier à partir de l'ordinateur

- 1 Accédez au pilote TWAIN (voir page 7-4) et cliquez sur l'onglet "Boîte Analyse".
- 2 Sélectionnez le fichier et faites un clic droit dessus. Puis sélectionnez "Supprimer" dans le menu déroulant pour effacer le fichier sélectionné.



Pour effacer un fichier à partir de la machine

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [2], [4], [Valider].



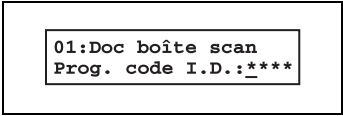
Select. Boite Scan
01:01

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte d'analyse qui contient le fichier que vous voulez effacer.

- 3 Appuyez sur [Valider].

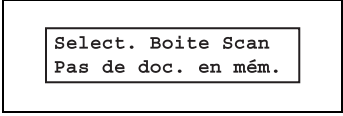
Si le code I.D. défini pour cette boîte d'analyse est 0000, passez directement à l'étape 5.

Dans le cas contraire, la machine vous demande de taper le code I.D.



01:Doc boîte scan
Prog. code I.D.:****

Si la boîte d'analyse ne contient pas de fichiers, la machine affiche brièvement le message ci-contre et revient à l'étape 2.

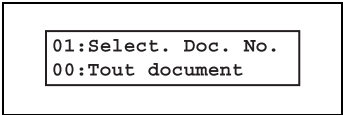


Select. Boite Scan
Pas de doc. en mém.

- 4 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres de la boîte d'analyse, et appuyez sur [Valider].

Si vous avez tapé un code I.D. erroné, votre machine rejette la tentative et revient au mode attente.

- 5 La machine indique :



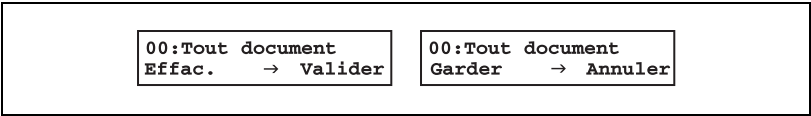
01:Select. Doc. No.
00:Tout document

- 6 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le numéro de fichier (1 à 10) correspondant au document que vous voulez effacer.

Si vous voulez effacer la totalité des documents conservés dans la boîte d'analyse, tapez [0].

- 7 Appuyez sur [Valider].

Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :



00:Tout document
Effac. → Valider

00:Tout document
Garder → Annuler

- 8 Appuyez sur [Valider] pour effacer le fichier. Si vous voulez quitter sans effacer aucun des documents contenus dans la boîte d'analyse, appuyez sur [Annuler]. La machine revient en mode attente.

7.3.7 Impression de la liste des documents contenus dans les boîtes d'analyse

Pour imprimer la liste des documents enregistrés dans vos boîtes d'analyse, appuyez sur [Menu], [5], [1], [2], [0], [Valider].

7.3.8 Modifier les réglages initiaux

Vous pouvez changer les réglages scanner initiaux ci-après. Ces réglages ne sont effectifs que pour le mode SB. Cependant, le réglage du mode originaux mixtes est également disponible en mode RS.

Les réglages initiaux programmés en usine conviennent probablement à la plupart des applications, il vaut donc mieux essayer de les appliquer plutôt que les modifier.

- **Paramètres scan**

Permettent de définir le type de document, la résolution, le contraste, le format de numérisation.

- **Initialisation auto scanner**

Définit le délai après lequel les paramètres de numérisation reviendront automatiquement à leur état initial.

Valeurs par défaut des paramètres de numérisation

Sous-menu	Réglages disponibles	Réglage par défaut
Type de document	Texte, Photo/Texte, Photo	Texte
Résolution	200, 300, 600 dpi	200 dpi
Contraste	Clair, Eclairc, Normal, Foncer, Foncé	Normal
Délai initialisation auto	Programmeur Initialisation Auto : 1 à 10 minutes Initialisation après scan : Oui, Non	3 minutes Non

Paramètres de numérisation

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [4], [1], [Valider]. La machine vous demande de sélectionner un type de document (voir étape 3 à la page 7-8).

Type orig:Texte
▼/▲/Valider

- 2 Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez le paramètre.

- 3 Appuyez sur [Valider]. La machine vous demande de sélectionner une définition (voir étape 3 à la page 7-8).

Définition :200dpi
▼/▲/Valider

- 4 Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez le paramètre.

- 5 Appuyez sur [Valider]. La machine vous demande de sélectionner un contraste (voir étape 3 à la page 7-8).

Contraste :Normal
▼/▲/Valider

- 6 Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez le paramètre.

- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer les réglages.
Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Initialisation auto scanner

Les paramètres de numérisation sont définis au départ pour revenir automatiquement à leur valeur initiale 3 minutes après qu'une touche quelconque ait été activée. Vous pouvez modifier ce délai et en choisir un, de 1 à 10 minutes. Vous pouvez aussi programmer les paramètres pour qu'ils reviennent à leur état initial dès que la numérisation est achevée.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [4], [2], [Valider].

Délai réinitial.
(01-10) 03 min.

- 2 Avec les touches numériques, tapez le délai de l'initialisation automatique. Appuyez ensuite sur [Valider]. Tapez un zéro devant toute quantité inférieure à 10.

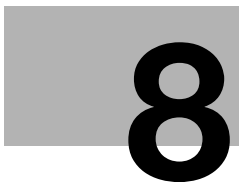
- 3 La machine demande si vous voulez que les paramètres de numérisation reviennent à leur état initial dès que la numérisation est achevée.

Init. après scan:Non
▼/▲/Valider

- 4 Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez le paramètre.
- 5 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
Pour terminer, appuyez sur [Réinit.].

Impression de la liste des paramètres de numérisation

- Pour imprimer la liste de vos paramètres de numérisation, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [9], [Valider].



Numéroteur automatique

8 Numéroteur automatique

8.1 Fonctions de base du numéroteur automatique

Le numéroteur automatique de votre machine conserve en mémoire les numéros de fax et de téléphone le plus fréquemment appelés et vous permet de les composer immédiatement.

8.1.1 Numéroteurs automatiques

Il y a deux sortes de numérotations automatiques. Leur différence réside dans la manière de composer les numéros :

Type	Procédure de numérotation	Quantité mémorisée
Touche 1-Touche	Appuyez sur des touches marquées de 1 à 40 situées sur le côté gauche du panneau de contrôle	40
Numéro abrégé	Appuyez sur Num. Abrégée/Groupes, suivi d'un identifiant à trois chiffres, de 001 à 160	160

8.1.2 Groupes d'appel

Les groupes d'appel sont des groupes de numéros de fax et permettent de faciliter l'envoi d'un même message vers un grand nombre de destinations.

Votre machine peut enregistrer 200 numéros dans 32 groupes d'appel max.

Voir également "Numérotation pour groupe d'appel" à la page 8-16.

8.1.3 Noms de destination et numérotation par répertoire téléphonique

Au moment d'enregistrer les numéros dans le numéroteur automatique, vous pouvez leur donner des noms évocateurs ou descriptifs, par exemple "Chicago office" ou "Bureau de facturation".

Le répertoire téléphonique trie ces noms par ordre alphabétique. Grâce à la numérotation par répertoire téléphonique, vous pouvez rechercher ces numéros par leurs noms comme vous le feriez avec un simple répertoire téléphonique.

Voir également "Numérotation par répertoire" à la page 8-19.

8.1.4 Caractères spéciaux de numérotation

Lors de l'enregistrement dans le numéroteur, la machine vous permet d'introduire des caractères spéciaux. Le tableau ci-dessous décrit brièvement chacun de ces caractères. Il indique aussi les touches à manipuler pour enregistrer ces caractères dans le numéroteur automatique.

Caractères	Effet	Procédure
/P	Chaque pause dure 2 secondes. Si vous devez attendre une autre tonalité ou signal à n'importe quel stade de la séquence de numérotation, introduisez une pause dans le numéro. (Vous pouvez modifier la durée de la pause. Voir page 14-8.)	Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Pause/Numérot. Opt." apparaisse, puis appuyez sur [Valider]. ou Appuyez 1 fois sur une touche de fonction programmable à laquelle "Pause/Numérot.Opt." a été assigné
-	Facilite la lecture des numéros longs.	Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Pause/Numérot.Opt." apparaisse, puis appuyez sur [Valider]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que le caractère "-" s'affiche à l'écran à cristaux liquides. ou Appuyez 2 fois sur la Touche de fonction programmable à laquelle "Pause/Numérot.Opt." a été assigné.
/N	Introduit un "Préfixe" pour accéder à un autre réseau téléphonique. "/N" doit être tapé avant le premier chiffre du numéro à appeler.	Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Préfixe (/N)" apparaisse, puis appuyez sur [Valider]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que le caractère "/N" s'affiche à l'écran à cristaux liquides. ou Appuyez 4 fois sur la Touche de fonction programmable à laquelle "Pause/Numérot.Opt." a été assigné.



Note

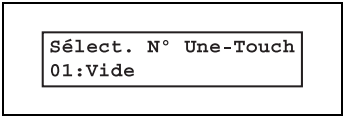
Pour assigner "Pause/Numérot. Opt." à une Touche de fonction programmable, voir page 12-3.

8.2 Touches 1-Touche

8.2.1 Saisie ou modification d'un numéro 1-Touche

A l'aide des touches étiquetées 1 à 40, vous pouvez enregistrer dans la machine 40 numéros 1-Touche.

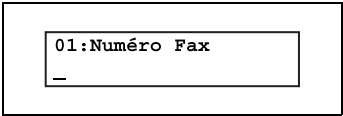
- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [1], [1], [Valider]. Un numéro 1-Touche vide s'affiche.



Sélect. N° Une-Touch
01:Vide

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner un numéro 1-Touche. La sélection peut aussi se faire en appuyant directement sur la touche correspondante.

- 3 Appuyez sur [Valider].

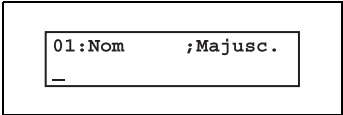


01:Numéro Fax
_

- 4 A l'aide des touches numériques introduisez le numéro exact tel que votre machine devrait le composer. Chaque numéro peut comporter jusqu'à 40 caractères.

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 5 Appuyez sur [Valider].



01:Nom ;Majusc.
_

- 6 A l'aide des touches numériques tapez le nom de la touche 1-Touche. Chaque nom peut comporter jusqu'à 24 caractères.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation. Le numéro 1-Touche vide suivant s'affiche.

- 8 Pour introduire un autre numéro 1-Touche, répétez cette procédure à partir de l'étape 2.
Pour quitter et revenir au mode attente, appuyez sur [Réinit.].
- 9 Pour une identification rapide, apposez sur les touches les étiquettes de numéros 1-Touche livrées avec la machine.



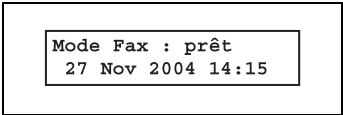
...

Note

Pour imprimer la liste des numéros 1-Touche, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], [7], [Valider].

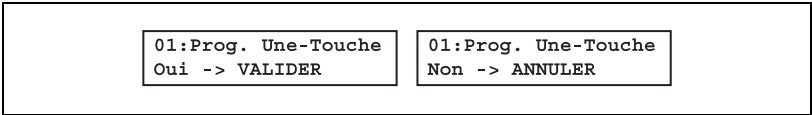
8.2.2 Accès rapide à l'enregistrement 1-Touche

- 1 Vérifiez que la machine se trouve en mode attente fax.



Mode Fax : prêt
27 Nov 2004 14:15

- 2 Appuyez sur la touches 1-Touche vide que vous désirez enregistrer. L'écran affiche :

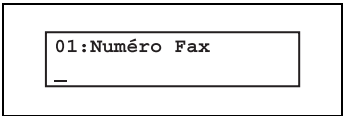


01:Prog. Une-Touche
Oui -> VALIDER

01:Prog. Une-Touche
Non -> ANNULER

Pour annuler cette opération, appuyez sur [Annuler].

- 3 Pour enregistrer le numéro 1-Touche, appuyez sur [Valider].

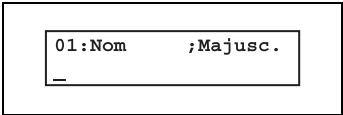


01:Numéro Fax
_

- 4 A l'aide des touches numériques, introduisez le numéro exact tel que votre machine devrait le composer. Chaque numéro peut comporter jusqu'à 40 caractères.

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 5 Appuyez sur [Valider].



01:Nom ;Majusc.
_

- 6 A l'aide des touches numériques tapez le nom de la touche 1-Touche. Chaque nom peut comporter jusqu'à 24 caractères.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

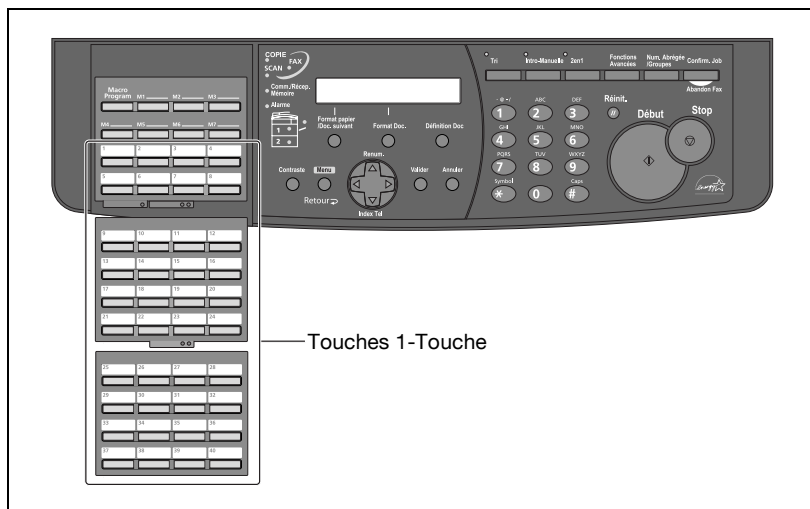
- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation. La machine revient en mode attente.

- 8 Pour une identification rapide, apposez sur les touches les étiquettes de numéros 1-Touche livrées avec la machine.

8.2.3 Effacement d'un numéro 1-Touche

- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [1], [2], [Valider].
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner un numéro 1-Touche.
La sélection peut aussi se faire en appuyant directement sur la touche correspondante.
- 3 Appuyez 2 fois sur [Valider].
Si vous voulez quitter sans effacer, appuyez sur [Annuler].
- 4 Pour effacer un autre numéro 1-Touche, répétez la procédure à partir de l'étape 2. Sinon, appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

8.2.4 Composition avec des touches 1-Touche



Numérotation fax par 1-Touche

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
- 3 Si vous utilisez la vitre d'exposition, sélectionnez le format du document en appuyant sur [Format Doc.].
- 4 Si besoin, réglez la définition et le contraste.
- 5 Ouvrez le panneau 1-Touche et appuyez sur la touche correspondant au numéro enregistré.

Numérotation téléphonique par 1-Touche



Note

Pour passer un appel vocal à partir de la machine, vous devez y raccorder un combiné téléphonique. (Voir "Raccordement d'un téléphone externe" à la page 3-10.)

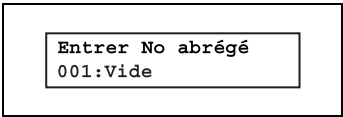
- 1 Décrochez.
- 2 Appuyez sur la touche 1-Touche correspondant au numéro programmé voulu.
- 3 C'est à vous, parlez à votre interlocuteur.

8.3 Numéros abrégés

8.3.1 Introduction ou changement d'un numéro abrégé

Vous pouvez enregistrer dans la machine 160 numéros abrégés, désignés par un identifiant à trois chiffres, de 001 à 160.

- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [2], [1], [Valider]. Un numéro abrégé vide s'affiche.

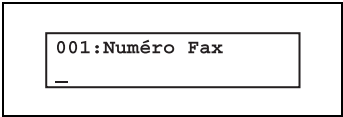


Entrer No abrégé
001:Vide

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner un numéro abrégé.

Vous pouvez aussi sélectionner à l'aide des touches numériques un numéro abrégé en tapant directement l'identifiant à 3 chiffres correspondant (001-160).

- 3 Appuyez sur [Valider].

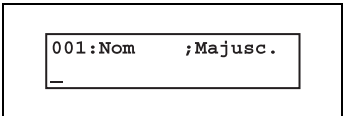


001:Numéro Fax
_

- 4 A l'aide des touches numériques introduisez le numéro exact tel que votre machine devrait le composer. Chaque numéro peut comporter jusqu'à 40 caractères.

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 5 Appuyez sur [Valider].



001:Nom ;Majusc.
_

- 6 A l'aide des touches numériques tapez le nom du numéro abrégé. Chaque nom peut comporter jusqu'à 24 caractères.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation. Le numéro abrégé vide suivant s'affiche.

- 8 Pour introduire un autre numéro abrégé, répétez la procédure à partir de l'étape 2. Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.



...

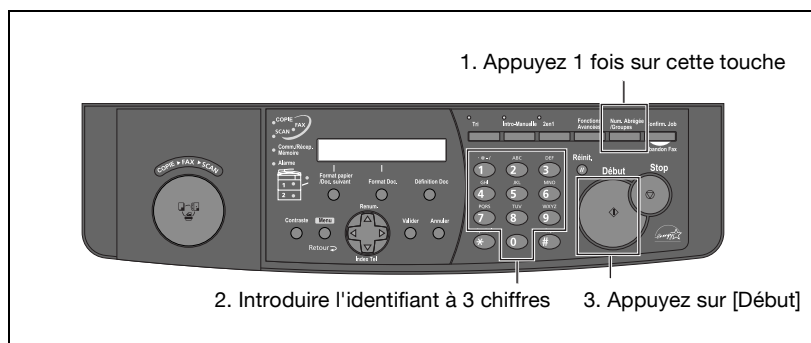
Note

Pour imprimer la liste des numéros abrégés, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], [8], [Valider].

8.3.2 Effacement d'un numéro abrégé

- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [2], [2], [Valider].
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner un numéro abrégé.
Vous pouvez aussi sélectionner un numéro abrégé en tapant directement son identifiant à 3 chiffres.
- 3 Appuyez 2 fois sur [Valider].
Si vous voulez quitter sans effacer, appuyez sur [Annuler].
- 4 Pour entrer un autre numéro abrégé, répétez la procédure à partir de l'étape 2. Sinon, appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

8.3.3 Composition par numéro abrégé



Numérotation fax par numéro abrégé

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition. Si vous utilisez la vitre d'exposition, sélectionnez le format du document en appuyant sur [Format Doc.].
- 3 Si besoin, réglez la définition et le contraste.
- 4 Appuyez 1 fois sur [Num. Abrégée/Groupes].

Entrer No abrégé
S_
- 5 A l'aide des touches numériques, tapez l'identifiant à 3 chiffres correspondant au numéro abrégé que vous voulez ; la machine indique le nom (ou le numéro fax) que vous avez enregistré :

Sales division
S001_
- 6 Appuyez sur [Début].

Téléphoner par numéro abrégé



Note

Pour passer un appel vocal à partir de la machine, vous devez y raccorder un combiné téléphonique. (Voir "Raccordement d'un téléphone externe" à la page 3-10.)

- 1 Décrochez.
- 2 Appuyez 1 fois sur [Num. Abrégée/Groupes].

Mode téléphone
S_
- 3 A l'aide des touches numériques, tapez l'identifiant à 3 chiffres correspondant au numéro abrégé voulu ; le numéro s'affiche à l'écran pendant que la machine le compose.
- 4 C'est à vous, parlez à votre interlocuteur.

8.4 Numérotation pour groupe d'appel

Si vous envoyez fréquemment le même message fax vers de multiples destinations, utilisez la numérotation par groupe d'appel. Les groupes d'appel peuvent mémoriser les numéros 1-Touche et les numéros abrégés, de sorte que vous pouvez facilement diffuser le message fax grâce à la numérotation groupée.

8.4.1 Introduction ou changement d'un groupe d'appel

La machine peut mémoriser 32 groupes d'appel max.

- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [3], [1], [Valider]. Un numéro groupe d'appel vide s'affiche :

Entrer No groupe
01:Vide

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner un numéro groupe d'appel. Vous pouvez aussi sélectionner un groupe d'appel en tapant directement l'identifiant à 2 chiffres (01-32).

- 3 Appuyez sur [Valider].

01:Prog. Une-T/NumAb
_

- 4 Introduisez les numéros 1-Touche et les numéros abrégés que vous voulez enregistrer dans le groupe d'appel en appuyant sur la touche 1-Touche ou sur la touche [Num. Abrégée/Groupes] suivi par l'identifiant à 3 chiffres. Une virgule s'insère automatiquement entre chaque numéro.

01:ABC
[01],[03],S001_

Si vous désirez introduire tous les numéros 1-Touche et tous les numéros abrégés actuellement enregistrés dans la machine, appuyez sur [*] sans aucun autre caractère.

01:Prog. Une-T/NumAb
*_

- 5 Appuyez sur [Valider].

01:Nom ;Majusc.
_

- 6 A l'aide des touches numériques tapez le nom du numéro Groupe. Chaque nom peut comporter jusqu'à 24 caractères.
- 7 Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.
- 8 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation. Le groupe d'appel vide suivant s'affiche.
- 9 Pour introduire un autre groupe d'appel, répétez cette procédure à partir de l'étape 2.
Pour quitter et revenir au mode attente, appuyez sur [Réinit.].

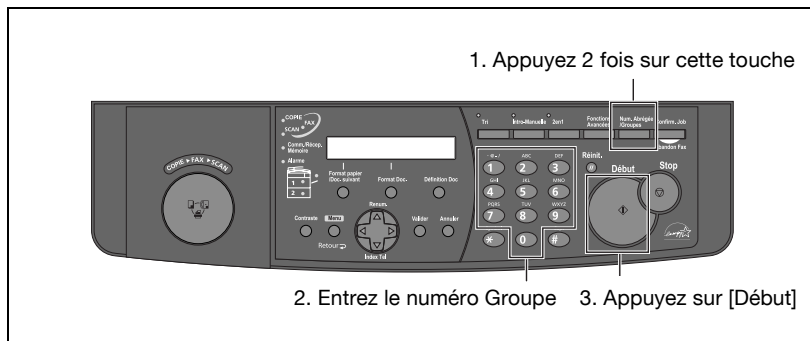
**Note**

Pour imprimer la liste des groupes d'appel, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], [9], [Valider]. Puis sélectionnez le numéro Groupe et appuyez sur Valider.

8.4.2 Effacement d'un groupe d'appel

- 1 Appuyez sur [Menu], [1], [3], [2], [Valider].
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le groupe d'appel à effacer. Vous pouvez aussi sélectionner le groupe d'appel en tapant directement l'identifiant à 2 chiffres (01-32).
- 3 Appuyez 2 fois sur [Valider].
Si vous voulez quitter sans effacer, appuyez sur [Annuler].
- 4 Pour effacer un autre groupe d'appel, répétez cette procédure à partir de l'étape 2.
Ou bien pour quitter et revenir au mode attente, appuyez sur [Réinit.].

8.4.3 Numérotation par groupe d'appel



Pour numéroter par groupe d'appel fax

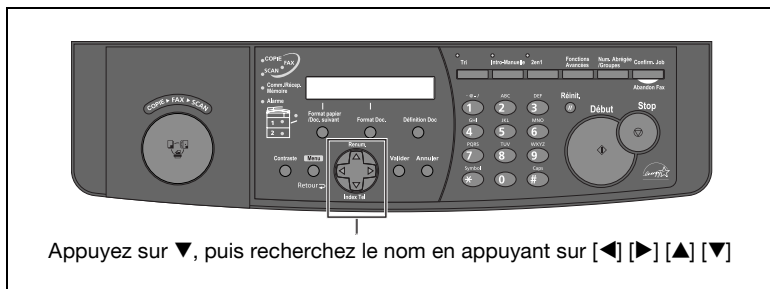
- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
 - 2 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition. Si vous utilisez la vitre d'exposition, sélectionnez le format du document en appuyant sur [Format Doc.].
 - 3 Si besoin, réglez la définition et le contraste.
 - 4 Appuyez 2 fois sur [Num. Abrégée/Groupes].
 - 5 A l'aide des touches numériques tapez les 2 chiffres du numéro Groupe.
 - 6 Appuyez sur [Début].
- La machine lance la composition du numéro du groupe.

Entrer No groupe
G_

8.5 Numérotation par répertoire

La numérotation par répertoire téléphonique permet d'utiliser votre numéroteur auto comme un véritable répertoire électronique. Ce répertoire trie et affiche les numéros par ordre alphabétique d'après leurs noms, ce qui facilite considérablement la recherche et la numérotation.

8.5.1 Numérotation par répertoire téléphonique



1 **Pour un appel fax :**

Placez le document dans l'ADF et au besoin, réglez le mode document et le contraste.

Pour un appel téléphonique normal :

Décrochez le combiné.



Note

Pour passer un appel vocal à partir de la machine, vous devez y raccorder un combiné téléphonique. (Voir "Raccordement d'un téléphone externe" à la page 3-10.)

- 2 Appuyez sur [▼] (Index Tél).
L'écran affiche la première liste du répertoire.

Répertoire	[A]
Asian partner	: [01]

Le répertoire téléphonique trie les entrées selon la séquence suivante :
(1) par ordre alphabétique, (2) par ordre numérique (3) par symboles.

- 3 Naviguez dans les listes pour localiser celle que vous désirez. Pour cela, utilisez la touche curseur et appuyez sur :
 - [◀] ou [▶] pour sélectionner le jeu de caractères – alphabétique, numérique ou symboles – correspondant au premier caractère du nom que vous avez enregistré dans le numéroteur auto.
 - [▼] ou [▲] pour consulter les différentes listes de ce jeu de caractères.
 - Pour une recherche rapide, appuyez sur la majuscule du nom avec les touches numériques.
- 4 Lorsque le nom du numéro que vous voulez composer s'affiche, appuyez sur [Début].
 - Si vous avez placé le document dans l'ADF, votre machine lance l'envoi de la télécopie.
 - S'il s'agit d'un appel vocal, parlez à votre interlocuteur.

8.5.2 En cas d'échec de la numérotation par répertoire téléphonique

Si la numérotation par répertoire téléphonique échoue, l'étape suivante dépend du type d'appel dont il s'agit.

S'il s'agit d'un appel fax, la machine recompose automatiquement le numéro. Elle renouvelle les tentatives jusqu'à :

- Obtenir l'autre numéro.
- Epuiser infructueusement le nombre de tentatives programmées.

S'il s'agit d'un appel téléphonique ordinaire, vous devez recomposer manuellement le numéro :

- 1 Décrochez.
- 2 Appuyez sur [▲] [Renum.].

Historique Rappels 01:1234567890

- 3 Votre machine mémorise les 10 numéros composés en dernier. Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le numéro à recomposer.
- 4 Appuyez sur [Début].



Emission de fax

9 Emission de fax

9.1 Préalables à l'émission

9.1.1 Traitement des documents

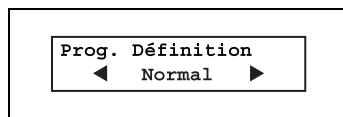
Avant de commencer, veuillez lire les informations concernant les documents que vous pouvez envoyer et sur la manière de les charger, figurant en page 4-18.

9.1.2 Définition de la numérisation

- **Normal**
convient à la plupart des types de documents et aux dessins simples.
- **Fin**
est idéal pour les cartes routières, les dessins moyennement complexes, les plans de sol et les documents manuscrits.
- **Super fin ("S-Fin" à l'écran)**
reproduit les détails de dessins au trait ou de plans extrêmement compliqués.
- **Echelle de gris ("Gris" à l'écran)**
reproduit les nuances des photos et des dessins.

Pour changer la définition de numérisation :

- 1 Appuyez sur [Définition Doc.].



- 2 Appuyez sur [◀], [▶] ou [Définition Doc.] plusieurs fois pour sélectionner la définition.

9.1.3 Contraste de numérisation

Le réglage du contraste vous permet, le cas échéant, de compenser tout excès de luminosité ou d'obscurité des pages de document que vous envoyez.

Pour ajuster le contraste :

- 1 Appuyez sur [Contraste].



- 2 Appuyez sur [◀] pour éclaircir, appuyez sur [▶] pour assombrir, ou appuyez sur [Contraste] plusieurs fois pour sélectionner le contraste.

Pour ne pas confondre les réglages Clair et Foncé, il suffit de se rappeler – "Clair éclaircit" et "Sombre assombrit" – pour faire simple.

9.1.4 Combinaison de définition document et contraste différents sur plusieurs pages

Vous pouvez changer la définition document et le contraste pour chacune des pages de vos documents.

- 1 Sélectionnez la définition document et le contraste pour la première page.
- 2 Lancez l'émission.
- 3 Avant de commencer à numériser la page suivante, sélectionnez la définition document et le contraste pour la page suivante.

9.1.5 Méthode d'émission

La machine permet trois méthode d'émission.

Émission mémoire

En émission mémoire normale, la machine :

1. fait l'acquisition en mémoire de la totalité de votre document,
2. compose le numéro du fax de destination, puis
3. envoie le document.

Emission mémoire rapide

L'émission mémoire rapide se caractérise par le fait que la machine n'attend pas d'avoir numérisé tout le document pour composer le numéro. Une fois la première page numérisée, la machine compose le numéro du fax de destination. Après la négociation, votre machine transmet le document enregistré tout en continuant à numériser en mémoire les pages suivantes du document.

Par défaut, l'émission mémoire rapide est active. Vous pouvez néanmoins la désactiver par défaut. (Voir "Paramètres fax" à la page 14-8.)

Émission en temps réel

La machine n'utilise pas sa mémoire pour envoyer un fax dans les cas suivants :

- Quand l'émission mémoire a été désactivée.
- Quand vous envoyez un fax par numérotation avec prise de ligne (en appuyant sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Moniteur" s'affiche, puis sur [Valider]) ou en utilisant un combiné externe.
- Quand la mémoire de la machine est saturée.

En émission en temps réel, la page suivante n'est pas numérisée avant que la page en cours ne soit entièrement transmise.

Notez qu'en émission en temps réel :

- Un seul numéro de destination peut être composé
- La vitre d'exposition ne peut pas être utilisée dans le mode d'émission en temps réel.

9.1.6 Message de dépassement mémoire

En émission mémoire normale, l'enregistrement d'une trop grande quantité d'informations dans la mémoire de la machine conduit à l'affichage à l'écran du message "Dépassement mémoire".

Dépassement mémoire DEPART ou ANNULER
--

La cause peut être :

- trop de pages ont été stockées en mémoire, ou
- les pages qui sont enregistrées contiennent une quantité excessive d'informations dépassant la capacité de la mémoire.

Si ce message apparaît, appuyez sur [Début] pour spécifier à la machine de conserver un maximum de pages en mémoire, ou appuyez sur [Annuler] pour effacer de la mémoire toutes les pages enregistrées pendant l'opération en cours (mais pas celles des opérations précédentes).

Diviser un document volumineux en plusieurs liasses moins importantes vous permettra d'éviter ce problème.

Une autre solution consiste à envoyer les documents sans mémoire. (Voir "Émission en temps réel" à la page 9-5 et "Emission en temps réel (Emission sans mémoire)" à la page 9-11.)



Note

Si vous laissez la machine inactive pendant 3 minutes, celle-ci effacera automatiquement le document enregistré en mémoire pendant l'opération en cours.

9.2 Emission de fax

9.2.1 Émission mémoire

Emission de fax avec l'ADF

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

Mode Fax : prêt
27 Nov 2004 14:15
- 2 Chargez votre document dans l'ADF. (Voir page 4-20 pour plus de détails.)
- 3 Si besoin, réglez la définition de numérisation et le contraste. (Voir page 9-3.)
- 4 composez le numéro de fax.
 - Utilisez les touches numériques pour composer le numéro.
ou
 - Appuyez sur une touche 1-Touche. (Voir page 8-5.)
ou
 - Appuyez sur [Num. Abrégée/Groupe] puis l'identifiant à 3 chiffres. (Voir page 8-15.)
ou
 - Utilisez la numérotation par groupe d'appel. (Voir page 8-18.)
ou
 - Utilisez la numérotation par répertoire téléphonique. (Voir page 8-19.)
- 5 Appuyez sur [Début]. (Si vous avez appuyé sur une touche 1-Touche, il est inutile d'appuyer sur [Début].)

Une pression sur la touche [Début], suffit à donner une instruction à la machine.

Ce numéro d'instruction s'affiche pendant quelques secondes sur la première ligne de l'écran. Vous aurez besoin de ce numéro d'instruction si ultérieurement vous désirez annuler l'émission ou imprimer un document conservé en mémoire. (Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)

== Commande:01 ==

- 6 A la fin de l'opération, la machine émet un signal sonore et l'écran affiche :

919725552009
** Terminé **

A chaque émission de document, ce qui va effectivement s'afficher sur la première ligne de l'écran dépend d'informations propres au télécopieur de destination. Cette ligne peut même rester vierge.



...

Note

Si vous désirez annuler une émission pendant la numérisation du document, appuyez sur [Stop].

Si vous désirez annuler une émission en cours, utilisez la fonction Confirmation Commande.

(Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)



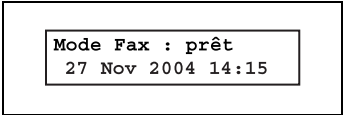
...

Note

Si l'appel n'aboutit pas, voir "Rappel" à la page 9-13.

Emission d'un fax avec la vitre d'exposition

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Placez votre document sur la vitre d'exposition. (Voir page 4-20 pour plus de détails.)
- 3 Appuyez sur [Format Doc.] pour sélectionner le format du document, A4, A5  ou F4.
- 4 Si besoin, réglez la définition de numérisation et le contraste. (Voir page 9-3.)

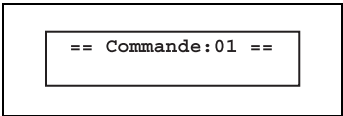


Mode Fax : prêt
27 Nov 2004 14:15

- 5 Composez le numéro de fax.
 - Utilisez les touches numériques pour composer le numéro.
ou
 - Appuyez sur une touche 1-Touche. (Voir page 8-5.)
ou
 - Appuyez sur [Num. Abrégée/Groupe] puis l'identifiant à 3 chiffres. (Voir page 8-15.)
ou
 - Utilisez la numérotation par groupe d'appel. (Voir page 8-18.)
ou
 - Utilisez la numérotation par répertoire téléphonique. (Voir page 8-19.)
- 6 Appuyez sur [Début]. (Si vous avez appuyé sur une touche 1-Touche, il est inutile d'appuyer sur [Début].)

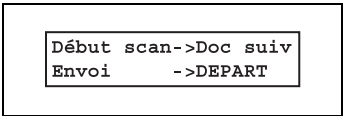
Une pression sur la touche [Début], suffit à donner une instruction à la machine.

Ce numéro d'instruction s'affiche pendant quelques secondes sur la première ligne de l'écran. Vous aurez besoin de ce numéro d'instruction si ultérieurement vous désirez annuler l'émission ou imprimer un document conservé en mémoire. (Voir "*Confirmation ou annulation de commandes*" à la page 9-14.)



== Commande:01 ==

- 7 Une fois la numérisation terminée, l'écran de la machine indique :



Début scan->Doc suiv
Envoi ->DEPART

- 8 Placez la page suivante, et appuyez sur [Format papier/Doc. suivant].
Ou bien, appuyez sur [Début] pour lancer l'émission.

- 9 A la fin de l'opération, la machine émet un signal sonore et l'écran affiche :

919725552009 ** Terminé **

A chaque émission de document, ce qui va effectivement s'afficher sur la première ligne de l'écran dépend d'informations propres au télécopieur de destination. Cette ligne peut même rester vierge.



Note

Si vous désirez annuler une émission pendant la numérisation du document, appuyez sur [Stop].

Si vous désirez annuler une émission en cours, utilisez la fonction Confirmation Commande. (Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)



Note

Si l'appel n'aboutit pas, voir "Rappel" à la page 9-13.

9.2.2 Emission en temps réel (Emission sans mémoire)

Votre machine compose simplement le numéro du fax de destination, et après négociation, votre machine introduit le document et effectue la numérisation et l'émission au fur et à mesure.

En émission en temps réel, vous pouvez voir chaque page être numérisée puis envoyée.

Pour effectuer une émission en temps réel :

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Chargez votre document dans l'ADF.



Note

La vitre d'exposition ne peut pas être utilisée dans ce mode d'émission.

- 3 Recherchez l'obtention d'une tonalité, soit :
 - Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Moniteur" s'affiche, puis appuyez sur [Valider].
ou
 - Débranchez le combiné, sous réserve qu'un téléphone externe soit connecté à votre machine.

Dans tous les cas, la machine indique :

Mode téléphone

ou

- Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Emission mémoire" s'affiche, puis appuyez sur [Valider]. Puis sélectionnez "Non " et appuyez sur [Valider] pour désactiver l'émission mémoire.

ou

- Si vous avez assigné "Emission Mémoire" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), vous pouvez désactiver l'émission mémoire par une simple pression sur cette touche.

4 Composez le numéro de fax.

- Utilisez les touches numériques pour composer le numéro.
ou
- Appuyez sur une touche 1-Touche. (Voir page 8-5.)
ou
- Appuyez sur [Num. Abrégée/Groupe] puis l'identifiant à 3 chiffres. (Voir page 8-15.)
ou
- Utilisez la numérotation par répertoire téléphonique. (Voir page 8-19.)



...

Note

En émission en temps réel, un seul numéro de destination peut être composé.

5 Lorsque vous percevez les tonalités émises par le télécopieur de destination, appuyez sur [Début].

Si quelqu'un répond, décrochez le combiné pour indiquer à cette personne que vous êtes en train de lui envoyer un fax. Lorsque vous entendez les tonalités du fax, appuyez sur [Début].

Si l'appel échoue, et que vous avez numéroté avec la fonction "Moniteur", appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Moniteur" s'affiche, puis appuyez sur [Valider] pour raccrocher.

Si vous utilisez le combiné, raccrochez après avoir appuyé sur [Début].



...

Note

Si vous désirez annuler une émission, utilisez la fonction Confirmation Commande. (Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)

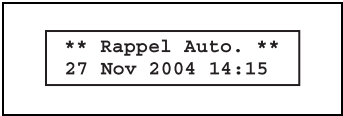
9.3 Rappel

9.3.1 Renumérotation automatique de fax

Lorsque l'on utilise l'émission mémoire et que la ligne est occupée, la machine recompose automatiquement le numéro jusqu'à 2 fois à 3 minutes d'intervalle.

Si le dernier rappel n'aboutit pas, la machine imprime (et/ou affiche) des messages d'erreur.

En mode Rappel automatique, l'indication "Rappel Auto." s'affiche sur la première ligne de l'écran LCD, vous pouvez alors modifier le nombre de rappels et leur périodicité. (Voir "Paramètres fax" à la page 14-8.)



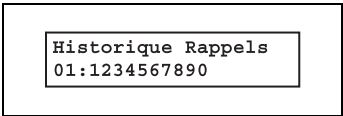
*** Rappel Auto. ***
27 Nov 2004 14:15

Si vous désirez annuler un rappel, effacez l'instruction de la liste des commandes. (Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)

9.3.2 Rappel manuel

1 Appuyez sur [▲] (Renum.) pour recomposer le numéro que vous avez tapé avec les touches numériques.

2 Appuyez sur [▲] (Renum.).



Historique Rappels
01:1234567890

3 Votre machine mémorise les 10 numéros composés en dernier. Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le numéro à recomposer.

4 Appuyez sur [Début].

9.4 Confirmation ou annulation de commandes

Votre machine peut conserver en mémoire de nombreux "Travaux". Elle conserve également chaque instruction en lui assignant un numéro de commande, "C01" par exemple.

Commandes différées, tentatives de rappel, émissions fax en cours, tout est enregistré dans la mémoire de la machine et reçoit un numéro de commande.

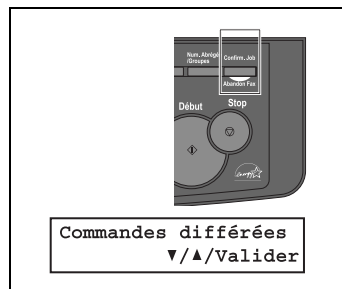
La machine peut mémoriser 99 commandes différées max. Elle identifie chacune d'elles par un numéro de commande à 2 chiffres, de 01 à 99.

La fonction Confirmation Commandes vous permet de vérifier chacun des travaux (ou ses commandes) enregistré dans la mémoire de la machine. Elle vous permet aussi d'annuler la commande relative à une transaction fax dans le cas où vous décidez de ne plus envoyer un document.

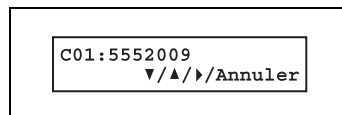
9.4.1 Pour revoir ou annuler les commandes

1 Appuyez sur [Confirm. Job].

- Votre machine indique si elle est en train d'exécuter une commande.



- Si vous voulez annuler la commande, passez à l'étape 3.



2 Appuyez sur [Valider].

La machine affiche la première commande, représentée par son numéro de commande et le numéro de téléphone qu'elle doit composer.

L'illustration ci-dessus représente la commande No.: 01, ainsi que le numéro qu'elle doit composer. Si la commande est programmée pour une émission en diffusion (voir page 9-23), l'indication "Diffusion" s'affiche à la place du numéro de téléphone.

Si la commande est programmée pour une émission groupée, (voir page 9-27), la machine indique son numéro de boîte Envoi Groupe ("B01" par exemple, à la place du numéro de commande).

Si la commande concerne un groupe d'appel (voir page 8-16), c'est le numéro du groupe d'appel ("G01" par exemple) qui s'affiche à la place du numéro de téléphone.

Si la commande concerne une relève (voir page 10-17), la machine indique le numéro de relève ("P01" par exemple) à la place du numéro de commande.

Si aucune commande n'est enregistrée dans la machine, celle-ci indique "Pas de commande stockée". Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour faire défiler les commandes actuellement conservées en mémoire.

- 4 Si vous désirez annuler la commande affichée, appuyez sur [Annuler]. Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

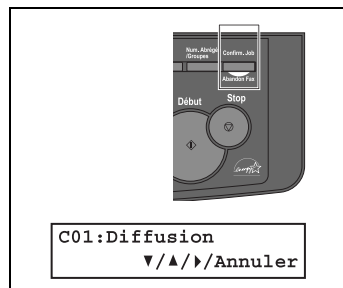
C01:5552009 Oui -> Annuler	C01:5552009 Non -> Retour
-------------------------------	------------------------------

- 5 Pour confirmer l'annulation de la commande, appuyez sur [Annuler]. Pour conserver cette commande mais poursuivre la consultation des commandes en mémoire, [Retour].
- 6 Dans chaque cas, l'écran reviendra à l'affichage de l'étape 2.
- 7 Pour quitter la confirmation/annulation de commandes, appuyez sur [Réinit.].

9.4.2 Confirmer ou annuler des éléments d'une émission diffusion

Vous avez la possibilité de revoir ou d'annuler certains numéros d'une émission d'une diffusion en cours :

- 1 Appuyez sur [Confirm.Job], [Valider].

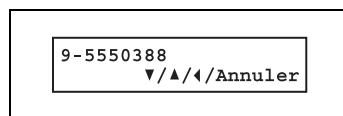


- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour faire défiler les commandes de diffusion actuellement conservées en mémoire.

- 3 Lorsque la commande à annuler s'affiche, passez à l'étape 6.

Si vous voulez vérifier certains numéros d'une émission diffusion, passez à l'étape 4 sans appuyer sur [Annuler].

- 4 Pour vérifier des numéros individuels de cette émission diffusion, appuyez sur [▶] le premier numéro. La machine indique :



- 5 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le numéro à annuler.

- 6 Appuyez sur [Annuler], [Annuler].

Le numéro suivant s'affiche, et si vous voulez annuler ce numéro, appuyez 2 fois sur [Annuler].

Si vous désirez annuler un autre numéro, revenez à l'étape 5.

Si vous préférez revenir à la confirmation ou l'annulation d'une autre commande, appuyez sur [◀].

Pour quitter la confirmation/annulation de commandes, appuyez sur [Réinit.].

9.4.3 Impression de liste des commandes différées

La machine peut imprimer la liste des commandes sur laquelle figure :

- Le numéro d'identification de la commande.
- Le numéro de téléphone, ou "Emplacement distant".
- L'heure de début (sous la forme JJ,HH:MM).
- Une "note" précisant si la commande concerne une opération relève ou F-code.

Pour imprimer la liste des groupes d'appel, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], [6], [Valider].

9.4.4 Impression d'un document en mémoire

Votre machine peut imprimer chacun des documents enregistré en mémoire pour émission différée.

Pour imprimer un document conservé en mémoire, vous aurez besoin du numéro de commande du document ; vous pourrez retrouver ce numéro soit en passant en revue les commandes, soit en imprimant la liste des commandes différées (voir ci-dessus).

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [3], [5], [Valider].

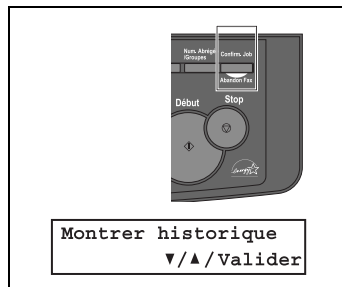
Sélect. Comm. No C01:123-4567

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le numéro de commande.
- 3 Appuyez sur [Valider].

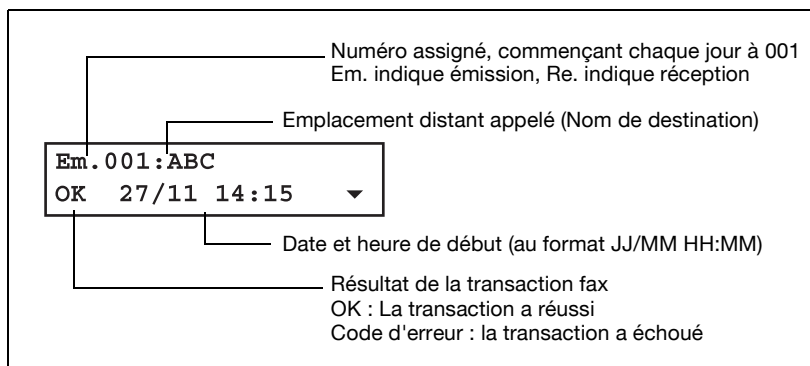
9.4.5 Consulter ou imprimer les résultats des transactions fax

Il est possible de consulter les résultats des 70 dernières transactions fax.

- 1 Appuyez sur [Job Confirm] et sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Montrer historique".



- 2 Appuyez sur [Valider]. La machine affiche la dernière transaction fax.



Note

Vous pouvez imprimer le résultat de la transaction fax affichée à l'écran en appuyant sur [Valider].

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour consulter le résultat d'autres transactions.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter.

Impression du résultat d'une transaction fax

A l'étape 2, vous pouvez imprimer le résultat de la transaction fax affichée à l'écran LCD en appuyant sur [Valider]. Mais vous pouvez aussi imprimer la liste des résultats des transactions, en appuyant sur [Menu], [5], [1], [0], [5] [Valider]. La machine imprime le "Journal".

Pour plus de détails sur l'historique d'activité, voir page 15-5.

9.5 Fonctions avancées fax

Si les fonctions fax suivantes n'ont été assignées à aucune touche de fonction programmable, vous pouvez les sélectionner en utilisant la touche Fonctions Avancées. (Voir "Touches de fonction programmables" à la page 12-3.)

Pour sélectionner une fonction fax à l'aide de la touche Fonctions Avancées :

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées].
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲], ou [Fonctions Avancées] plusieurs fois pour sélectionner la fonction voulue. Appuyez ensuite sur [Valider].

Le tableau ci-dessous énumère les fonctions avancées disponibles en mode fax et la séquence d'affichage. Reportez-vous aux pages indiquées pour les détails des fonctions.

Fonction Avancée	Description	Référence
Diffusion	Permet l'émission en diffusion	page 9-23
Entrée Adress	Ceci permet d'entrer l'adresse d'un destinataire.	Consultez le manuel de la carte interface réseau.
Rapport	Imprime le rapport de confirmation d'émission uniquement pour la prochaine émission.	page 15-7
Moniteur	Obtention d'une tonalité pour la numérotation avec prise de ligne.	—
Pause/Numérot.Opt.	Permet d'introduire un caractère de numérotation.	page 8-4
Différé	Permet d'effectuer une émission différée.	page 9-25
Envoi groupé	Enregistre un document en vue d'une émission groupée.	page 9-27
Select. TTI	Permet de sélectionner le TTI à envoyer. Permet aussi de désactiver l'envoi du TTI.	page 9-33
Page de garde	Permet de spécifier si l'émission se fera ou non avec la page de garde.	page 9-38
Fax Diffusion	Active ou désactive le réacheminement de fax.	page 10-19
Fax & Copie	Active ou désactive la fonction Fax&Copie.	page 9-36
Sécurité	Active ou désactive la réception sécurisée.	page 13-5
Séparateur page	Active ou désactive l'insertion d'une page de séparation.	page 10-24
Emission Mémoire	Active ou désactive l'émission mémoire.	page 9-5

Fonction Avancée	Description	Référence
Réception auto	Permet de basculer entre mode réception manuelle et mode réception auto.	page 10-3
Em. F-Code	Permet d'effectuer une émission F-code.	page 11-17
Relève F-Code	Permet d'effectuer une émission F-code en relève.	page 11-19
Releve	Permet d'effectuer une réception par relève.	page 10-17
Préfixe	Permet d'introduire le symbole "/N".	page 9-41
Compteur page	Affiche le nombre total de pages imprimées et numérisées.	page 12-14
Economie d'énergie	Permet de basculer immédiatement en mode Economie d'énergie.	page 3-23
En ligne	Annule l'impression à partir du PC.	page 6-12
Switch Mode	Permet de changer le mode de la machine.	page 4-3
Passerelle E-mail	Active ou désactive la passerelle E-mail.	page 9-42

9.5.1 Diffusion

Le moyen le plus rapide de faxer un document à plusieurs destinataires consiste à l'émettre en diffusion.

En émission diffusion ordinaire, vous envoyez le fax normalement, à la différence près que vous pouvez ajouter des numéros de fax supplémentaires.

Vous pouvez entrer 230 numéros maximum :

- Numérotation par 1-Touche : Jusqu'à 40 destinations
- Numérotation abrégée : jusqu'à 160 destinations
- Numérotation manuelle : Jusqu'à 30 destinations

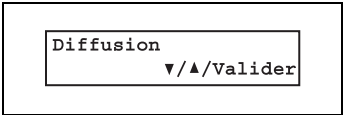
La diffusion est compatible avec toute fonction qui nécessite l'introduction d'un numéro de fax.

Pour envoyer un fax en diffusion :

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Chargez le document et procédez à tout réglage nécessaire comme pour une émission fax ordinaire.

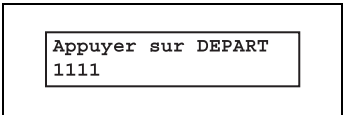
- 3 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "Diffusion" sur l'écran LCD et appuyez sur [Valider]
ou bien

Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "Diffusion".



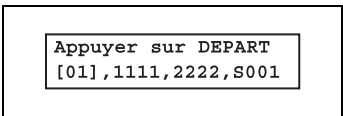
Diffusion
▼/▲/Valider

- 4 Comme à l'habitude, tapez le premier numéro de fax.
Tapez sur un numéro 1-Touche, un numéro abrégé, un groupe d'appel ou tapez un numéro ordinaire avec les touches numériques.



Appuyer sur DEPART
1111

- 5 Pour ajouter des numéros de fax, répétez l'étape 4. Si vous tapez le numéro de fax en utilisant les touches numériques, répétez la procédure à partir de l'étape 3 pour une virgule (si l'on appuie sur une touche 1-Touche et [Num. Abrégée/Groupes] la virgule est automatiquement insérée). Une émission en diffusion peut comporter jusqu'à 230 numéros de destination.



Appuyer sur DEPART
[01] , 1111 , 2222 , 5001

- 6 Appuyez sur [Début]. La machine numérise alors en mémoire le document et l'envoie à chacun des numéros que vous avez introduits.

**Note**

Pour plus de détails sur les touches de fonction programmables, voir page 12-3.

Si vous avez entré un caractère erroné, appuyez sur [Annuler] pour l'effacer.

Si vous diffusez fréquemment des documents vers les mêmes destinations, il peut être plus commode d'utiliser la numérotation par groupe d'appel. (Voir page 8-16.)

Modifier la diffusion

Si vous désirez modifier une diffusion après l'avoir paramétrée, veuillez vous reporter à "Confirmer ou annuler des éléments d'une émission diffusion" à la page 9-17.

9.5.2 Emission différée

Paramétrer une émission différée

Votre machine peut enregistrer jusqu'à 99 commandes différées, chacune pouvant être programmée jusqu'à 31 jours à l'avance.

La machine n'enregistre que le jour du mois où elle est censée effectuer une émission différée. Elle n'enregistre pas le mois lui-même. Par conséquent, si vous envisagez une émission à 2:15 de l'après-midi le 27 novembre, ne programmez pas l'émission avant 2:16 de l'après-midi le 26 octobre.

Pour paramétrer une émission différée :

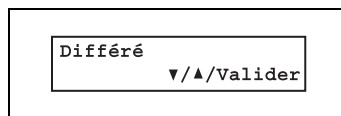
- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

- 2 Chargez le document et effectuez les réglages nécessaires.

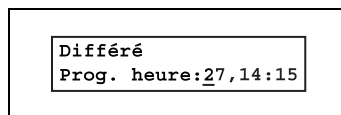
- 3 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Différé" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].

ou

Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "Différé".

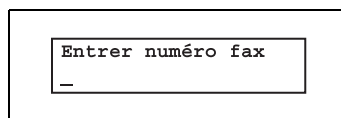


- 4 La machine indique le jour courant du mois, suivi par l'heure courante (au format 24 heures) :



- 5 Avec les touches numériques, tapez le jour du mois ainsi que l'heure à laquelle vous voulez que l'émission fax différée soit effectuée.

- 6 Une fois que la date et l'heure ont été tapées, appuyez sur [Valider] pour enregistrer les paramètres de l'émission différée.



- 7 Tapez le numéro de fax.
Vous pouvez soit appuyer sur une touche 1-Touche, soit entrer un numéro abrégé, soit taper le numéro de fax à l'aide des touches numériques.

8 Appuyez sur [Début].

La machine numérise en mémoire le document, puis revient en mode attente alors que l'écran affiche :

** Réservée ** 27 Nov 2004 14:15
--

Ceci indique que la machine est "Réservée" pour l'émission différée que vous venez de programmer.



...

Note

Si vous avez spécifié une émission différée en temps réel (émission sans mémoire), n'enlevez pas le document qui se trouve dans l'ADF. Si ce document est enlevé de l'ADF avant que la commande différée soit exécutée, l'émission différée en temps réel est annulée.

9.5.3 Émission groupée

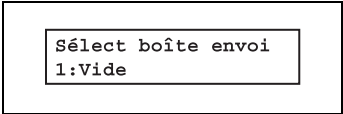
L'émission groupée vous permet de conserver tout au long de la journée, plusieurs documents dans un "panier" électronique et de faxer ensuite tout le contenu du panier vers une destination.

Pour cela, il suffit d'indiquer à la machine quand et vers quelle destination effectuer l'émission. Au jour et à l'heure programmés, la machine envoie au télécopieur de destination, chaque document se trouvant dans la boîte d'envoi groupé. Vous pouvez conserver 40 documents maximum (chaque document peut comprendre une ou plusieurs pages) dans les cinq boîtes électroniques d'envoi groupé.

Création ou modification d'une boîte d'envoi groupé

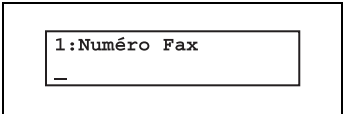
Avant d'effectuer une émission par envoi groupé, vous devez créer des boîtes d'envoi groupé dans la machine. Les étapes ci-dessous vous permettent également de modifier les boîtes d'envoi groupé existantes.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [5], [1], [Valider].



Sélect boîte envoi
1:Vide

- 2 Avec les touches numériques tapez le numéro de la boîte d'envoi groupé (1–5).
- 3 Appuyez sur [Valider].



1:Numéro Fax
_

- 4 A l'aide des touches numériques introduisez le numéro fax exact tel que votre machine devrait le composer. Ce numéro peut comporter 40 caractères max.

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 5 Appuyez sur [Valider].

1:Heure d'envoi
Prog. heure:27,14:15

- 6 Vous pouvez ensuite spécifier à la machine l'une des méthodes suivantes pour envoyer le contenu de cette boîte d'envoi groupé.

- **Option 1**

Une seule fois, à une heure donnée, et à un jour donné.

(Par exemple : "Envoyer à 5:05 après-midi le 30.")

Avec les touches numériques tapez la date et l'heure (format 24 heures) auxquelles la machine devra envoyer les documents contenus dans la boîte d'envoi groupé :

1:Heure d'envoi
Prog. heure:30,17:05

- **Option 2**

A une certaine heure, chaque jour où vous appuyez sur la touche
(Par exemple : "Envoyer à 5:05 après-midi aujourd'hui.").

Avec les touches numériques tapez [0], [0], puis l'heure à laquelle la machine devra envoyer les documents contenus dans la boîte d'envoi groupé :

1:Heure d'envoi
Prog. heure:00,17:05

- 7 Appuyez sur [Valider].

1:NomBoîte ;Majusc.
_

- 8 Tapez le nom avec les touches numériques.
Un nom de boîte d'envoi groupé peut comporter 24 caractères max.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

- 9 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer les informations relatives à la boîte d'envoi groupé.
- 10 Pour créer ou modifier une autre boîte d'envoi groupé, répétez la procédure à partir de l'étape 2.
Pour quitter, appuyez sur [Réinit.].



...

Note

Pour imprimer la liste des boîtes d'envoi groupé, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [5], [Valider]. (Voir page 15-3.)

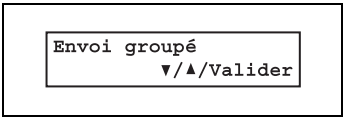
Enregistrement d'un document en vue d'un envoi groupé

Votre machine peut enregistrer jusqu'à 40 documents (chaque document pouvant comporter une ou plusieurs pages) dans chaque boîte d'envoi groupé, et les conserver jusqu'au jour et l'heure que vous avez déterminé comme étant le moment où l'envoi groupé devra intervenir. Une fois que les documents de la boîte ont été envoyés, ils sont automatiquement effacés de la boîte d'envoi groupé.

Pour mémoriser un document dans une boîte en vue d'un envoi groupé :

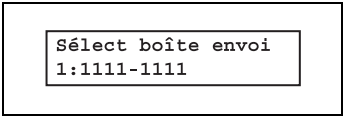
- 1 Chargez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition, et procédez aux réglages nécessaires.

- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Envoi groupé" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].



Envoi groupé
▼/▲/Valider

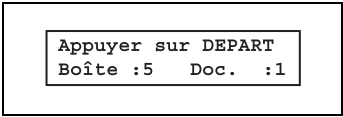
- 3 La machine affiche les indications ci-contre.



Sélect boîte envoi
1:1111-1111

- 4 Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte d'envoi groupé que vous voulez utiliser.

- 5 Appuyez sur [Valider].



Appuyer sur DEPART
Boîte :5 Doc. :1

La machine attribue un numéro de fichier à chaque document se trouvant dans une boîte d'envoi groupé. Ce numéro de fichier vous sera nécessaire dans le cas où ultérieurement vous voudriez effacer ou imprimer le document enregistré. Chaque boîte d'envoi groupé peut contenir 40 fichiers max.

- 6 Appuyez sur [Début]. La machine affiche "Réservée" sur la première ligne de l'écran LCD. Ceci indique que le document est enregistré en mémoire.



Note

Pour imprimer la liste des documents enregistrés dans les boîtes d'envoi groupé, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [6], [Valider]. (Voir page 15-3.)

Impression d'un document enregistré dans une boîte d'envoi groupé

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [3], [3], [Valider].
- 2 Avec les touches numériques, tapez le numéro de la boîte, puis appuyez sur [Valider].
- 3 Avec les touches numériques, tapez le numéro de fichier du document, puis appuyez sur [Valider]. La machine imprime le document, puis revient au mode attente.

Effacement d'un document enregistré dans une boîte d'envoi groupé

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [2], [3], [Valider].
- 2 Avec les touches numériques, tapez le numéro de la boîte, puis appuyez sur [Valider].
- 3 Avec les touches numériques, tapez le numéro de fichier du document.
- 4 Appuyez sur [Valider] pour effacer le document.
Si vous voulez abandonner l'opération sans effacer, appuyez sur [Annuler].

Suppression d'une boîte d'envoi groupé vide

Pour pouvoir être supprimées, les boîtes d'envoi groupé doivent être vides. Si une boîte contient des documents, il faut d'abord effacer ces documents. (Voir "Effacement d'un document enregistré dans une boîte d'envoi groupé" à la page 9-31.)

Pour supprimer une boîte d'envoi groupé vide :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [5], [2], [Valider].

Sélect boîte envoi
1:9-5551023

- 2 Avec les touches numériques, tapez le numéro de la boîte d'envoi groupé.
- 3 Appuyez sur [Valider]. Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

1:Eff. Boîte envoi
Oui -> VALIDER

1:Eff. Boîte envoi
Non -> ANNULER

- 4 Appuyez sur [Valider] pour supprimer la boîte d'envoi groupé. Si vous voulez abandonner la suppression, appuyez sur [Annuler].
- 5 Pour supprimer une autre boîte d'envoi groupé, répétez la procédure à partir de l'étape 2. Pour quitter, appuyez sur [Réinit.].



Note

Si vous sélectionnez une boîte d'envoi groupé qui n'est pas vide, la machine émet un signal sonore et affiche brièvement : Effacez tout document encore en mémoire dans la boîte d'envoi groupé, puis répétez la procédure à partir du début pour pouvoir supprimer la boîte.

Sélect boîte envoi
Document en mémoire

9.5.4 Sélection du TTI

Chacune des pages que vous envoyez comporte à l'arrivée sur la machine réceptrice, une ligne unique en haut de page. Ce texte comporte votre nom, votre numéro de fax, la date & l'heure de l'émission ainsi que le numéro de page, comme illustré ci-dessous.

The diagram illustrates the structure of a fax header. At the top, four fields are defined with labels and arrows pointing to their respective positions in a sample header line:

- Vous pouvez choisir le nom qui apparaîtra TTI 1, TTI 2 ou TTI 3** points to **Your name**.
- Votre numéro de fax** points to **Fax: +1-123-456-7890**.
- Date et heure d'émission** points to **16 Jul 2007 13:30**.
- Numéro de page** points to **P.01**.

Below this header line, a box labeled **Informations TTI** contains the following text:

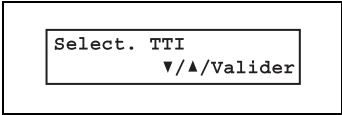

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
 SAPORS LANE • BOOLE • DORSET • BH25 8ER
 TELEPHONE BOOLE (94513) 51617 • TELEX 123456

Vous pouvez choisir parmi les 3 types de TTI (votre nom) enregistré lors de la procédure "Paramétrage initial" à la page 3-18 ; le TTI figurera sur tous les documents envoyés. Vous pouvez cependant paramétrer la machine pour désactiver l'émission des informations TTI.

IMPORTANT

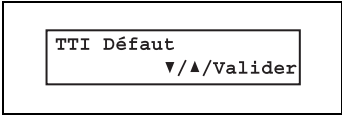
- Dans certains pays, il est obligatoire que votre nom et numéro de fax figurent sur tous les fax que vous envoyez.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [0], [8].
ou
Appuyez sur [Fonctions Avancées]
jusqu'à ce que "Sélectionnez. TTI"
s'affiche à l'écran.



Select. TTI
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [Valider].



TTI Défaut
▼/▲/Valider

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner l'un des éléments suivants :
- "TTI Défaut" – La machine envoie le "TTI usuel" que vous avez tapé dans "Sélection TTI usuel" dans "Paramétrage initial" à la page 3-18.
 - "TTI 1 : (le nom que vous avez tapé)" – La machine enverra votre TTI 1.
 - "TTI 2 : (le nom que vous avez tapé)" – La machine enverra votre TTI 2.
 - "TTI 3 : (le nom que vous avez tapé)" – La machine enverra votre TTI 3.
 - "TTI Non" – Les informations TTI n'apparaîtront pas sur les pages que vous envoyez.
- 4 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.



Note

Si vous assignez la fonction "Select. TTI" à une Touche de fonction programmable, (page 12-3), il suffira alors d'appuyer sur cette touche pour sélectionner TTI.

9.5.5 Émission en relève

La relève permet à quelqu'un d'autre de récupérer un document que vous avez conservé dans la mémoire de la machine. Ce document sera envoyé lorsque le télécopieur du destinataire appellera votre machine.

Enregistrement d'un document en vue d'une relève

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Si votre machine est réglée pour la réception Tél Prêt, passez en mode de réception sauf le mode Tél Prêt. (Voir page 10-4.)
- 3 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition, et réglez le contraste et la définition fax si nécessaire.
- 4 Appuyez sur [Menu], [4], [1], [1], [Valider].
La machine numérise le document en mémoire et repasse en mode attente.



Note

Une fois que le fax distant a récupéré le document que vous avez enregistré, votre machine efface automatiquement le document de la mémoire.

Impression d'un document enregistré en mémoire pour relève

- Pour imprimer sans l'effacer un document que vous avez enregistré en vue d'une relève, appuyez sur [Menu], [4], [3], [1], [Valider].

Effacement d'un document enregistré en mémoire pour relève

Pour effacer de la mémoire de la machine un document enregistré en vue d'une relève :

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [2], [1], [Valider].
- 2 Appuyez sur [Valider] pour effacer le document.
Si vous voulez abandonner l'opération sans effacer, appuyez sur [Annuler].

9.5.6 Fax & Copie

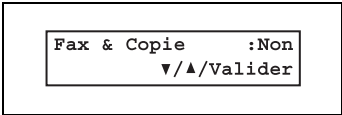
Si la fonction Fax & Copie est activée, la machine vous demandera si vous voulez une copie de document à chaque fois qu'un document est émis depuis la mémoire.

Réglage de la fonction Fax & Copie

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [6], [Valider].

ou

Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Fax & Copie" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].



Fax & Copie	:Non
▼/▲/Valider	

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.



...

Note

La fonction Fax & Copie ne peut pas être utilisée pour l'émission en temps réel.

Si vous utilisez cette fonction, l'émission mémoire rapide (voir page 9-5) sera désactivée.

Cette fonction n'est pas disponible pour la relève (page 9-35) ni pour la relève boîte F-code (page 11-12).



...

Note

Si vous avez assigné la fonction "Fax & Copie" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche pour activer ou désactiver cette fonction.

Utilisation de la fonction Fax & Copie

- 1 Chargez le document et réglez le contraste et la définition de numérisation selon les besoins.
- 2 Tapez le numéro de fax.
Vous pouvez soit appuyer sur une touche 1-Touche, soit entrer un numéro abrégé, soit un groupe d'appel, soit taper le numéro de fax à l'aide des touches numériques.
- 3 Appuyez sur [Début]. (Si vous avez appuyé sur une touche 1-Touche, il est inutile d'appuyer sur [Début].)
- 4 L'écran passe en mode copie et demande le nombre de copies que vous désirez.

Fax & Copie	01
A4	[A4] 100%
- 5 Avec les touches numériques tapez le nombre de copies désiré pour chaque page du document. Vous pouvez choisir de 01 à 99 copies.
- 6 Appuyez sur [Début] pour lancer l'émission e la copie.

9.5.7 Page de garde

Votre machine peut garder en mémoire une page de garde qui sera émise au début de chaque émission fax.

Message fax de:

27 Nov 2004 10:12

Nom: (Votre nom)
No d'appel: (Votre numéro de fax)

[(Entrer votre message)]
[(Entrer votre message)]
[(Entrer votre message)]

Activer la page de garde

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [2], [1], [Valider].
ou
Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Page de garde" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].

Page garde :Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

La fonction page de garde est activée, cependant la ligne de message est encore vierge. Pour entrer le message, voir "Saisie du message de la page de garde" ci-après.

Le TTI usuel et votre numéro de fax, entrés lors du paramétrage initial (page 3-17) figureront automatiquement sur la page de garde.



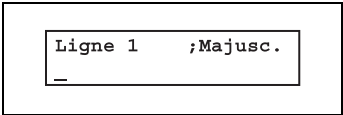
Note

Si vous avez assigné la fonction "Couverture" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche pour activer ou désactiver cette fonction.

Saisie du message de la page de garde

Le message peut comporter 120 caractères max. sur 3 lignes.
Chaque ligne peut comporter jusqu'à 40 caractères.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [2], [2], [Valider].



Ligne 1 ;Majusc.
_

- 2 Avec les touches numériques tapez le message de la 1ère ligne.
- 3 Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.
- 4 Appuyez sur [Valider] pour l'enregistrer.
- 5 Pour saisir un message sur l'autre ligne, la procédure est identique à celle des étapes 2 et 3.
- 6 Une fois que vous avez terminé d'entrer votre message, appuyez sur [Réinit.] pour quitter.

Impression de la page de garde

Pour vérifier que la page de garde est conforme à vos souhaits, vous pouvez imprimer la page de garde sur la machine.

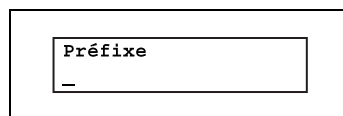
- Appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [1], [Valider].

9.5.8 Recours à d'autres opérateurs téléphoniques

Pour vos besoins de communications, il se peut que vous désiriez avoir recours à des opérateurs téléphoniques tiers afin de bénéficier de leurs tarifs attractifs.

Les informations suivantes décrivent la méthode de programmation d'un code d'accès.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [7], [Valider].



The diagram shows a numeric keypad with digits 0-9, *, and #. The 'Préfixe' field is highlighted with a red border, and a red cursor is positioned under the digit '2'.

Tapez le code d'accès au réseau téléphonique tiers à l'aide des touches numériques.

Le code d'accès peut comporter 40 chiffres max.

Si lors de la numérotation, vous devez attendre une autre tonalité, introduisez une pause dans le numéro ; pour cela, appuyez plusieurs fois sur Fonctions Avancées jusqu'à ce que "Pause/Numérat. Opt." s'affiche et appuyez sur Valider. (Voir "Caractères spéciaux de numérotation" à la page 8-4.)

- 2 Appuyez sur [Valider] pour l'enregistrer.
- 3 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Emission de fax par numérotation avec préfixe

Pour numéroter avec les touches numériques

- 1 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Préfixe(/N)" s'affiche et appuyez sur [Valider] pour introduire le signe "/N" à l'écran.

ou

Si vous avez assigné la fonction "Préfixe" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche.

Ce symbole indique l'accès à un réseau d'un opérateur téléphonique tiers.

Appuyer sur DEPART /N_

- 3 Tapez le numéro de fax sur les touches numériques.
- 4 Appuyez sur [Début].



...

Note

Vous devez entrer l'indicatif national en entier lorsque vous composez des numéros de téléphone via n'importe quel réseau.

Vous pouvez assigner la fonction "Préfixe" à une touche de fonction programmable (page 12-3) pour introduire le signe "/N", mais elle ne peut pas être combinée à un numéro 1-Touche ou à un numéro abrégé. Pour envoyer des fax avec un numéro 1-Touche ou un numéro abrégé, vous devez donner à la machine l'instruction d'accéder au réseau téléphonique tiers lorsque vous enregistrez le numéro de fax dans votre numéroteur automatique.

Pour entrer le code d'accès dans votre numéroteur automatique : Avant d'entrer un numéro de fax, appuyez sur Fonctions Avancées plusieurs fois jusqu'à ce que "Préfixe(/N)" s'affiche et appuyez sur [Valider] pour introduire le signe "/N". Retapez ensuite le numéro de fax.

9.5.9 Envoyer des documents à une passerelle E-mail (serveur fax)

Lorsque cette fonction est activée, vous pouvez envoyer des documents à une passerelle E-mail (serveur fax) simplement en entrant le numéro de fax. La machine ajoutera automatiquement un préfixe et un suffixe au numéro de fax que vous avez introduit et enverra le document à la passerelle E-mail.

**Note**

Pour que cette fonction soit utilisable, la carte interface réseau est nécessaire.

Les fonctions suivantes ne peuvent pas être combinées à l'émission de fax sur passerelle E-mail :

- *Emission temps réel*
- *Relève*
- *Emission F-code ou Relève F-code*
- *Emission Mémoire réglée sur Non*

Définir la fonction Passerelle E-mail

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [9], et [Valider].

[Programme] N°.2219 19 Passer. E-mail	Passer. E-mail :Non ▼/▲/Valider
---	---

- 2 Avec le curseur, sélectionnez "Oui", et appuyez sur [Valider].

Passer. E-mail :Oui ▼/▲/Valider

Si vous désirez que la machine envoie toujours les fax sur une passerelle E-mail, sélectionnez "Oui". Sinon, sélectionnez "Non".

- 3 Entrez le préfixe qui devrait être ajouté avant le numéro de fax en utilisant les touches numériques (32 caractères maximum), et appuyez sur [Valider].

(Par exemple, "Fax=")	
Prefixe	;Haut
—	

- 4 Entrez le suffixe qui devrait être ajouté à la fin du numéro de fax (48 caractères maximum) et appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

(Par exemple, "@nom de domaine")	
Suffixe	;Haut
—	

- 5 Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.



Note

La totalité des caractères (préfixe, numéro de fax et suffixe), ne devrait pas excéder 50 caractères.

Pour des informations plus détaillées sur les préfixes et les suffixes, veuillez vous reporter à la documentation de la passerelle E-mail.

Envoyer des fax via une passerelle E-mail

- 1 Passez en mode fax.
- 2 Chargez le document.
- 3 Assurez-vous que la passerelle E-mail est réglée sur "Oui".



...

Note

Vous pouvez également la régler sur "Oui" en appuyant à plusieurs reprises sur [Fonctions Avancées].

- 4 Spécifiez la destination.
- 5 Appuyez sur [Début].



...

Note

Si vous désirez annuler une émission pendant que la machine numérise un document, appuyez sur [Stop]. Une fois que la machine commence à l'envoyer, cela n'est plus possible.



...

Note

Si la passerelle E-mail est réglée sur "Oui", l'émission mémoire reste effective, que la première soit réglée sur Oui ou sur Non.

10

Réception de télécopies

10 Réception de télécopies

10.1 Réception fax

10.1.1 Sélection du mode de réception

- 1 Appuyez sur [Menu], [9], et appuyez 4 fois sur [Valider].
La machine indique le mode de réception fax dans lequel elle se trouve actuellement.

Mode Fax : prêt
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le mode de réception fax désiré.
Votre machine offre cinq différents modes de réception :
 - Tél Prêt (voir "Mode de réception manuelle" ci-après)
 - Mode Fax : prêt (voir "Mode de réception automatique" ci-après)
 - Fax/Tél Prêt (voir page 10-4)
 - Tél/Fax Prêt (voir page 10-5)
 - Répond./Fax Prêt (voir page 10-5)
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter.



Note

Si vous assignez la fonction "Réception auto" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche pour passer alternativement de la réception manuelle (Tél Prêt) à la réception automatique (que vous avez paramétrée).

10.1.2 Mode de réception manuelle

Mode Tél Prêt

Vous l'utiliserez si :

- Vous voulez utiliser la même ligne tant pour les communications téléphoniques que les communications fax.
- Vous recevez principalement des appels vocaux et moins fréquemment des télécopies.

Dans ce mode :

Votre machine ne décroche jamais automatiquement. Vous devez prendre chaque appel, comme décrit dans la section "Prendre les appels manuellement" à la page 10-6.

Il faudra aussi :

Connecter un téléphone externe. (Voir page 3-10.)

10.1.3 Mode de réception automatique

Mode Fax : prêt

Vous l'utiliserez si :

Votre machine dispose d'une ligne indépendante sans la partager avec un téléphone ou un répondeur.

Dans ce mode:

Votre machine décroche à chaque appel et envoi de fax.

Mode Fax/Tél Prêt

Vous l'utiliserez si :

- Vous voulez utiliser la même ligne tant pour les communications téléphoniques que les communications fax.
- Vous utilisez la machine à la fois comme télécopieur et comme téléphone et que vous voulez principalement recevoir des fax.

Dans ce mode :

Votre machine reçoit les télécopies de manière silencieuse mais vous alerte aussi si un appel vocal se présente. (La machine émet un signal sonore à la fin de chaque réception.)

Lorsqu'un appel vocal arrive, la machine fait entendre une sonnerie spéciale (en revanche le téléphone connecté à votre machine ne sonnera pas). Si vous entendez cette sonnerie, répondez en décrochant le combiné.

Il faudra aussi :

Connecter un téléphone externe. (Voir page 3-10.)

Mode Tél/Fax Prêt***Vous l'utiliserez si :***

- Vous voulez utiliser la même ligne tant pour les communications téléphoniques que les communications fax.
- Vous utilisez la machine à la fois comme télécopieur et comme téléphone et que vous voulez principalement recevoir des appels vocaux.

Dans ce mode

Votre machine fait entendre le nombre de sonneries que vous avez défini (le nombre de sonneries par défaut est 2 fois). Si vous ne décrochez pas pendant que la machine sonne, celle-ci décrochera et prendra automatiquement l'appel. S'il s'agit d'un fax entrant, la machine effectue la réception du fax. S'il s'agit d'un appel vocal entrant, la machine fait entendre une sonnerie spéciale pour vous indiquer de décrocher le combiné. (Mais le téléphone raccordé à la machine ne sonnera pas.)

Il faudra aussi :

Connecter un téléphone externe. (Voir page 3-10.)

Mode Répond./Fax Prêt***Vous l'utiliserez si :***

Vous utilisez un répondeur qui est connecté à votre machine.

Dans ce mode :

Le répondeur connecté à votre machine prend chaque appel. S'il s'agit d'un appel vocal entrant, le répondeur enregistre le message.

Si la machine détecte une tonalité fax, elle effectue la réception de la télécopie.

Il faudra aussi :

Connecter un répondeur téléphone. (Voir page 3-10.)

Utilisation d'un répondeur avec votre machine :

- 1 Réglez la machine sur Répond./Fax Prêt. (Voir page 10-3.)
- 2 Configurez votre répondeur pour qu'il ne décroche après 2 sonneries max.
- 3 Enregistrez un nouveau message sortant sur votre répondeur. Le message sortant de votre répondeur ne devrait pas durer plus de 10 secondes.

Voici une suggestion de message :

"Bonjour ! Vous êtes bien au [votre nom ou numéro de téléphone]. Pour laisser un message de vive voix, attendez le signal sonore. Pour envoyer un fax, appuyez sur la touche [Début] de votre télécopieur. Merci de votre appel !"

10.1.4 Prendre les appels manuellement



Note

Pour prendre un appel manuellement, vous devez raccorder un téléphone externe à votre machine. Vérifiez que le document n'est pas chargé dans l'ADF.

Réception manuelle d'un appel par téléphone externe

En mode "Tél Prêt" ou "Tél/Fax Prêt", décrochez le combiné dès que le téléphone externe sonne :

- Si vous entendez votre interlocuteur, vous pouvez lui répondre.
- Si ce sont des tonalités fax que vous entendez, ("beep – beep – beep"), posez le combiné mais ne raccrochez pas. Appuyez sur la touche [Début] de votre machine. Après avoir appuyé sur [Début], raccrochez le combiné. Du fait que les télécopieurs distants attendront plusieurs secondes la réception des tonalités de négociation de la part de votre machine, vous disposez de 30 secondes environ pour appuyer sur la touche [Début].

10.1.5 Basculer en mode de réception automatique ou en mode de réception manuelle

- 1 Vérifiez que la machine se trouve en mode Fax. Sinon, appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Réception auto" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.
 - Pour passer en mode de réception manuelle, sélectionnez "Non"
 - Pour passer en mode de réception automatique, sélectionnez "Oui"
- 4 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.



Note

Si vous assignez la fonction "Réception auto" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche pour passer alternativement de la réception manuelle (Tél Prêt) à la réception automatique (que vous avez paramétrée).

10.1.6 En cas de panne de papier pendant la réception fax

Lorsque la machine manque de papier, elle émet un signal sonore, le voyant [Alarme] s'allume et l'écran indique quelle est le magasin qui n'a plus de papier – Magasin 1, Magasin 2 (en option) ou l'introducteur manuel.

Dans cet exemple, c'est le Magasin 1 qui est vide.

Magasin 1 Ajouter du papier

Réception sans papier

Au cas où votre machine venait à manquer de papier, elle peut néanmoins enregistrer en mémoire jusqu'à 250 réceptions fax. C'est la "réception sans papier". Dès que vous l'avez rechargée en papier, la machine lance automatiquement l'impression des messages conservés en mémoire.



Note

Le nombre de pages (et non de réceptions) que votre machine peut enregistrer en mode réception sans papier est variable. Cela dépend de la capacité mémoire de votre machine, des types de documents qu'elle a reçus ainsi que de leur définition fax.

10.2 Paramétrage de la réception fax

10.2.1 Définir le nombre de sonneries

Réglage par défaut : 2 fois.

Vous pouvez programmer le nombre de sonneries avant que la machine ne décroche. Vous pouvez choisir de 1 à 10 sonneries.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [0], [3], [Valider].

Nombre sonneries (01-10) 0 <u>2</u> fois
--

- 2 Avec les touches numériques, tapez le nombre de sonneries voulu.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter.

10.2.2 Paramètres d'impression

Vous pouvez définir les trois paramètres suivants en ce qui concerne l'impression des documents reçus par fax :

- Réduction d'impression
- Marge de réduction
- Economie papier

Ces trois paramètres se définissent au cours de la même procédure, indiquée page suivante.

Voici une explication de chacun d'eux :

Réduction d'impression

La réduction d'impression vous permet d'ajuster les documents de grand format reçus à un format idéalement adapté au papier chargé dans votre machine. (Ce paramètre n'affecte pas les copies que vous réalisez sur votre machine.)

Voici les options relatives au facteur de réduction d'impression pour la réception fax :

Sélection	Description
Auto	Réduit automatiquement les tirages imprimés à diverses échelles, avec une échelle plancher de 50%. Tente de réduire l'impression pour qu'elle puisse n'occuper qu'une seule feuille du papier au format que vous avez sélectionné. Si ce n'est pas possible, imprime l'image à l'échelle 100% sur deux pages ou plus.
100%	Ne réduit pas les documents. (Selon le TTI de l'expéditeur, la réception d'un fax d'une seul page peut entraîner l'impression de deux pages.)

Marge de réduction

La marge de réduction de votre machine se mesure en millimètres (mm). Voici comment fonctionne la marge de réduction :

Lorsqu'un message fax passe par la mémoire de votre machine, celle-ci mesure la longueur du message et la compare à (a) la longueur du papier que vous avez sélectionné (marges d'impression non comprises) plus (b) la marge de réduction que vous avez spécifiée. Si la longueur du message entrant est inférieure à (a) plus (b), votre machine imprime le message sur une seule feuille de papier.

Si elle est supérieure, votre machine imprime le message sur deux feuilles ou plus.

Une réduction en réception réglée sur Auto et une marge de réduction réglée sur 24 mm permettront d'imprimer sur une seule page la plupart des fax reçus. Essayez cette combinaison en premier lieu, et seulement si vous rencontrez des problèmes, sélectionnez des réglages différents.

Réception Demi-page

La réception Demi-page permet d'économiser le papier si certains fax reçus sont de format demi-page ou de format "Mémo". Cette fonction lorsqu'elle est activée, indique à la machine qu'elle doit combiner ces deux réceptions demi-page sur la même feuille de papier.

Réception Recto-verso

La réception Recto-verso permet d'économiser le papier en imprimant en recto-verso. Lorsqu'elle est activée, cette fonction permet à la machine de combiner et d'imprimer chaque paire de pages reçues et de les imprimer en recto-verso sur une seule feuille de papier.



Note

L'unité Recto-verso n'est disponible que pour 190f.

La réception Demi-page ne combine que les demi-pages envoyées dos-à-dos au cours de la même émission. Elle ne peut combiner deux fax demi-page envoyées lors de deux émissions différentes.

Pour régler les paramètres d'impression

Réglage par défaut :

Réduction réception : Auto, Marge de réduction : 24 mm,

Réception Demi-page : Non

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [0], [2], [Valider].

Cette machine indique le facteur de réduction en vigueur pour la réception fax :

Réduction récep:Auto ▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le taux de réduction.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

La machine indique la marge de réduction en vigueur :

Marge (00-85) :	<u>24</u> mm
--------------------	--------------

- 4 Avec les touches numériques, tapez la marge de réduction que vous voulez.

- 5 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

La machine indique le réglage en vigueur pour la réception Demi-page :

Recep. Demi-page:Non
▼/▲/Valider

- 6 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.
- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 8 Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

10.3 Fonctions avancées de réception

Si les fonctions fax suivantes n'ont été assignées à aucune touche de fonction programmable, vous pouvez les sélectionner en utilisant la touche Fonctions Avancées. (Voir "Touches de fonction programmables" à la page 12-3.)

Pour sélectionner une fonction fax à l'aide de la touche Fonctions Avancées :

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées].
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲], ou [Fonctions Avancées] plusieurs fois pour sélectionner la fonction voulue. Appuyez ensuite sur [Valider].

Le tableau ci-dessous énumère les fonctions avancées disponibles en mode fax et la séquence d'affichage. Reportez-vous aux pages indiquées pour les détails des fonctions.

Fonction Avancée	Description	Référence
Diffusion	Permet l'émission en diffusion	page 9-23
Entrée Adress	Ceci permet d'entrer l'adresse d'un destinataire.	Consultez le manuel de la carte interface réseau.
Rapport	Imprime le rapport de confirmation d'émission uniquement pour la prochaine émission.	page 15-6
Moniteur	Obtention d'une tonalité pour la numérotation avec prise de ligne.	–
Pause/Numérot.Opt.	Permet d'introduire un caractère de numérotation spécial.	page 8-4
Différé	Permet d'effectuer une émission différée.	page 9-25
Envoi groupé	Enregistre un document en vue d'un envoi groupé.	page 9-27
Select. TTI	Permet de sélectionner le TTI à envoyer. Permet aussi de désactiver l'envoi du TTI.	page 9-33
Page de garde	Permet de spécifier si l'émission se fera ou non avec la page de garde.	page 9-38
Fax Diffusion	Active ou désactive le réacheminement de fax.	page 10-19
Fax & Copie	Active ou désactive la fonction Fax&Copie.	page 9-36
Sécurité	Active ou désactive la réception sécurisée.	page 13-5
Séparateur page	Active ou désactive l'insertion d'une page de séparation.	page 10-24
Emission Mémoire	Active ou désactive l'émission mémoire.	page 9-5
Réception auto	Active ou désactive la réception automatique.	page 10-4

Fonction Avancée	Description	Référence
F-code EM	Permet d'effectuer une émission F-code.	page 11-17
Relève F-Code	Permet d'effectuer une émission F-code en relève.	page 11-19
Releve	Permet d'effectuer une réception par relève.	page 10-17
Préfixe	Permet d'introduire le symbole "/N".	page 9-40
Compteur pages	Affiche le nombre total de pages imprimées et numérisées.	page 12-14
Economie d'énergie	Active ou désactive le mode Economie d'énergie.	page 3-23
En ligne	Annule l'impression à partir du PC.	page 6-12
Switch Mode	Permet de changer le mode de la machine.	page 4-3
Passerelle E-mail	Active ou désactive la passerelle E-mail.	page 9-42

10.3.1 Réception sélective

La fonction réception sélective de la machine vous permet d'empêcher l'arrivée de fax entrants non-autorisés ("fax indésirables"). Mais avant tout, voyons comment fonctionne la réception sélective, pour mieux déterminer ensuite si elle répond ou non à vos besoins.

Quatre réglages sont possibles pour la réception sélective :

- **Non**
La fonction n'est pas activée.
- **Mode1**
La machine vérifie si les quatre derniers chiffres des numéros de téléphone contenus dans votre numéroteur automatique correspondent aux quatre derniers chiffres du numéro téléphonique du télécopieur qui appelle. S'il n'y a pas concordance, votre machine coupe la communication.
- **Mode2**
Ce mode rejette tout appel en provenance d'un numéro dont les huit derniers chiffres correspondent à un numéro figurant sur la liste des numéros bloqués. Votre machine peut mémoriser jusqu'à 50 numéros bloqués.
- **Mode3**
Ce mode rejette tous les numéros qui ne se trouvent pas dans le numéroteur automatique et rejette également les numéros qui figurent sur la liste des numéros bloqués. Ce mode vous permet de conserver un numéro dans le numéroteur automatique pour vos besoins d'émission et de le placer également dans la liste des numéros bloqués pour empêcher d'aboutir les appels émis par ce numéro.

Mais avant d'activer la fonction réception sélective, il faut considérer les points suivants :

- **Les possesseurs de télécopieur n'entrent pas tous leur numéro de téléphone dans leur machine**

Si la fonction réception sélective est activée, votre machine rejettera les télécopies émises par ces machines.

- **Les codes d'accès peuvent entraîner des confusions**

Si une entrée du numéroteur auto se termine par des codes supplémentaires, des indicatifs internationaux par exemple, la réception sélective rejettera les appels émis par ces télécopieurs.

Pour sélectionner le mode de réception sélective

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [0], [Valider]. La machine indique le réglage en vigueur :

Réc. sélective:Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le mode voulu.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation.
Ce qui suit dépend de la sélection effectuée à l'étape 1 :
 - Si vous avez sélectionné "Non" ou "Mode 1", appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.
 - Si vous avez sélectionné "Mode 2" ou "Mode 3", passez à l'étape 4.

- 4 La machine indique :

Choisir No à rejeter
01: Vide

- 5 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à ce que vous trouviez une position vide dans la liste, et appuyez sur [Valider].

Si vous voulez modifier une entrée existante dans la liste des numéros bloqués, appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le numéro que vous voulez modifier, et appuyez sur [Valider].

Pour effacer un numéro de la liste, voir "Effacement d'un numéro de la liste des numéros bloqués" à la page 10-16.

- 6 Avec les touches numériques, tapez les huit derniers chiffres du numéro de fax que vous voulez bloquer. Le rejet des fax pourrait se faire seulement d'après les 4 derniers chiffres d'un numéro de fax, mais nous recommandons d'entrer les 8 derniers au maximum afin de mieux spécifier le numéro de fax à bloquer. Par exemple, si vous voulez bloquer un fax en provenance du numéro 123-456-7890, vous devez taper [4], [5], [6], [7], [8], [9], [0] :
- 01: Entrer numéro fax
4567890_
- Pour changer un chiffre spécifique, déplacez le curseur vers la gauche en appuyant sur [◀] ou vers la droite en appuyant sur [▶] jusqu'à ce que le curseur soit sous le chiffre à modifier, puis utilisez la touche numérique pour entrer le chiffre correct.
- 7 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 8 Si vous voulez entrer un autre numéro, répétez la procédure à partir de l'étape 5. Pour quitter, appuyez sur [Réinit].

Effacement d'un numéro de la liste des numéros bloqués

Pour effacer un numéro de la liste :

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [0], [Valider].

Réc. sélective:Mode2
 ▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [Valider].

Choisir No à rejeter
 01:5553038_

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le numéro à effacer.

- 4 Appuyez sur [Annuler].

01:Eff.Fax indésiré
 Oui -> VALIDER

01:Eff Fax indésiré
 Non -> ANNULER

- 5 Appuyez sur [Valider] pour effacer le numéro. Si vous voulez abandonner la suppression, appuyez sur [Annuler].
- 6 Pour effacer un autre numéro, répétez la procédure à partir de l'étape 3.
- 7 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Impression de la liste des numéros bloqués

Pour imprimer la liste des numéros bloqués, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [0], [Valider].

10.3.2 Réception par relève

La relève permet à quelqu'un de vous envoyer un fax sans avoir à appeler ou à payer pour la communication. Il existe deux sortes de relève :

- **Relève ordinaire**
Votre machine récupère un document auprès d'un télécopieur distant.
- **Relève F-code**
Votre machine récupère un document enregistré dans une des boîtes F-code du télécopieur distant. Pour cela, vous devez être en communication avec un télécopieur compatible F-code. Pour plus d'informations sur la communication F-code, voir "Fonctions Boîtes F-code" à la page 11-3.



Note

Pour que la relève fonctionne, il faut également que le télécopieur distant soit paramétré pour la relève.

Relève ordinaire

Pour régler la machine en relève ordinaire :

- 1 Assurez-vous que le document est chargé dans le télécopieur distant.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Relève" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider]. Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez "Oui"
ou bien
Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "Relève".

Relève : Oui
▼/▲/Valider

- 3 Tapez le numéro du télécopieur distant.

Entrer numéro fax
_

- 4 Pour procéder à une relève ordinaire immédiate, passez à l'étape 7. Pour procéder à une relève ordinaire différée, passez à l'étape 5.

- 5 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Différé" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].

Différé
Prog. heure: 15,17:05

- 6** Avec les touches numériques tapez la date et l'heure (au format 24 heures) à laquelle la machine devra effectuer la relève ordinaire différée. Appuyez ensuite sur [Valider].

- 7** Appuyez sur [Début].

Lorsque votre machine effectue la relève de documents, elle compose le numéro et lors de la prise de contact avec le télécopieur distant, elle commence à recevoir le document, tout comme si c'était le télécopieur distant qui avait initié l'appel.

10.3.3 Réacheminement de fax

Cette fonction indique à la machine qu'elle doit renvoyer le document reçu vers un autre télécopieur. Vous pouvez préciser la durée pendant laquelle cette fonction est active.

**Note**

Le réacheminement de fax ne renvoie pas les documents reçus en relève ou en réception F-code.

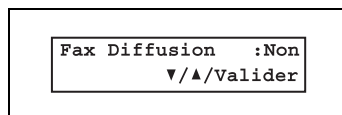
Le réacheminement de fax n'est pas disponible en mode de réception "Tél Prêt".

Activation/désactivation de la fonction réacheminement fax

**Note**

Pour pouvoir activer le réacheminement fax, vous devez créer au moins une règle de transfert.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [6], [1], [Valider].
ou
Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à ce que "Fax Diffusion" s'affiche à l'écran et appuyez sur [Valider].



- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non. Pour activer le réacheminement fax, sélectionnez "Oui".
- 3 Appuyez sur [Valider].

Créer ou modifier la règle de transfert

Vous pouvez créer jusqu'à 10 règles de transfert.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [6], [2], [Valider].

Choix No Fax Diffus.
01:Vide

- 2 Si c'est la première règle de transfert que vous définissez, passez à l'étape 4.
Si vous avez déjà défini des règles de transfert, continuez à l'étape 3.

- 3 Sélectionnez le numéro de la règle de transfert que vous voulez créer ou modifier, et appuyez sur [Valider].

01:Nbr de diffusion
_

- 4 Tapez le numéro de fax du télécopieur distant vers lequel vous voulez transférer les documents. Tapez un numéro 1-Touche, un numéro abrégé, un groupe d'appel, ou tapez un numéro ordinaire avec les touches numériques.

- 5 Pour ajouter d'autres numéros fax, tapez le numéro comme indiqué à l'étape 4. Il est possible de spécifier jusqu'à 201 numéros de destination pour le transfert.

01:Nbr de diffusion
[01],S002,G12,1234_

- Avec les touches numériques, tapez la destination (une seule possible).
- Si vous désirez effacer un numéro existant, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro.

- 6 Appuyez sur [Valider].

Fax Diffusion :Oui
▼/▲/Valider

- 7 Il est possible d'activer ou de désactiver les règles individuellement.
 - Pour activer la règle, sélectionnez "Oui".
 - Pour désactiver la règle, sélectionnez "Non".

- 8 Appuyez sur [Valider].
La machine demande ensuite de préciser pour quelle durée la fonction de réacheminement fax sera active.

1 : Prog. heure

* ** : ** -- * ** : **

Date de début de période de transfert

Heure de début de période de transfert

Date de fin de période de transfert

Heure de fin de période de transfert

- 9 Tapez le jour et l'heure.
- Pour entrer le jour, appuyez sur [▼] ou [▲].
 - Pour entrer l'heure, (format 24 heures) utilisez les touches numériques.
 - Si vous tapez [*] pour la date et l'heure, les fax reçus seront tous réacheminés.
 - Une pression sur [Annuler] effacera le jour et la date spécifiés.
 - Pour changer un chiffre, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur sur ce chiffre, puis retapez un autre chiffre par dessus.

- 10 Appuyez sur [Valider].

Imp. Auto
:Non
▼/▲/Valider

L'impression automatique détermine si la machine imprimera ou non un document dès réception.

- **Oui :**
La machine imprime une copie de tout document reçu ou réacheminé.
- **Non :**
La machine n'imprime pas les documents reçus ou transférés.



Note

Si la fonction de réception sécurisée (page 13-5) est activée, la machine n'imprime pas un document reçu même si cette fonction d'impression est activée.

11 Appuyez sur [Valider].

Pour créer ou modifier une autre règle de transfert, répétez la procédure à partir de l'étape 3. Pour quitter, appuyez sur [Réinit.].

Effacement d'une règle de transfert

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [6], [3], [Valider].

Choix No Fax Diffus.
01:1234

- 2 Sélectionnez le numéro de la règle de transfert que vous voulez effacer, et appuyez sur [Valider].

01:Eff. Fax Diffus.
Oui -> VALIDER

01:Eff. Fax Diffus.
Non -> ANNULER

- 3 Appuyez sur [Valider] pour effacer la règle.
- 4 Pour effacer une autre règle de transfert, répétez cette procédure à partir de l'étape 2.
Pour revenir au mode attente, appuyez sur [Réinit.].

**Note**

Pour imprimer la liste des règles de transfert, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [7], [Valider]. (Voir page 15-3.)

10.3.4 Séparateur page

La fonction page de séparation peut différencier les divers documents reçus par l'insertion d'un feuille vierge sur le document reçu. Par exemple, si vous utilisez du papier de couleur pour les pages de séparation, il est plus facile de distinguer les documents reçus les uns des autres.

Paramétrer la page de séparation

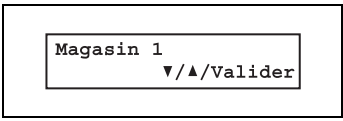
- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [2], [Valider].



Séparateur page :Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à sélectionner le mode voulu. Pour activer la fonction page de séparation, sélectionner "Oui" et continuez à l'étape 3. Pour la désactiver, sélectionnez "Non" et passez à l'étape 6.

- 3 Appuyez sur [Valider].



Magasin 1
▼/▲/Valider



Note

Toute source papier non raccordée à la machine n'apparaît pas sur l'écran LCD.

- 4 Sélectionnez avec les touches numériques la source papier pour les pages de séparation.

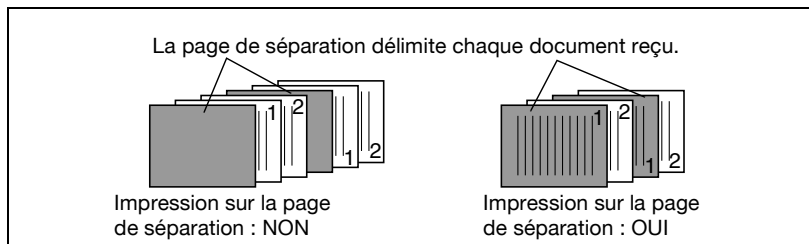
5 Appuyez sur [Valider].

Imp. page sépar.: Non
 ▼/▲/Valider

Choisissez si la page de séparation sera vierge ou si elle sera également utilisée pour l'impression du document.

Si vous désirez conserver une page de séparation vierge, sélectionnez "Non".

Si vous souhaitez imprimer sur la page de séparation la première page des documents reçus, sélectionnez "Oui".



6 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer les réglages.

Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

**Note**

A l'issue du paramétrage, vous pouvez activer ou désactiver cette fonction en appuyant sur [Fonction Avancées] jusqu'à ce que "Séparateur page" s'affiche à l'écran, et appuyez sur [Valider]. Puis sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

ou

Si vous avez assigné la fonction "Séparateur page" à une Touche de fonction programmable (page 12-3), il suffit d'appuyer sur cette touche pour activer ou désactiver cette fonction.

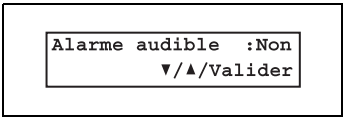
10.3.5 Alarme sonore

Chaque fois que votre machine reçoit un document d'un télécopieur distant, la première fera entendre un signal sonore pour vous alerter.

Ce signal ne s'arrêtera que si vous appuyez sur [Stop] ou si la machine engage une autre communication fax.

Pour activer ou désactiver cette fonction par [Oui] ou [Non]:

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [6], [Valider].



Alarme audible :Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le mode voulu.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.



...

Note

La machine ne fait entendre aucun signal sonore pendant la réception par relève ou la réception par relève F-code.



Fonctions Boîtes F-code

11 Fonctions Boîtes F-code

11.1 F-code : préliminaires

L'ITU-T, l'agence des Nations Unies chargée de normaliser les télécommunications internationales, a créé une norme industrielle de télécopie relative à la communication par adressage secondaire et mot de passe.

Grâce à l'adressage secondaire, votre machine peut procéder à des émissions sécurisées, envoyer des documents par relève, et même initier des diffusions relais indépendamment du fabricant du matériel.

F-code est l'une des désignations de l'adressage secondaire, et c'est sous ce terme que nous y faisons référence dans ce manuel et sur l'écran de la machine.

11.1.1 Quelques recommandations pour l'utilisation du F-code

- Avant de créer une boîte F-code, il vous faut savoir si le télécopieur distant est compatible avec la norme ITU-T d'adressage secondaire, et si cette fonction y est activée.
- Pour permettre à l'autre partie d'envoyer ou de relever les documents dans vos boîtes F-code, vous devez créer une boîte F-code dans votre machine et l'autre partie doit connaître l'adresse secondaire et le mot de passe de votre boîte F-code.
- Pour envoyer à ou relever un document dans les boîtes F-code d'un télécopieur distant, vous devez aussi connaître leur adresse secondaire et le mot de passe.

11.2 Création ou modification d'une Boîte F-code

Voici les éléments de la création d'un boîte F-code.

Sous-menu	Description
Boîte No.	Tapez un numéro à 2 chiffres (01-20) pour la boîte F-code que vous voulez créer. (Il est possible de créer jusqu'à 20 boîtes F-code.)
NomBoîte	Vous pouvez attribuer un nom à la boîte F-code. (Ce nom peut comporter 16 caractères max.)
Sous d'adresse	Il s'agit de l'adresse secondaire ITU-T nécessaire à la transaction fax F-code. (L'adresse secondaire et le mot de passe peuvent comporter 20 chiffres max. et le signe #.) Le télécopieur distant ne peut utiliser votre fonction boîte F-code que si l'adresse secondaire et le mot de passe (le cas échéant) correspondent à l'adresse secondaire de votre boîte F-code (et éventuellement votre mot de passe).
Mot de passe	Il s'agit du mot de passe de l'adressage secondaire ITU-T. La saisie du mot de passe est facultative, mais un mot de passe renforce la sécurité de la communication F-code.
Fonction boîte	Vous pouvez configurer la boîte F-code comme boîte bulletin, comme boîte de réception sécurisée ou comme boîte relais d'émission. Boîte bulletin Conserve les documents numérisés ou reçus dans l'attente d'une demande de relève par un autre télécopieur compatible F-code. Boîte sécurisée Les documents reçus dans la boîte sécurisée sont conservés pendant le nombre de jours que vous avez spécifié et ne sont pas automatiquement imprimés. Pour les imprimer, il faut entrer le code I.D. Boîte relais Les documents reçus sont renvoyés vers d'autres destinations. Si vous activez le mode d'impression automatique, la machine peut aussi les imprimer.
Code I.D.	Il s'agit du code I.D. à 4 chiffres qui protège les paramètres de la boîte F-code contre tout accès non autorisé. L'attribution d'un code I.D. est facultatif pour une boîte bulletin et une boîte relais, mais elle est impérative pour une boîte sécurisée.

11.2.1 Création ou modification d'une boîte F-code



Note

Si vous voulez changer une boîte F-code existante, vous devez d'abord effacer l'ancienne boîte et en créer une nouvelle.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [4], [1], [Valider].

Sélct. boîte F-CODE
 01:Vide

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte F-code. Appuyez ensuite sur [Valider].
Ce qui suit dépend de ce que vous voulez faire : créer ou modifier la boîte F-code :

- Pour une création – passez à l'étape 4.
- Pour une modification – passez à l'étape suivante.

- 3 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres et appuyez sur [Valider].

(Si vous n'avez pas défini de code I.D. pour la protection de l'opération, vous pouvez sauter cette étape.)

01:Prog boîte F-CODE
 Prog. code I.D.:****

- 4 La machine vous demande d'entrer un nom pour cette boîte F-code.

01:NomBoîte;Majusc.
 _

Tapez ou modifiez le nom avec les touches numériques.

Un nom de boîte F-code peut comporter 16 caractères max.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

- 5 Appuyez sur [Valider].

01:Sous-adresse

Vous devez entrer l'adresse secondaire ITU-T de la boîte F-code. Il s'agit de l'identifiant numérique que vous devez taper pour pouvoir communiquer avec tout télécopieur distant compatible F-code. L'adresse secondaire est unique et ne peut être attribuée à aucune autre boîte F-code.

- 6 Saisissez l'adresse secondaire à l'aide des touches du clavier numérique.

L'adresse secondaire peut comporter 20 caractères max. et toute combinaison de chiffres ainsi que les caractères [*] et [#] (mais aucun autre caractère non-numérique).

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 7 Appuyez sur [Valider].

01:Mot de passe

Il s'agit du mot de passe pour les transactions fax compatibles ITU-T F-code.

Il n'est pas nécessaire d'attribuer un mot de passe à la boîte F-code. Cependant, l'utilisation d'un mot de passe renforce la sécurité de votre communication F-code.

Si vous ne désirez pas introduire le mot de passe ITU-T, passez à l'étape 9.

- 8 Avec les touches numériques, tapez le mot de passe compatible ITU-T correspondant à cette boîte. Ce mot de passe peut comporter 20 caractères max. et toute combinaison de chiffres ainsi que les caractères [*] et [#] (mais aucun autre caractère non-numérique).

Pour changer un numéro, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le numéro. Retapez ensuite le numéro correct.

- 9 Appuyez sur [Valider].

Type boîte:Bulletin
▼/▲/Valider

10 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le type de boîte, et appuyez sur [Valider].

- Si vous choisissez "Bulletin", passez à l'étape 11.
- Si vous choisissez "Relais", passez à l'étape 13.
- Si vous choisissez "Sécurité", passez à l'étape 19.

Configuration d'une boîte bulletin

11 La boîte bulletin offre les réglages suivants :

Protéger réception

Détermine si le document est reçu ou non dans la boîte bulletin.

Protéger récep. :Non
▼/▲/Valider

- **Oui** (La réception est protégée.) :
Les documents ne sont pas réceptionnés dans la boîte.
- **Non** (La réception n'est pas protégée.) :
Les documents sont reçus dans la boîte bulletin et les deux réglages supplémentaires ci-dessous sont alors disponibles: "Impression Auto" et "Ecraser Document".

Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Passez ensuite au réglage suivant.

Impression Auto

Détermine si un document reçu doit ou non être imprimé.

Ce réglage n'est disponible que si la "Protéger récep." est désactivée.

Imp. Auto :Non
▼/▲/Valider

- **Oui :**
Le document reçu sera automatiquement imprimé quand il est réceptionné dans la boîte bulletin.
- **Non :**
Les documents reçus ne sont pas imprimés. Vous devez les imprimer manuellement. (Voir page 11-14.)
- Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].
Passez ensuite au réglage suivant.

Ecraser Document

Détermine si les documents existant dans la boîte seront ou non écrasés par la réception d'un nouveau document dans la boîte.

Ecraser doc. :Non
▼/▲/Valider

Ce réglage n'est disponible que si la "Protéger récep." est désactivée.

- **Oui :**

Les documents se trouvant dans la boîte seront remplacés par le nouveau document reçu.

- **Non :**

Le document reçu s'ajoutera à ceux qui éventuellement se trouvent déjà dans la boîte. Chaque boîte peut contenir jusqu'à 30 documents (chaque document pouvant comporter une ou plusieurs pages).

Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Passez ensuite au réglage suivant.

Effacer Document émis

Détermine si un document se trouvant dans la boîte sera ou non supprimé après avoir été envoyé suite à une demande de relève.

Eff.Doc.Em. :Non
▼/▲/Valider

- **Oui :**

Votre machine efface le document de la boîte dès qu'il a été envoyé. Si vous sélectionnez "Oui", cette boîte ne peut être relevée qu'une seule fois par document.

- **Non :**

Votre machine ne supprime pas le document de la boîte après l'envoi par relève. Tant que votre machine est alimentée par le réseau électrique, et que vous n'effacez pas le document de la boîte, le document est disponible pour la relève pendant une période indéfinie.

Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

12 Passez à l'étape 22.

Configuration d'une boîte relais

- 13 La machine demande le numéro de fax vers lequel elle doit relayer les documents reçus.

Ent. No. Relais

—

- 14 Pour entrer le numéro de fax, appuyez sur une touche 1-Touche ou appuyez sur [Num. Rapide/Groupe] suivi de l'identifiant à 3 chiffres. Les touches numériques ne peuvent pas être utilisées pour introduire ces numéros.

Pour ajouter les numéros de fax, appuyez entre chacun sur une touche de fonction programmable à laquelle la fonction "Diffusion" a été assignée. Vous pouvez spécifier 200 numéros maximum. Pour plus de détails sur les touches de fonction programmables, voir page 12-3.

- 15 Appuyez sur [Valider].

Select. TTI :Emett.
▼/▲/Valider

La machine demande le TTI que vous voulez faire apparaître sur la première ligne des télécopies que vous relayer vers d'autres destinations.

- **Emett.**
Renvoie le document avec le TTI de l'expéditeur initial.
- **Chaque**
Renvoie le document avec le TTI de l'expéditeur initial et votre TTI.
- **Levot.**
Renvoie le document avec votre TTI à la place de celui de l'expéditeur initial.

- 16 Avec les touches [▼] ou [▲] sélectionnez le TTI. Appuyez ensuite sur [Valider].

Imp. Auto :Non
▼/▲/Valider

- **Oui :**
Le document reçu sera automatiquement imprimé quand il est réceptionné dans la boîte.
 - **Non :**
Les documents reçus ne sont pas imprimés, juste renvoyés vers d'autres destinations.
- 17 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].
- 18 Passez à l'étape 22.

Configuration d'une boîte sécurisée

- 19** La machine demande combien de temps elle doit conserver un document dans la boîte F-code de votre machine.

Rét.Doc.F-CODE
(00-31) 00 Jour

- 20** Avec les touches numériques tapez un nombre à 2 chiffres (01-31) pour indiquer la durée de conservation des documents dans la boîte sécurisée.

Votre machine peut conserver les documents entrants dans des boîtes sécurisées (30 documents max.) pendant 31 jours max., à l'issue desquels elle efface automatiquement les documents. Cependant si votre machine dispose de la mémoire suffisante, vous pouvez désactiver la limite de 31 jours afin de conserver les documents pour une période indéfinie. Si tel est le cas, alors tapez [0] [0]. En revanche, ces documents devront être supprimés manuellement.

- 21** Appuyez sur [Valider].

- 22** La machine demande le code I.D. de sécurité (à 4 chiffres) de votre boîte F-code.

01:Prog boîte F-CODE
Prog. code I.D.: 0000

Il s'agit du code I.D. qui protège les paramètres de la boîte F-code contre tout accès non autorisé. Après avoir entré ce code, vous devrez le taper la prochaine fois que vous voudrez accéder à la boîte F-code.

Si vous utilisez une boîte relais ou une boîte bulletin, l'attribution d'un code I.D. est facultative. En revanche, si vous utilisez une boîte sécurisée, le code I.D. est nécessaire pour imprimer le document reçu.



Note

N'oubliez pas votre code I.D. !

- 23** Tapez le code I.D. à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. (0001-9999)
Appuyez ensuite sur [Valider].

Il n'est pas possible de sélectionner "0000" comme code I.D. Cette combinaison sert à désactiver le code I.D. pour les boîtes bulletin ou les boîtes relais.

- 24** Pour créer ou modifier une autre boîte F-code, répétez la procédure à partir de l'étape 3. Pour terminer, appuyez sur [Réinit.].

11.3 Impression de la liste des boîtes F-code

Pour imprimer la liste de vos boîtes F-code, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [3], [Valider].

11.4 Impression de la liste des documents conservés dans vos boîtes F-code

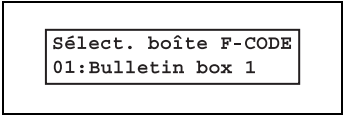
Pour imprimer la liste des documents enregistrés dans les boîtes F-code, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [4], [Valider].

11.5 Effacement d'une boîte F-code vide

Pour pouvoir effacer une boîte F-code vide, celle-ci doit d'abord être vide. (Si au cours de ces étapes, vous sélectionnez une boîte F-code qui n'est pas vide, la machine émet des signaux sonores. Si cela se produit, imprimez tous les documents qu'elle contient avant de l'effacer.)

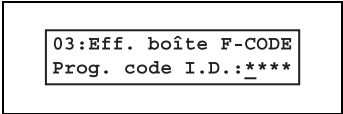
Pour supprimer une boîte F-code vide :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [4], [2], [Valider].



Sélect. boîte F-CODE
01:Bulletin box 1

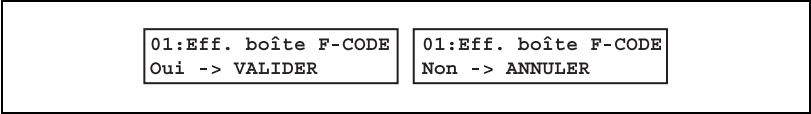
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte F-code à effacer. Appuyez ensuite sur [Valider].



03:Eff. boîte F-CODE
Prog. code I.D.:****

- 3 Tapez le code I.D. à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. (Si vous n'avez pas défini de code I.D. pour la protection de l'opération, vous pouvez sauter cette étape.)

- 4 Appuyez sur [Valider].
Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :



01:Eff. boîte F-CODE
Oui -> VALIDER

01:Eff. boîte F-CODE
Non -> ANNULER

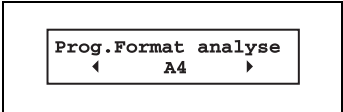
- 5 Appuyez sur [Valider] pour supprimer la boîte F-code.
Si vous voulez abandonner l'effacement de cette boîte, appuyez sur [Annuler] et revenez à l'étape 2.
- 6 Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

11.6 Rétention d'un document dans une boîte bulletin en vue d'une relève

Chaque boîte bulletin peut contenir jusqu'à 30 documents.

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Chargez un document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition, et procédez aux réglages nécessaires.

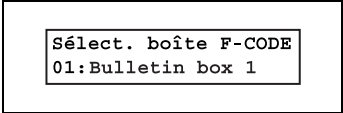
- 3 Si vous avez placé le document sur la vitre d'exposition, sélectionnez le format du document en appuyant sur [Format Doc.]. Si vous utilisez l'ADF, passez à l'étape suivante.



```

Prog.Format analyse
  ◀      A4      ▶
  
```

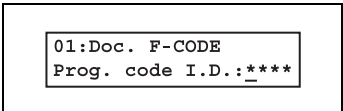
- 4 Appuyez sur [Menu], [4], [1], [2], [Valider].



```

Sélect. boîte F-CODE
01:Bulletin box 1
  
```

- 5 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte bulletin. Appuyez ensuite sur [Valider].

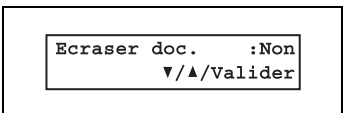


```

01:Doc. F-CODE
Prog. code I.D.:****
  
```

(Si vous n'avez pas défini de code I.D. pour cette boîte, vous pouvez passer à l'étape 6.)

- 6 Tapez le code I.D. à 4 chiffres à l'aide des touches numériques.
- 7 Appuyez sur [Valider].



```

Ecraser doc. :Non
▼/▲/Valider
  
```

- **Oui :**
Les documents se trouvant dans la boîte seront remplacés par le nouveau document numérisé.
- **Non :**
Le document numérisé sera ajouté dans la boîte. Chaque boîte peut contenir jusqu'à 30 documents (chaque document pouvant comporter une ou plusieurs pages).

- 8 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.

- 9 Appuyez sur [Valider].
- 10 Votre machine commence à numériser le document dans la boîte bulletin.

Doc	F-CODE	Fich. : 1
	A4	Mém 99%

Le numéro de fichier (ci-dessus représenté par 1) vous indique combien de documents se trouvent dans la boîte bulletin. Vous devez connaître le numéro de fichier pour effacer ou imprimer le document.

11.7 Impression d'un document enregistré dans une boîte bulletin

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

- 2 Appuyez sur [Menu], [4], [3], [2], [Valider].

Sélect. boîte F-CODE
01:Bulletin box 1

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte bulletin. Appuyez ensuite sur [Valider].

01:Doc. F-CODE
Prog. code I.D.:****

(Si vous n'avez pas défini de code I.D. pour cette boîte, passez à l'étape 5.)

- 4 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres de votre boîte F-code.

- 5 Appuyez sur [Valider].

01:Select. Doc. No.
00:Tout document

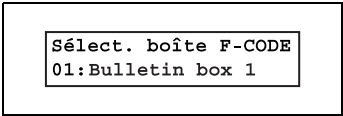
- 6 Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le numéro de fichier (1-30) correspondant au document que vous voulez imprimer.

- 7 Si vous voulez imprimer la totalité des documents conservés dans la boîte bulletin, tapez [0] (zéro).

- 8 Appuyez sur [Valider].
La machine imprime le document choisi, puis revient au mode attente.

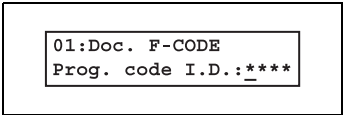
11.8 Effacement d'un document enregistré dans une boîte bulletin

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Appuyez sur [Menu], [4], [2], [2], [Valider].



Sélect. boîte F-CODE
01:Bulletin box 1

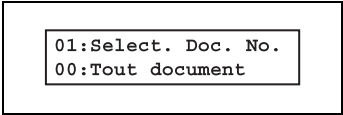
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte bulletin. Appuyez ensuite sur [Valider].



01:Doc. F-CODE
Prog. code I.D.:****

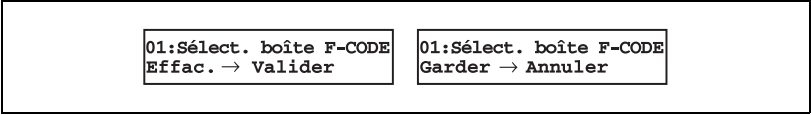
(Si vous n'avez pas défini de code I.D. pour cette boîte, passez à l'étape 5.)

- 4 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres de votre boîte F-code.
- 5 Appuyez sur [Valider].



01:Select. Doc. No.
00:Tout document

- 6 Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le numéro de fichier (1-30) correspondant au document que vous voulez effacer.
- 7 Si vous voulez effacer la totalité des documents conservés dans la boîte bulletin, tapez 0 (zéro).
- 8 Appuyez sur [Valider]. Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :



01:Sélect. boîte F-CODE
Effac. → Valider

01:Sélect. boîte F-CODE
Garder → Annuler

- 9 Appuyez sur [Valider] pour effacer le document et revenir au mode attente.
Appuyez sur [Annuler] pour quitter sans effacer et revenir au mode attente.

11.9 Impression d'un document reçu dans la boîte sécurisée

Quand votre machine reçoit un document via adressage secondaire ITU-T dans une boîte sécurisée F-code, votre machine imprime un message pour vous notifier la réception.

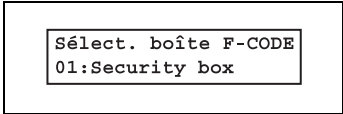
Ce message indique : (1) le numéro de la boîte F-code qui a reçu le document, (2) le nom de la boîte, (3) le nom du télécopieur distant (le cas échéant), et (4) les numéros de fichiers conservés dans la boîte F-code.

Vous disposez alors d'un certain nombre de jours (voir étapes 19 à 21 en page 11-10) pour imprimer le document avant que votre machine ne l'efface automatiquement.

Pour imprimer des documents reçus :

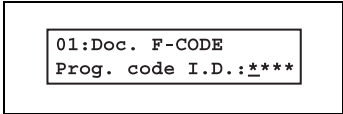
- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.

- 2 Appuyez sur [Menu], [4], [3], [2], [Valider].



Sélect. boîte F-CODE
01:Security box

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la boîte sécurisée. Appuyez ensuite sur [Valider].



01:Doc. F-CODE
Prog. code I.D.:****

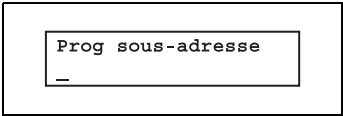
- 4 Avec les touches numériques, tapez le code I.D. à 4 chiffres de votre boîte sécurisée.

- 5 Appuyez sur [Valider].
Votre machine imprime tous les documents contenus dans la boîte sécurisée F-code, puis les efface.

- Si la boîte sécurisée ne contient aucun document, la machine affiche brièvement à l'écran "Pas de doc. en mém." avant de revenir à l'étape 2.
- Si vous avez tapé un code I.D. erroné, votre machine annule l'opération et revient au mode attente.

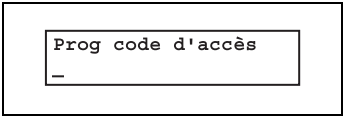
11.10 Emission d'un document avec adressage secondaire et mot de passe

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
Si besoin, réglez le mode document et le contraste.
- 3 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "EM F-Code" à l'écran LCD et appuyez sur [Valider]
ou
Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "EM F-Code".



Prog sous-adresse
_

- 4 Avec les touches numériques tapez l'adresse secondaire ITU-T qui convient.
Appuyez ensuite sur [Valider].

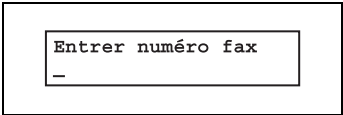


Prog code d'accès
_

La définition d'un mot de passe est facultative, mais elle est nécessaire si l'expéditeur a défini un mot de passe sur sa boîte F-code.

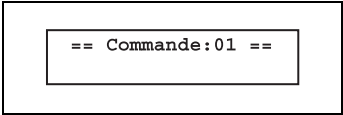
- 5 Avec les touches numériques tapez le mot de passe ITU-T.
Appuyez ensuite sur [Valider].

Si vous n'avez pas à taper le mot de passe ITU-T, appuyez sur [Valider] sans introduire un seul numéro.



Entrer numéro fax
_

- 6 Tapez le numéro de fax.
Vous pouvez soit appuyer sur une touche 1-Touche, soit entrer un numéro abrégé, soit taper le numéro de fax à l'aide des touches numériques.
- 7 Appuyez sur [Début]. Votre machine commence à numériser le document.



== Commande:01 ==

Puis votre machine compose le numéro, envoie le document avec l'adresse secondaire et le mot de passe.

- Pour annuler l'émission en cours, appuyez sur [Abandon Fax] et [Annuler], [Annuler].
- Pour annuler une émission différée, appuyez sur [Abandon Fax], recherchez ensuite à l'aide des touches de curseur le numéro de commande que vous voulez annuler, et appuyez sur [Annuler], [Annuler]. (Voir aussi "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)

**Note**

Si vous composez fréquemment le même numéro de destination avec adresse secondaire (et mot de passe), vous pouvez utiliser la touche de macro-commande pour plus de commodité. Pour plus de détails sur la touche macro-commande, voir page 12-7.

11.11 Relève d'un document avec adressage secondaire et mot de passe

- 1 Appuyez sur le bouton "Copie/Fax/Scan" pour faire passer la machine en mode Fax.
- 2 Appuyez sur [Fonctions Avancées] jusqu'à afficher "Relève F-Code" à l'écran LCD et appuyez sur [Valider] ou
Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "Relève F-Code". Avec les touches numériques tapez l'adresse secondaire ITU-T qui convient. Appuyez ensuite sur [Valider].

The diagram shows a vertical stack of three rectangular input fields on an LCD screen. The first field is labeled "Prog sous-adresse" and contains a single underscore character "_". The second field is labeled "Rel code-F" and contains the navigation symbols "▼/▲" followed by the label "Valider". The third field is labeled "Prog code d'accès" and contains a single underscore character "_".

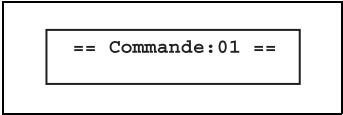
La définition d'un mot de passe est facultative, mais elle est nécessaire si l'expéditeur a défini un mot de passe sur sa boîte F-code.

- 3 Avec les touches numériques tapez le mot de passe ITU-T. Appuyez ensuite sur [Valider].

The diagram shows a single rectangular input field on an LCD screen. It is labeled "Entrer numéro fax" and contains a single underscore character "_".

Si vous n'avez pas à taper le mot de passe ITU-T, appuyez sur [Valider] sans introduire un seul numéro.

- 4 Tapez le numéro de fax.
Vous pouvez soit appuyer sur une touche 1-Touche, soit entrer un numéro abrégé, soit taper le numéro de fax à l'aide des touches numériques.

5 Appuyez sur [Début].

== Commande:01 ==

Votre machine compose le numéro et relève le document dans la boîte F-code du télécopieur distant.

- Pour annuler la relève en cours, appuyez sur [Abandon Fax] et [Annuler], [Annuler].
- Pour annuler une relève différée, appuyez sur [Abandon Fax], recherchez ensuite à l'aide des touches de curseur le numéro de commande que vous voulez annuler, et appuyez sur [Annuler], [Annuler]. (Voir aussi "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14.)

12

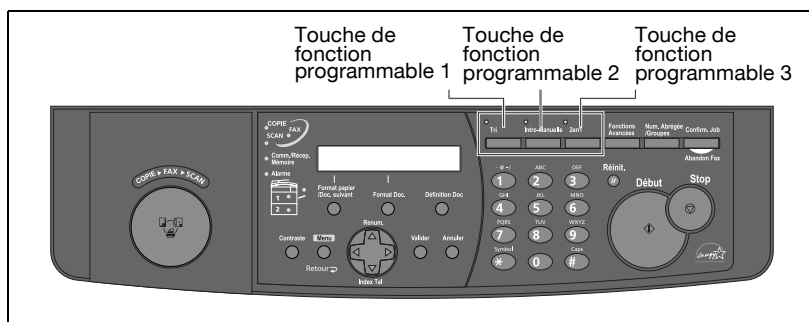
Fonctions spéciales

12 Fonctions spéciales

12.1 Touches de fonction programmables

La touche de fonction programmable est une touche de raccourci. Vous pouvez lui assigner une fonction que vous utilisez souvent et appeler ou révoquer cette fonction par une simple pression sur la touche.

Lorsque la fonction assignée à la touche de fonction programmable est activée, le voyant au-dessus de la touche de fonction s'allume. Toutefois, avec certaines fonctions le voyant ne s'allumera pas.



12.1.1 Fonctions assignables aux touches programmables

Le tableau suivant énumère les fonctions que vous pouvez assigner aux touches programmables.

Nom de la fonction	Description	Voyant allumé	Page de référence
Tri copies	Commande l'activation ou la désactivation du tri de copies	Oui	page 5-8
Combiné	Sélection Oui/Non pour la copie 2en1.	Oui	page 5-11
Zoom	Permet d'ajuster le taux zoom par pas de 1%	Oui	page 5-7
Diffusion	Permet l'émission en diffusion	–	page 9-23
Entrée Adress*	Permet d'introduire une adresse E-mail	–	Consultez le manuel de la carte interface réseau.
Rapport	Commande l'activation ou la désactivation de l'impression du rapport de transmission	Oui	page 15-7
Moniteur	Permet d'obtenir la tonalité pour la numérotation avec prise de ligne	Oui	–
Pause/Numérot.Opt.	Permet d'introduire un caractère de numérotation.	–	page 8-4
Différé	Permet d'effectuer une émission différée	–	page 9-25
Envoi groupé	Permet d'enregistrer un document en vue d'un envoi groupé	–	page 9-27
Select. TTI	Permet de sélectionner le TTI à envoyer. Permet aussi de désactiver l'envoi du TTI.	Oui	page 9-33
Page de garde	Commande l'activation ou la désactivation de l'insertion de la page de garde	Oui	page 9-38
Fax Diffusion	Commande l'activation ou la désactivation du réacheminement de fax	Oui	page 10-19
Fax & Copie	Commande l'activation ou la désactivation de la fonction Fax&Copie	Oui	page 9-36
Sécurité	Commande l'activation ou la désactivation de la réception sécurisée	Oui	page 13-5
Séparateur page	Commande l'activation ou la désactivation de l'insertion de la page de séparation	Oui	page 10-24
Emission mémoire	Commande l'activation ou la désactivation de l'émission mémoire	Oui	page 9-5
Réception auto	Commande l'activation ou la désactivation de la réception automatique	Oui	page 10-3
Em. F-Code	Permet d'effectuer une émission F-code.	–	page 11-17
Relève F-Code	Permet d'effectuer une Relève F-code.	–	page 11-19
Releve	Permet d'effectuer une réception par relève.	–	page 10-17

Nom de la fonction	Description	Voyant allumé	Page de référence
Préfixe	Permet d'introduire le symbole/N.		page 9-41
Intro-manuelle	Permet de définir le format du papier pour l'introducteur manuel.		page 4-26
Copie Recto-Verso	Sélection Oui/Non pour la copie recto-verso		page 5-13
Compteur pages	Affiche le nombre total de pages imprimées et numérisées.		page 12-14
Economie d'énergie	Permet de basculer immédiatement en mode Economie d'énergie.	Oui	page 3-23
En ligne	Annule l'impression PC.	Oui	page 6-12
Switch Mode	Permet de changer le mode de la machine.		page 4-3

* La carte interface réseau, en option, est nécessaire.

** La fonction de copie recto-verso n'est disponible que pour 190f.

Par défaut, les fonctions suivantes sont pré-assignées aux touches programmables :

- Touche Prog. 1: Copies
- Touche Prog. 2 : Intro-Manuelle
- Touche Prog. 3 : 2en 1

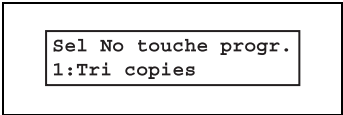


Note

Quand vous modifiez le réglage activation/désactivation des fonctions "Fax & Copie", "Rapport de transmission", "Emission mémoire", "Page de garde" ou "Select. TTI" en appuyant sur la Touche de fonction programmable, celle-ci ne sera effective que pour l'émission suivante. Une fois l'émission achevée, le réglage reviendra à sa valeur par défaut. Si vous voulez modifier le réglage par défaut, voir "Paramètres utilisateur" à la page 14-3.

12.1.2 Programmation de la touche de fonction

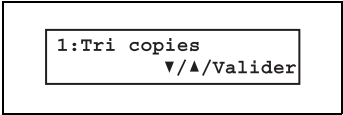
- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [3], [Valider].



Sel No touche progr.
1:Tri copies

La machine indique la fonction actuellement assignée à la Touche de fonction programmable 1. En appuyant sur [▼] ou [▲], il est possible de visualiser les fonctions assignées aux autres touches.

- 2 Sélectionnez la touche programmable à changer.
- 3 Appuyez sur [Valider].



1:Tri copies
▼/▲/Valider

- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner la fonction à assigner.
- 5 Appuyez sur [Valider].
- 6 Si vous voulez programmer une autre touche, répétez la procédure à partir de l'étape 2. Pour quitter, appuyez sur [Réinit.].
- 7 Pour identifier rapidement les touches et les fonctions qui leur sont assignées, apposez sur les touches programmées les étiquettes fournies.



Note

Une fonction déjà assignée à une touche de fonction programmable ne peut être assignée à une autre.

12.2 Touches de macro commande

Il est possible de programmer des séquences de commandes pour des fonctions souvent utilisées et de les enregistrer sous forme de "Macro commandes". Après enregistrement, il suffit alors d'une seule pression sur la touche de macro pour exécuter la série d'instructions programmée.

Sept touches macros sont disponibles. Chaque touche peut être programmée avec une séquence de 60 opérations maximum.



12.2.1 Instructions programmables dans une macro

Vous pouvez programmer une touche macro pour qu'elle accomplisse l'une des tâches suivantes, mais vous ne pouvez pas programmer des opérations qui concernent les paramètres machine.

- **Copie :**
- Toutes les procédures de copie
- **Tirages imprimés :**
- Toutes les listes imprimables ([Menu], [5], [1], [01] à [19])
- Document enregistré en vue d'une relève ([Menu], [4], [3], [1])
- Document F-code enregistré dans une boîte bulletin ([Menu], [4], [3], [2])
- Document F-code enregistré dans une boîte d'envoi groupé ([Menu], [4], [3], [3])
- Document en réception sécurisée ([Menu], [4], [3], [4])
- Document enregistré en vue d'une commande différée ([Menu], [4], [3], [5])
- **Enregistrement de document :**
- Documents enregistrés en vue d'une relève ordinaire ([Menu], [4], [1], [1])
- Documents dans une boîte F-code ou dans une boîte bulletin ([Menu], [4], [2], [2])

- **Fonctions de communication :**

- Emission différée (page 9-25)
- Diffusion (page 9-23)
- Relève ordinaire (page 9-35)
- Emission groupe (page 9-27)
- Emission F-code (page 11-17)
- Relève F-code (page 11-19)



Note

Une touche macro ne peut recevoir qu'une seule tâche. Elle ne peut associer deux tâches en même temps.

Création ou modification d'une macro

- 1 Appuyez sur [Programmation macro].

1.Programmer macro
 ▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [Valider].

Sel. Touche Macro
 M1:Non commande en mém.

- 3 Appuyez sur la touche macro que vous voulez créer ou modifier. Appuyez ensuite sur [Valider].
- 4 Si vous voulez créer une macro, passez à l'étape suivante.
Si vous modifiez une macro déjà enregistrée, les deux écrans suivants s'afficheront alternativement.

M1:Ecraser ?
 Oui -> VALIDER

M1:Ecraser ?
 Non -> ANNULER

- Pour écraser la macro déjà enregistrée, appuyez sur [Valider].
- Pour ne changer que le nom de la macro, appuyez sur [Annuler] et passez à l'étape 9.

- 5 L'écran attente copie apparaît et la machine émet des signaux sonores pour indiquer qu'elle se trouve en mode de programmation.

Mode copie : prêt
[A4] A4 100%

- 6 Appuyez sur les touches exactement comme si vous vouliez effectuer les diverses étapes de la tâche que vous voulez automatiser.

La machine émet des signaux sonores pendant la programmation pour indiquer qu'elle se trouve en mode de programmation macro.

Vous pouvez programmer 60 étapes maximum. Au-delà de 60 étapes, la machine vous demande si vous voulez enregistrer les opérations que vous avez saisies.

Trop d'étapes
Oui -> VALIDER

Trop d'étapes
Non -> ANNULER

- Si vous voulez les enregistrer, appuyez sur [Valider].
- Si vous voulez abandonner, appuyez sur [Annuler].

Lorsque vous appuyez sur [Valider] ou [Début] à l'issue de l'opération que vous programmez, la machine indique :

Avec DEPART/VALIDER
Oui -> VALIDER

Avec DEPART/VALIDER
Non -> ANNULER

- Si vous voulez que la machine exécute immédiatement l'opération programmée dès que l'on presse la touche correspondante, appuyez sur [Valider].
- Si vous voulez être guidé par la machine, appuyez sur [Début] ou [Valider] avant de lancer l'opération enregistrée, appuyez sur [Annuler]. Puis passez à l'étape 8.

- 7 Appuyez sur [Macro Program].

M1 : Nom ; Majusc.
_

La machine vous demande d'entrer le nom de la macro.

Si vous ne désirez pas modifier ou taper un nom, passez à l'étape 9.

- 8 Tapez le nom de la macro avec les touches numériques. (Au besoin, revoir "Saisie de caractères" à la page 4-4.) Le nom peut comporter 130 caractères maximum.
- 9 Appuyez sur [Valider] pour terminer.



...

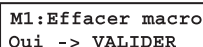
Note

Pour imprimer la liste des touches de macro, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [8], [Valider].

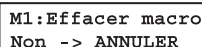
Effacement d'une touche macro

- 1 Appuyez 2 fois sur [Programmation macro].

- 2 Appuyez sur [Valider].
- 3 Appuyez sur la touche de la macro que vous voulez effacer.
- 4 Appuyez sur [Valider]. Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :



M1:Effacer macro
Oui -> VALIDER

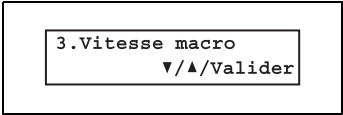


M1:Effacer macro
Non -> ANNULER

- 5 Appuyez sur [Valider] pour effacer la macro.
Si vous voulez quitter sans effacer, appuyez sur [Annuler].
- 6 Pour effacer une autre macro, répétez la procédure à partir de l'étape 3.
Appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Réglage de la vitesse de la macro

Il est possible d'ajuster la vitesse d'exécution de la macrocommande.

- 1 Appuyez 3 fois sur [Macro Program].

- 2 Appuyez sur [Valider].
- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à sélectionner le mode voulu. Les réglages disponibles sont les suivants : "Norm.", "Lent" ou "Rapide".
- 4 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 5 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter.

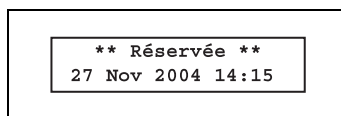
Numérotation Fax par touche de macro

Pour composer un numéro de fax avec une touche macro :

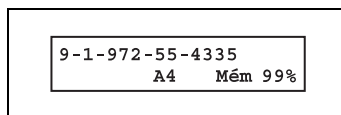
- 1 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
- 2 Appuyez sur la touche macro sous laquelle vous avez programmé la commande de communication fax.
- 3 Appuyez sur [Début], si vous n'avez pas enregistré l'étape [Début] sous la touche macro.

Votre machine lance l'opération immédiatement ou à tout moment ultérieur que vous avez programmé.

Si vous avez programmé une opération différée, l'écran affiche :



Si vous avez programmé cette touche pour que l'opération soit exécutée dès que l'on appuie sur la touche, l'écran affiche le numéro :



Copie avec la touche macro

Pour copier avec une touche macro :

- 1 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
- 2 Appuyez sur la touche macro sous laquelle vous avez programmé la commande de communication copie.
- 3 Appuyez sur [Début], si vous n'avez pas enregistré l'étape [Début] sous la touche macro.

Impression de listes avec une touche macro

Pour imprimer une liste avec une touche macro :

- 1 Appuyez sur la touche macro programmée avec la commande d'impression de listes.
- 2 Appuyez sur [Valider], si vous n'avez pas enregistré l'étape [Début] sous la touche macro.

Enregistrement de documents fax avec la touche macro

Pour enregistrer un document fax pour relève ou relève F-code à l'aide d'une touche macro :

- 1** Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
- 2** Appuyez sur la touche macro programmée avec l'opération que vous voulez utiliser.
- 3** Appuyez sur [Valider], si vous n'avez pas enregistré l'étape [Début] sous la touche macro.

12.3 Consultation des compteurs

Vous pouvez consulter les compteurs suivants.

Sous-menu	Description
Total Imp.	Indique le nombre total de copies, de fax reçus, de listes imprimées et d'impressions PC effectués.
Copie	Indique le nombre total de copies réalisées.
Fax/List	Indique le nombre total de fax reçus et de listes imprimées.
Imp. PC	Indique le nombre total d'impressions réalisées.

Sous-menu	Description
Total Scan	Indique le nombre total de pages qui ont été numérisées.
Copie	Indique le nombre total de pages numérisées pour effectuer des copies.
Fax	Indique le nombre total de pages numérisées pour les fax.
PC Scan	Indique le nombre total de pages numérisées pour la numérisation PC.

1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [1], [1], [Valider].

- Appuyez sur [▼] ou [▲] pour basculer l'affichage entre total des pages imprimées et total des pages numérisées.

Total Imp.:100000000 ▼/▲/Valider	Total Scan:100000000 ▼/▲/Valider
-------------------------------------	-------------------------------------

- Appuyez sur [Valider] puis sur [▼] ou [▲] pour confirmer les détails.

Copie :030000000 Fax/List:040000000 ▼	Copie :030000000 Fax :040000000 ▼
Imp. PC :030000000 ▲	PC Scan :030000000 ▲

2 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

13

Fonctions de sécurité

13 Fonctions de sécurité

13.1 Fonctions de sécurité

Votre machine offre plusieurs fonctions de sécurité afin de préserver la confidentialité de vos télécopies privées, pour éviter les appels indésirables ou intrusifs, et même pour protéger la machine de toute utilisation non autorisée.

Ces fonctions de sécurité sont les suivantes :

(1) Réception sécurisée, (2) Masque PIN, (3) Réception sélective, et (4) Codes comptes.

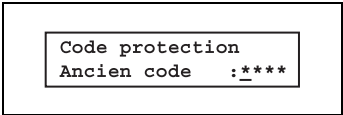
13.1.1 Le code de protection

Votre machine dispose d'un système de protection par code qui doit être activé pour pouvoir utiliser les fonctions de sécurité ci-après :

- Réception sécurisée
- Masque PIN
- Protection des codes comptes
- Authentification Utilisateur

Pour définir le code

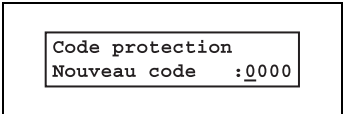
- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1], [0], [2], [Valider].



Code protection
Ancien code : ****

- 2 Si vous créez un code de protection, tapez 0000 à l'aide des touches numériques.
Si vous voulez changer ou désactiver le code, tapez le code en vigueur.

- 3 Appuyez sur [Valider].



Code protection
Nouveau code : 0000

- 4 Tapez les 4 chiffres du nouveau compte, de 0001 à 9999 et appuyez sur [Valider].

ou

Pour désactiver la protection par code, tapez 0000 et appuyez sur [Valider].

- 5 Conservez le code par écrit et en lieu sûr.
- 6 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

13.1.2 Réception sécurisée

La réception sécurisée indique à votre machine qu'elle doit conserver en mémoire tous les fax reçus, (mais pas les imprimer). Vous pourrez ensuite les imprimer à votre convenance. Par exemple, vous pourriez utiliser cette fonction si vous suspectez que quelqu'un d'autre puisse prendre connaissance de documents qui vous sont exclusivement destinés.

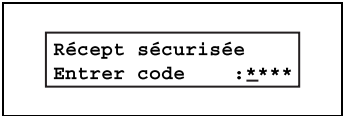


Note

Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez avoir activé la protection par code, selon les indications figurant dans la colonne de gauche. Vous devez aussi vous souvenir du code.

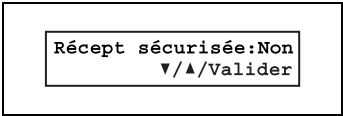
Activation de la réception sécurisée

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [1], [Valider].



Récept sécurisé
Entrer code :****

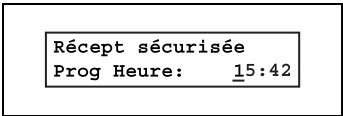
- 2 Saisissez le code de protection à l'aide des touches numériques.
- 3 Appuyez sur [Valider].



Récept sécurisé:Non
▼/▲/Valider

- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui".

- 5 Appuyez sur [Valider]. La machine affiche l'heure courante :



Récept sécurisé
Prog Heure: 15:42

- 6 Avec les touches numériques, tapez l'heure (au format 24 heures) à laquelle la machine doit chaque jour passer en mode réception sécurisée.

Pour modifier un chiffre, appuyez sur [◀] pour déplacer le curseur vers la gauche, ou sur [▶] pour le déplacer vers la droite.
Tapez ensuite le chiffre voulu.

7 Appuyez sur [Valider].

Activation immédiate de la réception sécurisée

La machine passera automatiquement en mode réception sécurisée à l'heure que vous avez spécifiée.

Si toutefois vous désirez mettre immédiatement la machine en mode réception sécurisée, appliquez la procédure suivante :



Note

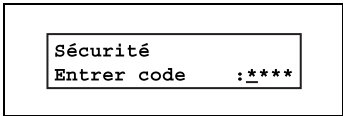
Pour effectuer la procédure suivante, la fonction de réception sécurisée doit avoir été activée. (Voir "Activation de la réception sécurisée" à la page 13-5.)

Pour activer immédiatement la réception sécurisée

- 1 Appuyez sur [Fonctions Avancées] plusieurs fois jusqu'à ce que "Sécurité" s'affiche, puis appuyez sur [Valider].

ou

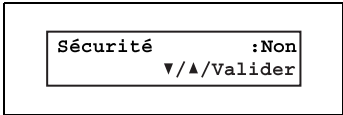
Appuyez sur la touche programmable assignée à la fonction "Sécurité".



Sécurité
Entrer code :****

- 2 Tapez le code à 4 chiffres.
Si vous utilisez une Touche de fonction programmable, passez à l'étape 5 après avoir tapé le code.

- 3 Appuyez sur [Valider].



Sécurité :Non
▼/▲/Valider

- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui".
- 5 Appuyez sur [Valider]. La machine revient en mode attente.

Désactivation de la réception sécurisée et impression du document enregistré en mémoire

En mode de réception sécurisée, un fax entrant est directement enregistré en mémoire et le voyant réception mémoire s'allume. En revanche, la télécopie reçue n'est pas imprimée. Pour imprimer les documents reçus en mode de réception sécurisée (et pour que la machine revienne en mode réception normale jusqu'à l'heure de début de la réception sécurisée) :

- 1 Appuyez sur [Menu], [4], [3], [4], [Valider].
Si vous utilisez une Touche de fonction programmable, appuyez sur cette touche.

Dans ce cas, la machine indique :

Doc réc sécurisée
Entrer code :****

- 2 Avec les touches numériques, tapez les 4 chiffres du code et appuyez sur [Valider].

Votre machine imprimera tous les documents reçus en mémoire, puis les effacera de celle-ci. Puis la machine désactive le mode réception sécurisée jusqu'à la prochaine réception sécurisée que vous avez programmée.



Note

Si vous entrez un code erroné, la machine refusera d'imprimer et la réception sécurisée restera active.

Pour désactiver complètement la réception sécurisée, sélectionnez "Non" à l'étape 4 de "Activation de la réception sécurisée" à la page 13-5.

13.1.3 Masquage PIN

Pour éviter des appels internationaux non-autorisés, certains PBX (autocommutateurs privés) nécessitent la saisie d'un PIN (numéro personnel d'identification) dans le processus de composition d'un numéro.

La fonction de masquage PIN vous permet de préserver la confidentialité de ce PIN. Quand cette fonction est activée, vous pouvez composer un numéro de téléphone plus un PIN, mais ce dernier n'apparaîtra pas sur un rapport, un message d'erreur imprimé, une liste de commandes différées ou un TCR (rapport de transmission).

Le masquage PIN offre trois réglages :

- **Non**
Désactive le masquage PIN. Tout PIN que vous introduirez figurera sur tous les écrans, ou impressions qui indiquent les numéros que vous avez composés.
- **Mode 1**
Chaque télécopieur distant possède un code d'accès PIN compte.
- **Mode 2**
Chaque utilisateur de télécopieur possède un code d'accès PIN compte.



...

Note

Si vous sélectionnez Mode 1 et que vous utilisez un numéro 1-Touche ou un numéro abrégé, vous devez enregistrer le code PIN comme faisant partie du numéro. (Voir "Numérotation automatique avec le masque PIN" à la page 13-10 pour plus de détails.)

Si vous sélectionnez le Mode 1 ou le Mode 2 et que vous voulez utiliser l'émission groupée, vous devez enregistrer le code PIN dans la boîte d'envoi groupé appropriée.

Activation du masque PIN



Note

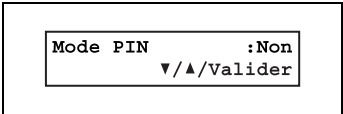
Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez avoir activé la protection par code décrite en page 13-3. Vous devez également connaître le code.

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [4], [Valider].



Mode PIN
Entrer code :****

- 2 Avec les touches numériques, tapez les 4 chiffres du code et appuyez sur [Valider].



Mode PIN :Non
▼/▲/Valider

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le mode voulu.
- 4 Appuyez sur [Valider].

Numérotation automatique avec le masque PIN



Note

Les instructions suivantes présupposent que vous savez comment configurer et utiliser le numéroteur automatique de votre machine. Si vous avez besoin de consulter cette section, voir page 8-5 et page 8-12.

Si vous choisissez "Mode 1"

En Mode 1, avant de composer automatiquement un numéro pour la première fois, vous devez ajouter le PIN au numéro enregistré sous un numéro 1-Touche ou un numéro abrégé.

- 1 Commencez par créer ou modifier une entrée du numéroteur automatique (voir page 8-5 et page 8-12). Au cours de cette procédure, la machine demande d'entrer le PIN :

Prog. code PIN
Entrer code :****

- 2 Avec les touches numériques, tapez les 4 chiffres du code de protection et appuyez sur [Valider].

001:Code PIN
—

- 3 Avec les touches numériques, tapez le PIN et appuyez sur [Valider].
- 4 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur [Réinit.].



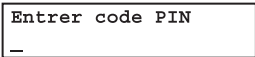
Note

En Mode 1, tous les numéros enregistrés dans le numéroteur automatique doivent comporter le PIN. Ceci s'applique également aux numéros du numéroteur automatique utilisés pour l'émission groupée (voir page 9-27).

Si vous choisissez "Mode 2"

En Mode 2, vous n'avez pas à ajouter le PIN au paramétrage du numéroteur. En revanche, vous devez entrer le PIN manuellement à chaque fois que vous utilisez le numéroteur automatique.

- 1 Composez le numéro sur le numéroteur auto, comme vous le feriez d'ordinaire.
La machine demande d'entrer le PIN :

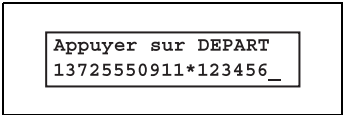


Entrer code PIN

- 2 Avec les touches numériques, tapez le PIN et appuyez sur [Début].
Votre machine compose le numéro.

Numéroter avec les touches numériques et le masque PIN***Si vous choisissez "Mode 1"***

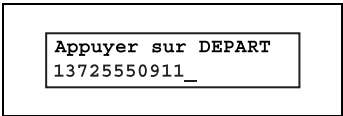
- 1 Entrez le numéro de téléphone, et appuyez sur la touche [*] puis tapez le PIN.
Oui tape toujours le PIN en dernier.
Par exemple, pour composer le 19725550911 avec un PIN de "123456," tapez 19725550911*123456 :
- 2 Appuyez sur [Début]. Le PIN disparaît de l'écran et votre machine compose le numéro de téléphone désiré.



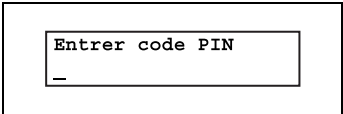
Appuyer sur DEPART
13725550911*123456_

Si vous choisissez "Mode 2"

- 1 Tapez le numéro de téléphone comme d'habitude.
- 2 Appuyez sur [Début].
- 3 Avec les touches numériques, tapez le PIN et appuyez sur [Début].
Votre machine compose le numéro.



Appuyer sur DEPART
13725550911_



Entrer code PIN
_

Emission groupée avec le masque PIN



...

Note

Les instructions suivantes présupposent que vous savez comment configurer et utiliser le numéroteur automatique de votre machine ainsi que la fonction d'envoi groupé. Si vous avez besoin de revoir cette section, reportez-vous à page 8-3 pour plus de détails sur le numéroteur auto et/ou page 9-27 pour plus de détails sur l'émission groupée.

Si vous choisissez "Mode 1" ou "Mode 2"



...

Note

Tout numéro qui se trouve dans le numéroteur auto et que vous utilisez en émission groupée doit comporter le PIN. (Pour revoir la méthode permettant d'intégrer le PIN dans un numéro du numéroteur auto, reportez-vous aux instructions concernant le Mode 1, sous "Numérotation automatique avec le masque PIN" à la page 13-10.)

Avant de procéder pour la première fois à une émission groupée, vous devez enregistrer le PIN dans la boîte d'envoi groupé.

- 1 Suivez les étapes pour créer ou modifier une boîte d'envoi groupé (page 9-27). La machine demande le numéro de fax.

1: Numéro Fax _

- 2 Tapez un numéro du numéroteur auto, ou avec les touches numériques, tapez le numéro de fax de destination pour l'envoi groupé.



...

Note

Si vous tapez un numéro avec les touches numériques, entrez le numéro de fax suivi de la touche [] puis du PIN.*

- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.
- 4 Continuez avec les étapes permettant de créer ou modifier une boîte d'envoi groupé.

Vous pouvez à présent effectuer une émission groupée avec cette boîte pendant que le masque PIN est activé.

13.2 Utilisation des codes comptes

Quand le paramètre code compte est activé, la machine rappelle à chaque utilisateur qu'il doit entrer son code compte avant d'envoyer un document ou d'effectuer des copies. Cette fonction permet de gérer par compte les durées de transactions fax et la charge de copie.

Après avoir activé ce paramètre, assignez des codes spécifiques aux utilisateurs de la machine et indiquez à ces derniers qu'ils doivent entrer ces codes comptes avant d'envoyer des fax ou d'effectuer des copies.

13.2.1 Activation et désactivation de la protection des codes comptes

Cette fonction protège le paramétrage des codes comptes de tout accès non autorisé. Une fois que cette fonction est réglée, il sera nécessaire, dès la fois suivante, d'entrer le code pour accéder aux paramètres du code compte.



Note

Cette fonction n'est possible que si vous avez activé la protection par code (voir page 13-3).

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [3], [1], [Valider].

Prog départ Prot.
Entrer code : ****

- 2 Avec les touches numérique, tapez le code à 4 chiffres.
- 3 Appuyez sur [Valider].

- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.

Protect. compte :Non
▼/▲/Valider

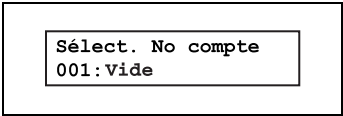
- 5 Appuyez sur [Valider].
Pour interrompre la saisie des codes comptes, appuyez sur [Réinit.].

13.2.2 Introduction d'un code compte

Votre machine peut enregistrer un maximum de 100 codes comptes distincts.

Pour entrer un code compte :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [3], [2], [Valider].



Sélect. No compte
001: Vide

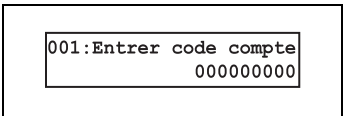


...

Note

Si l'utilisation par code compte est protégée, la machine émet un bref signal sonore puis revient au mode attente. Il faut d'abord désactiver la protection (voir page 13-17).

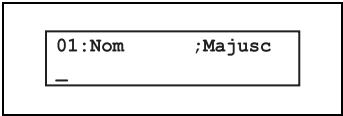
- 2 Appuyez sur [Valider].



001: Entrer code compte
000000000

- 3 Saisissez le code compte à l'aide des touches numériques.

- 4 Appuyez sur [Valider].



01: Nom ; Majusc

- 5 A l'aide des touches numériques tapez le nom de la touche 1-Touche. Chaque nom peut comporter jusqu'à 20 caractères.

Pour la méthode d'introduction des caractères, voir "Saisie de caractères" à la page 4-4.

- Pour changer un nom, appuyez sur [◀] ou [▶] pour déplacer le curseur, et appuyez sur [Annuler] pour effacer le nom. Retapez ensuite le nom correct.

- 6 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

- 7 Pour entrer un autre code compte, répétez la procédure à partir de l'étape 2.
Pour interrompre la saisie des codes comptes, appuyez sur [Réinit.].

13.2.3 Effacement d'un code compte

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [3], [3], [Valider].

Sélect. No compte
001:987654321

**Note**

Si l'utilisation par code compte est protégée, la machine émet un bref signal sonore puis revient au mode attente. Il faut d'abord désactiver la protection.

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le code à effacer.
- 3 Appuyez sur [Valider]. Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

001:Effacer code
Oui -> VALIDER

001:Effacer code
Non -> ANNULER

- 4 Appuyez sur [Valider] pour effacer le code.
Pour annuler l'effacement, appuyez sur [Annuler].
- 5 Pour effacer un autre code compte, répétez la procédure à partir de l'étape 2.
Pour interrompre l'effacement des codes comptes, appuyez sur [Réinit.].

13.2.4 Activation et désactivation du réglage code compte

**Note**

Pour activer le réglage compte, au moins un code compte doit avoir été créé sur la machine.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [3], [4], [Valider].

Fax département :Non
▼/▲/Valider

**NOTE:**

Si l'utilisation par code compte est protégée, la machine émet un bref signal sonore puis revient au mode attente. Il faut d'abord désactiver la protection.

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non" et activer ou désactiver la gestion des comptes fax.

- 3 Appuyez sur [Valider].

Copiedépartement:Non
▼/▲/Valider

- 4 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non" et activer ou désactiver la gestion des comptes copie.

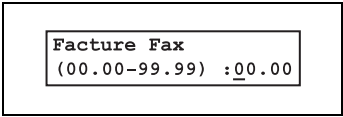
- 5 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer la programmation.
Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

13.2.5 Réglage Facturation fax

Vous pouvez gérer la tarification de l'impression des fax reçus par chaque code compte.

Pour entrer le tarif par page :

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2], [1], [5], [Valider].



Facture Fax
(00.00-99.99) : 00.00

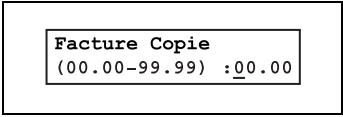
- 2 Avec les touches numériques, entrez le tarif par page.
- 3 Appuyez sur [Valider].

13.2.6 Réglage Facturation copie

Vous pouvez gérer la facturation copie de chaque code compte.

Pour entrer le tarif de copie par page :

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [3], [8], [Valider].



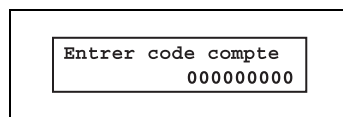
Facture Copie
(00.00-99.99) : 00.00

- 2 Avec les touches numériques, entrez le tarif par page.
- 3 Appuyez sur [Valider].

13.2.7 Envoi d'un fax par code compte

Pour que cette opération soit possible, deux éléments doivent se vérifier:

- Le code compte doit avoir été créé sur votre machine
 - Vous devez être en possession du code correspondant
- 1 Placez le document dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition.
(Voir page 4-20 pour plus de détails.)
 - 2 Si besoin, réglez la définition et le contraste.
 - 3 Tapez le numéro de fax avec un numéro 1-Touche, ou avec un numéro abrégé ou encore en utilisant les touches numériques.
 - 4 Appuyez sur [Début]. (Si vous avez appuyé sur une touche 1-Touche, il est inutile d'appuyer sur [Début].)

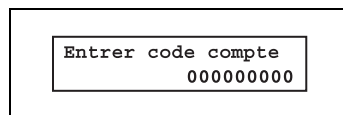


- 5 Saisissez le code compte approprié à l'aide des touches numériques.
- 6 Appuyez sur [Début].

13.2.8 Réalisation de copies par code compte

Pour que cette opération soit possible, deux éléments doivent se vérifier:

- Le code compte doit avoir été créé sur votre machine
 - Vous devez être en possession du code correspondant
- 1 Placez le document sur l'ADF ou sur la vitre d'exposition et effectuez les réglages voulus.
 - 2 Saisissez le nombre de copies à l'aide des touches numériques.
 - 3 Appuyez sur [Début].



- 4 Saisissez le code compte approprié à l'aide des touches numériques.
- 5 Appuyez sur [Début].

13.2.9 Impression de la liste des codes comptes

Cette liste donne pour chaque code compte les informations suivantes :

- Le code de chaque compte
- Le nom de chaque compte
- La durée totale de communication (en heures, minutes et secondes ; h:mm:ss)
Le compteur peut enregistrer une durée de communication de 999:59:59 (999 heures:59 minutes:59 secondes) maximum.
Si le fax dépasse cette durée, le compteur n'enregistre pas la durée précédente.
- Nombre total de pages imprimées pour réception fax
Compte les pages jusqu'à 999999. Si le fax dépasse le nombre maximum de pages, le compteur n'enregistre plus.
- Facturation totale d'impression pour fax reçus
Facture jusqu'à 9999999,99. Si la réception fax dépasse la limite, le compteur n'enregistre plus.
- Nombre total de pages imprimées pour copies
Compte les pages jusqu'à 999999. Si la copie dépasse le nombre maximum de pages, le compteur n'enregistre plus.
- Facturation totale copies
Facture jusqu'à 9999999,99 copies. Si la copie dépasse cette valeur, le compteur n'enregistre plus.
- Facturation totale copie et réception fax
La somme Facture copies et Facturation impression des fax reçus sera imprimée.



Note

Si vous voulez remettre à zéro les totalisateurs de chaque code compte, voir "Remise à zéro de la liste des comptes," ci-après.

Pour imprimer la liste :

- Appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], [2], [Valider].
La machine imprime la liste des codes comptes.



Note

Si l'utilisation par code compte est protégée, la machine émet un bref signal sonore puis revient au mode attente (voir page 13-17). Il faut d'abord désactiver la protection.

13.2.10 Remise à zéro de la liste des codes comptes

Pour effacer les valeurs actuelles des compteurs de chaque code compte :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [3], [5], [Valider].
- 2 Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

RAZ tps comptes Oui -> VALIDER

RAZ tps comptes Non -> ANNULER

- 3 Appuyez sur [Valider] pour remettre à zéro le compteur de chaque code compte.
Pour annuler la remise à zéro, appuyez sur [Annuler].
- 4 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

13.3 Authentification Utilisateur

Cette fonction vous permet de vérifier le temps de communication fax, la quantité de papier correspondante et les coûts incombant à chaque utilisateur enregistré. Vous pouvez aussi limiter le mode machine disponible pour chaque utilisateur. Lorsque la fonction "Authentification Utilisateur" est activée, la machine demande à chaque utilisateur d'entrer son nom d'utilisateur et son code d'accès avant toute opération sur la machine.

Configurer le mode Authentification Utilisateur

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8]. L'écran affiche "Authentification Utilisateur".

[Programme] N°.38_
8 Authentif.Util

- 2 Appuyez sur [Valider]. Cinq réglages sont alors disponibles.

- Protection des paramètres Authentification Utilisateur

[Programme] N°.381
1 Appl.Protect.Ut.

- Enregistrement des informations Utilisateur

[Programme] N°.382
2 Entrer Util.

- Effacement des informations Utilisateur

[Programme] N°.383
3 Effacer Utilis.

- Activation du mode Authentification Utilisateur

[Programme] N°.384
4 Définir Régl. Ut.

- Remise à zéro d'un compteur Utilisateur

[Programme] N°.385
5 Réinit.Compt.Ut.

La procédure relative à chaque réglage est décrite dans les pages suivantes.

Protection des paramètres Authentification Utilisateur

Cette fonction protège le paramétrage Authentification Utilisateur de tout accès non autorisé. Une fois que cette fonction est réglée, il sera nécessaire, dès la fois suivante, d'entrer le code pour accéder aux paramètres d'Authentification Utilisateur.



Note

Pour utiliser cette fonction, il faut avoir préalablement enregistré le code (voir page 13-3).

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8], [1], et [Valider].

[Programme] N°.381
1 Appl.Protect.Ut.

- 2 La machine vous demande d'entrer le code d'accès. Avec les touches numériques, entrez le code à 4 chiffres.

Appl.Protect.Ut.
Entrer code :****

Si vous n'avez pas enregistré le code d'accès, l'écran affiche "Pas de code d'accès". Pour enregistrer un code, voir page 13-3.

[Programme] N°.381
Pas de code d'accès

Si vous introduisez un code erroné, l'écran affiche brièvement "Code accès incorrect" et revient en mode d'attente.

Mode copie : prêt
Code accès incorrect

- 3 Avec le curseur, sélectionnez "Oui", et appuyez sur [Valider].

Protection Util.:Oui
▼/▲/Valider

- 4 Le réglage est terminé. Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Enregistrement des informations Utilisateur

Il est possible d'enregistrer des informations pour 100 utilisateurs maximum.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8], [2], et [Valider].



Note

Si le paramétrage Authentification Utilisateur a été protégé, la machine ignorera la saisie et émettra un bref signal sonore. Il faut d'abord désactiver la protection.

[Programme] N°.382
 2 Entrer Util.

- 2 Avec les touches numériques ou les touches curseur, sélectionnez un nombre de votre choix pour identifier un utilisateur, et appuyez ensuite sur [Valider]. La plage possible va de 1 à 100.

Sélectionner N° Ut.
 001:Vide

- 3 Entrez le nom de l'utilisateur, et appuyez sur [Valider]. (La saisie peut comporter 20 caractères maximum.)

001: Nom ;Bas
 Jack_

- 4 La machine vous demande d'entrer le code compte. Entrez ce code si vous voulez gérer l'utilisation de la machine par département. Les chiffres à entrer doivent exactement correspondre à ceux qui ont été préalablement enregistrés comme code compte. (Voir page 13-15.)

001:Code Département
 1234_



Note

Si la gestion par compte n'est pas nécessaire, il suffit de laisser le champ vide et d'appuyer sur [Valider].

Une fois la configuration de l'authentification terminée, si vous effacez accidentellement le code compte lors de l'opération de définition du code compte, page 13-16), alors le code compte concerné sera désactivé. Si cela se produit, il suffit de réassigner le nom utilisateur à un autre code compte.

- 5 Entrez le code de votre choix. (La saisie peut comporter 9 caractères maximum.) L'absence de saisie est également admise.) Appuyez ensuite sur [Valider].

001:M. de pas.;Haut
ABCD12345_

- 6 L'écran indique le mode de réglage de protection fax. Avec la touche curseur, sélectionnez "Oui" ou "Non". Appuyez ensuite sur [Valider].

Protection Fax :Non
▼/▲/Valider

**Note**

Si vous réglez la protection fax sur "Oui", le fax ne sera pas accessible à l'utilisateur lorsque le mode d'authentification sera activé.

- 7 L'écran indique le mode de réglage de protection copie. Sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Protect.Copie :Non
▼/▲/Valider

**Note**

Si vous réglez la protection copie sur "Oui", la copie ne sera pas accessible à l'utilisateur lorsque le mode d'authentification sera activé.

- 8 L'écran indique le mode de réglage de protection scanner. Sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Protection Scan :Non
▼/▲/Valider

**Note**

Si vous réglez la protection scanner sur "Oui", le scanner ne sera pas accessible à l'utilisateur lorsque le mode d'authentification sera activé.

- 9 L'écran affiche le numéro de l'utilisateur suivant. Si vous voulez poursuivre l'enregistrement des utilisateurs ou changer le réglage, répétez la séquence d'opérations. Sinon, appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode d'attente.

Sélectionner N° Ut.
002:Vide

Effacement des informations Utilisateur

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8], [3], et [Valider].

**Note**

Si le paramétrage Authentification Utilisateur a été protégé, la machine ignorera la saisie et émettra un bref signal sonore. Il faut d'abord désactiver la protection.

[Programme] N°.383
3 Effacer Utilis.

- 2 Sélectionnez le nom utilisateur à supprimer de l'enregistrement, et appuyez sur [Valider].

Sélectionner N° Ut.
001: Jack

- 3 Entrez le code. Appuyez ensuite sur [Valider].

001:M. de pas.;Haut
ABCD12345_

**Note**

Si aucun code n'a été enregistré pour l'utilisateur, passez à l'étape 4.

- 4 Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

001:Jack
Oui → Valider

001:Jack
Non → Annuler

Pour supprimer les informations utilisateur, appuyez sur [Valider]. Le numéro de l'utilisateur est effacé.

Pour annuler l'opération de suppression, appuyez sur [Annuler].

Sélectionner N° Ut.
** Terminé **

- 5 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Activation du mode Authentification Utilisateur

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8], [4], et [Valider].

[Programme] N°.384
4 Définir Régl. Ut.

**Note**

Si le paramétrage Authentification Utilisateur a été protégé, la machine ignorera la saisie et émettra un bref signal sonore. Il faut d'abord désactiver la protection.

- 2 Pour l'Authentification Utilisateur fax, sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Fax :Non
▼/▲/Valider

- 3 Pour l'Authentification Utilisateur copie, sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Copie :Non
▼/▲/Valider

- 4 Pour l'Authentification Utilisateur scanner, sélectionnez "Oui" ou "Non", et appuyez sur [Valider].

Scan :Non
▼/▲/Valider

- 5 Le réglage est terminé. Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Remise à zéro du compteur de la liste d'Authentification Utilisateur

Cette opération efface les totaux des compteurs de chaque utilisateur.

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [8], [5], et [Valider].

```
[Programme] N°.385
5 Réinit.Compt.Ut.
```

**Note**

Si le paramétrage Authentification Utilisateur a été protégé, la machine ignorera la saisie et émettra un bref signal sonore. Il faut d'abord désactiver la protection.

- 2 Les deux écrans suivants s'afficheront alternativement :

```
Réinit.Compt.Ut.
Oui → Valider
```

```
Réinit.Compt.Ut.
Non → Annuler
```

- Pour remettre à zéro le compteur de chaque compte, appuyez sur [Valider]. Le compteur est alors réinitialisé.
- Pour annuler l'opération de remise à zéro, appuyez sur [Annuler].

```
[Programme] N°.381
** Terminé **
```

- 3 Appuyez sur [Réinit.] pour quitter et revenir au mode attente.

Illustration du fonctionnement de l'Authentification Utilisateur

Voici une séquence exemple pour expliquer comment fonctionne l'Authentification Utilisateur lors de la télécopie, les réglages étant les suivants:

Authentification Utilisateur Fax: Oui

Utilisateur 001 : Jack, Code d'accès : ABCD12345, Protection Fax : Oui

Utilisateur 002 : Nancy, Code d'accès : 1234, Protection Fax : Non

- 1** La machine étant en mode Fax, entrez le numéro de fax.

Mode Fax : prêt
16 Jul 2007 13:30

- 2** Appuyez sur [Début].

Appuyer sur Depart
1234567890

- 3** Sélectionnez "Utilisateur No.001". Appuyez ensuite sur [Valider].

Sélectionner N° Ut.
001:Jack

- 4** Entrez le code. Appuyez ensuite sur [Valider].

001: M. de pas.;Haut
—

**Note**

Si aucun code n'a été enregistré, cette étape est sautée et l'écran revient à celui de l'étape 6.

- 5** Quand la machine reconnaît le code d'accès, le message suivant apparaît.

Sélectionner N° Ut.
Protection active

Si le code d'accès est incorrect, le message suivant apparaît brièvement, et l'écran revient au mode de sélection Utilisateur de l'étape 3 ci-dessus.

Sélectionner N° Ut.
MotPass invalide

**Note**

Etant donné que "Protection Fax" a été réglé sur "Oui" pour l'Utilisateur No. 001", l'émission fax demandée n'est pas acceptée.

- 6 Avec la touche curseur, sélectionnez "Utilisateur No. 002". Appuyez ensuite sur [Valider].

Sélectionner N° Ut.
002:Nancy

- 7 Entrez le code. Appuyez ensuite sur [Valider].

002:M. de pas.; Haut
—

- 8 Le code d'accès étant correct, la machine lance l'émission du fax.

**Note**

Même si l'Authentification Utilisateur est réglée sur "Oui" :

Le réglage Authentification Utilisateur ainsi que la gestion par compte ne sont pas disponibles quand il s'agit d'un Envoi groupé.

Le réglage Authentification Utilisateur n'est pas disponible pour les opérations suivantes:

- Émission groupée
- Copie par la fonction "Fax & Copie".

Pour la fonction Fax & Copie, voir page 9-36.

Impression de la liste Authentification Utilisateur

Cette liste regroupe les informations suivantes:

- Prix par page pour la copie
- Prix par page pour la réception fax

-Pour chaque utilisateur-

- N° Utilisateur
- Nom Utilisateur
- Nom de compte
- Réglage individuel de protection
- La durée totale de communication (en heures, minutes et secondes ; h:mm:s)
Le compteur peut enregistrer une durée de communication de 999:59:59 (999 heures:59 minutes:59 secondes) maximum. Si le fax dépasse cette durée, le compteur n'enregistre pas la durée excédentaire.
- Nombre total de pages imprimées pour réception fax
Compte les pages jusqu'à 999999. Si le fax dépasse le nombre maximum de pages, le compteur n'enregistre plus.
- Total facture d'impression des fax reçus
Facture jusqu'à 9999999,99. Si la réception fax dépasse la limite, le compteur n'enregistre plus. Pour le réglage de facturation, voir page 13-18.
- Nombre total de pages imprimées pour copies
Compte les pages jusqu'à 999999. Si la copie dépasse le nombre maximum de pages, le compteur n'enregistre plus.
- Total facture copies
Facture les copies jusqu'à 9999999,99. Si la copie dépasse la limite, le compteur n'enregistre plus. Pour le réglage de facturation, voir page 13-18.
- Nombre total d'impressions de pages numérisées
Totalise les pages jusqu'à 999999. Si les pages numérisées sont plus nombreuses que la limite, le compteur n'enregistre plus.
- Total facture copie et réception fax
La somme de la facture copie et de la facture des impressions pour fax reçus sera imprimée.

- 1 Appuyez sur [Menu], [5], [1], [2], [5].
Appuyez ensuite sur [Valider].

[Programme] N°.5125 25 Liste Auth.Util.
--



...

Note

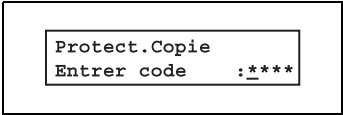
Si le paramétrage Authentification Utilisateur a été protégé, la machine ignorera la saisie et émettra un bref signal sonore. Il faut d'abord désactiver la protection.

- 2 La machine imprime la "Liste Authentification Utilisateur".

13.4 Protection copie

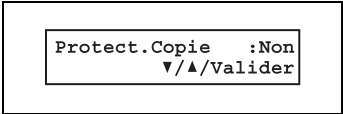
Avec un copieur aussi polyvalent intégré à votre machine, il se peut que vous désiriez vous assurer que celle-ci ne devienne pas trop tentante à utiliser sans autorisation et que vos consommables ne s'épuisent pas trop rapidement. Par conséquent, pour limiter l'utilisation de la machine à la seule émission et réception de fax – en d'autres termes pour activer la protection copie :

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [3], [4], [Valider].



Protect.Copie
Entrer code :****

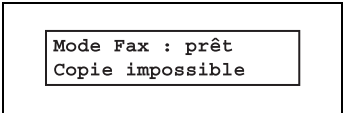
- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.



Protect.Copie :Non
▼/▲/Valider

- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

Si la protection copie est active, à chaque fois que quelqu'un essaie de commuter la machine en mode copie, celle-ci émet un bref signal d'alarme et affiche :



Mode Fax : prêt
Copie impossible

14

Paramètres utilisateur

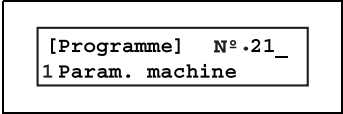
14 Paramètres utilisateur

14.1 Paramètres machine

Les paramètres machine vous permettent de personnaliser les divers réglages de la machine en fonction de vos besoins.

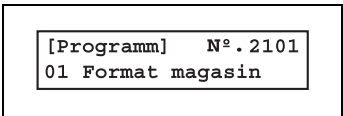
14.1.1 Accès aux paramètres machine

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [1].



[Programme] N°.21_
1 Param. machine

- 2 Appuyez sur [Valider].



[Programme] N°. 2101
01 Format magasin

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour localiser l'élément que vous voulez régler ou modifier et appuyez sur [Valider].
- 4 Modifiez le réglage et appuyez sur [Valider]. Pour plus de détails sur chaque réglage, reportez-vous au tableau suivant :
- 5 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Les réglages en *italique* sont les réglages d'usine.

Sélection	Description
01. Format magasin	Définit le format du papier contenu dans le magasin. (Voir page 4-28.)
02. Code protection	Définit le code de protection pour les fonctions de sécurité. (Voir page 13-3.)
03. Touches progr.	Assignez à cette touche une fonction que vous utilisez fréquemment ; ainsi, la fonction peut être activée ou désactivée par une pression sur la touche programmée. (Voir page 12-3.)
04. Mode silencieux	Désactive la sonnerie, l'alarme et le son des touches. Oui Une fois le mode silencieux activé, vous pouvez régler les éléments suivants : • Sonnerie silenc. Oui : La machine ne sonne pas lorsqu'elle reçoit un appel. Non : La machine sonne normalement. • Alarme silenc. Oui : La machine ne fait entendre aucun signal d'alarme, même les signaux d'erreur. Non : La machine émet une alarme après réception d'un fax, après copie et en cas d'erreur. • Touche silenc. Oui : Une pression sur les touches ne s'accompagne pas d'un signal sonore. Non : La machine fait entendre un son à chaque pression sur une touche. • Vol. Alarme/Touches Quand le mode silencieux est désactivé, ou si "Alarme silenc." ou "Touche silenc." sont désactivées, ce réglage s'affichera pour permettre de régler le volume. Max : Niveau sonore le plus élevé Moy : Niveau sonore intermédiaire Min : Niveau sonore le plus faible Non Désactive le mode silencieux. La machine sonnera et émettra les sons habituels. Vous pouvez sélectionner l'un des niveaux sonores suivants : Max, Mid ou Min.

Sélection	Description
05.Mode Economie d'énergie	Permet d'économiser l'énergie lorsque la machine n'est pas utilisée. • Oui : La machine passe en basse consommation à l'issue d'un délai préalablement spécifié. • Non : Désactive le mode Economie d'énergie.  . . . Note <i>La durée d'inactivité peut être modifiée dans le mode "Réglages initiaux". (Voir page 3-18.)</i> <i>Quand la machine est en mode Economie d'énergie, l'écran affiche "Mode Economie d'énergie", pour autant tous les voyants du panneau de contrôle et la lampe scanner ne seront pas éteints.</i>
06. Fax & Copie	Permet de réaliser une copie de votre document à chaque fois qu'il est transmis. (Voir page 9-36.)
07. Mode initial	La machine revient en mode initial lorsqu'elle est restée en mode attente pendant plus de trois minutes après émission ou impression d'une tâche. Grâce à cette fonction, la machine démarre toujours en mode initial. Dans les paramètres par défaut, le mode Copie est défini comme le mode initial. Vous pouvez cependant changer et spécifier le mode Fax ou le mode Numérisation comme mode initial.
08. Mode technicien	Destiné aux interventions techniques SAV. Ne modifiez pas ce paramètre à moins qu'un technicien autorisé vous demande de le faire.
09. Date & Heure	Entrez l'heure et la date courante au format 24 heures.

Sélection	Description
10. Source papier	Permet de définir l'utilisation du magasin papier et de l'introducteur manuel. Magasin 1 : Les réglages suivants sont disponibles pour le magasin 1. • <i>Fax/Copie</i> Utilisé pour l'impression des fax, des listes et la copie. • Inutilisé Inutilisé pour les fax et pour la copie. Il peut être utilisé pour la fonction page de séparation (page 10-24) ou l'impression PC (page 6-3). • Fax Utilisé seulement pour l'impression des fax et des listes. • Copie Utilisé seulement pour la copie. Magasin 2 : Les réglages suivants sont disponibles pour le magasin 2. • <i>Fax/Copie</i> Utilisé pour l'impression des fax, des listes et la copie. • Inutilisé Inutilisé pour les fax et pour la copie. Il peut être utilisé pour la fonction page de séparation (page 10-24) ou l'impression PC (page 6-3). • Fax Utilisé seulement pour l'impression des fax et des listes. • Copie Utilisé seulement pour la copie. Intro-manu. Vous pouvez choisir l'un des réglages suivants pour l'introducteur manuel. • <i>Fax/Copie</i> Utilisé pour l'impression des fax, des listes et la copie. • Inutilisé Inutilisé pour les fax et pour la copie. Il peut être utilisé pour la fonction page de séparation (page 10-24) ou l'impression PC (page 6-3). • Fax Utilisé seulement pour l'impression des fax et des listes. • Copie Utilisé seulement pour la copie.  . . . Note <i>L'indication "Magasin 2" n'apparaît que si le deuxième magasin, en option, est installé.</i>
11. Compteur page	Vous pouvez confirmer le nombre total de pages que vous avez imprimées ou numérisées. (Voir page 12-14.)

Sélection	Description
12. Veille scanner	Vous pouvez spécifier la période de veille de la lampe scanner de la machine afin de prolonger sa durée de vie. Il est possible d'utiliser la machine pendant qu'elle est en mode Veille Scanner, mais il faudra un certain temps avant que la lampe ne s'allume à pleine intensité. OUI Une fois que vous avez activé le mode Veille Scanner, vous pouvez spécifier l'heure de début de veille et l'heure de fin de veille de la lampe scanner. Heure de début Introduisez, au format 24 h, l'heure de mise en veille. (par ex. 10:00 du soir sous la forme 22:00) La machine éteint automatiquement la lampe scanner à l'heure qui spécifiée ici. Le réglage par défaut est 22:00. Heure de réactivation Introduisez, au format 24 h, l'heure de fin de veille. La machine rallume automatiquement la lampe scanner à l'heure qui spécifiée ici. Le réglage par défaut est 06:00. NON Ce réglage désactive le mode Veille Scanner, la lampe scanner sera donc toujours allumée.

14.2 Paramètres fax

Les paramètres fax vous permettent de personnaliser les divers réglages fax en fonction de vos besoins.

14.2.1 Accès aux paramètres fax

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [2].

[Programme] N°.22_
2 Paramètres fax

- 2 Appuyez sur [Valider].

[Programme] N°.2201
01 Paramètres scan

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour localiser l'élément que vous voulez régler ou modifier et appuyez sur [Valider].
- 4 Modifiez le réglage et appuyez sur [Valider]. Pour plus de détails sur chaque réglage, reportez-vous au tableau suivant :
- 5 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Les réglages en *italique* sont les réglages d'usine.

Sélection	Description
01 Paramètres scan	Définition Vous pouvez choisir l'un de ces réglages : • <i>Normal</i> : Numérisation à 8 points/mm × 3,85 lignes/mm. • <i>Fin</i> : Numérisation à 8 points/mm × 7,7 lignes/mm. • <i>S-Fin</i> : Numérisation à 8 points/mm × 15,4 lignes/mm. • <i>Gris</i> : Numérisation à 8 points/mm × 7,7 lignes/mm. Contraste Vous pouvez choisir l'un de ces réglages. • <i>Normal</i>, <i>Foncer</i>, <i>Foncé</i>, <i>Eclairc</i> ou <i>Clair</i>. <i>S-Fin Défini.</i> Vous pouvez choisir l'un de ces réglages : • <i>400 dpi</i>, <i>600 dpi</i>

Sélection	Description
02 Param. Impression	Réduction récep (Voir page 10-9) Auto : Réduction automatique des tirages imprimés, à divers facteurs et jusqu'à 50%. Tente de réduire l'impression pour qu'elle puisse n'occuper qu'une seule feuille du papier au format que vous avez sélectionné. Si cela n'est pas possible, le document reçu sera imprimé à l'échelle 100% sur une ou plusieurs pages. 100% : Pas de réduction des documents reçus. Marge Définit la marge de réduction pour la fonction réduction automatique. (00 à 85 mm) 24 mm Sauveg Papier Non : La réception demi-page ou la réception recto-verso ne seront pas activées. Réc 1/2 pg : Combine sur une seule feuille deux demi-pages reçues. Réc R/V : Combine deux pages recto reçues et les imprime en recto-verso sur une seule feuille.
03 Nombre sonneries	Définit le nombre de sonneries (01 à 10) avant que la machine ne prenne l'appel. Nombre sonneries 02 fois
04 Rappel	Définit le nombre d'essais (0 à 15) et l'intervalle (0 à 5 min.) pour le rappel automatique fax. N° renum. 2 fois Intervalle renum. 1 min.
05 Pause num.	Définit la durée de la pause pendant la numérotation. (0 à 10 sec.) 2 sec.
06 Emission mémoire	Réglage par défaut de l'émission mémoire (voir page 9-5). Oui : La machine numérise en mémoire toutes les pages avant de composer le numéro. Une fois la négociation établie avec le télécopieur distant, la machine transmet le document à partir de sa mémoire. Non : Désactive l'émission mémoire.
07 Emission rapide	Réglage par défaut de l'émission rapide (voir page 9-5). Oui : La machine n'attend pas d'avoir numérisé toutes les pages en mémoire avant de composer le numéro. Après avoir numérisé la première page du document, la machine procède à l'émission. Non : Désactive l'émission mémoire rapide.
08 Select. TTI	Sélectionnez le TTI qui sera imprimé en tête de chaque page que vous envoyez. (Voir page 9-33).

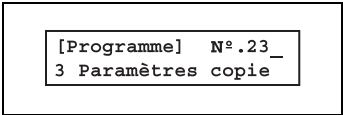
Sélection	Description
09 Mode ECM	Réglage par défaut de l'ECM (mode correction d'erreur). • <i>Oui</i> : Réduit les erreurs de ligne au cours d'une transmission (émission ou réception) avec un autre fax compatible ECM. • Non : Désactive l'ECM.
10 Récept. sélective	Rejette la réception de fax entrants non autorisés. La sélection par défaut est Non. (Voir page 10-13.)
11 Récept. sécurisée	Conserve en mémoire tous les fax reçus pour qu'ils soient ensuite imprimés. La sélection par défaut est Non. (Voir page 13-5.)
12 Séparateur page	Regroupe chacun des documents reçus en insérant entre eux une page de séparation. La sélection par défaut est Non. (Voir page 10-24.)
13 TamponHeureRécep	Imprime l'heure et la date de réception en haut du fax reçu • <i>Oui</i> : Imprime l'heure de réception en haut de chaque page reçue. • Non : Désactive cette fonction. La machine imprime l'heure de réception.  Informations de l'expéditeur envoyées par le télécopieur distant.
14 Mode PIN	Empêche les appels internationaux non autorisés. (Voir page 13-8.)
15 Facture Fax	Permet d'entrer la charge d'impression par page de fax reçu. (Voir page 13-18.)
16 Alarme audible	Sélection par défaut pour l'alarme sonore. • <i>Oui</i> : Après la réception d'une télécopie, la machine émettra un signal sonore qui ne s'arrêtera que si vous appuyez sur [Stop] ou si une autre communication ax démarre (Voir page 10-26). • Non : Désactive cette fonction.
17 Préfixe	Permet d'enregistrer le numéro d'accès approprié pour accéder au réseau d'un autre opérateur téléphonique. (Voir page 9-40.)

14.3 Paramètres copie

Les paramètres copie vous permettent de personnaliser les divers réglages copie en fonction de vos besoins.

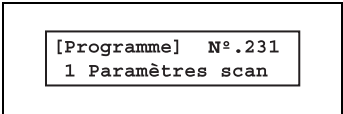
Accès aux paramètres copie

- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [3].



[Programme] N°.23_
3 Paramètres copie

- 2 Appuyez sur [Valider].



[Programme] N°.231
1 Paramètres scan

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour localiser l'élément que vous voulez régler ou modifier et appuyez sur [Valider].
- 4 Modifiez le réglage et appuyez sur [Valider]. Pour plus de détails sur chaque réglage, reportez-vous au tableau suivant :
- 5 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Les réglages en *italique* sont les réglages d'usine.

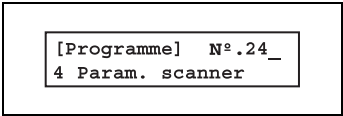
Sélection	Description
1 Paramètres scan	Type orig Vous pouvez choisir l'un des réglages suivants comme sélection par défaut. <i>Texte</i>, Photo&Texte, Photo Contraste Vous pouvez choisir l'un des réglages suivants comme sélection par défaut. <i>Normal</i>, Foncer, Foncé, Eclairc ou Clair
2 Délai réinitial.	La machine revient automatiquement à son état initial après un certain temps. Vous pouvez changer ce délai, de 01 à 10 minutes. 3 min.
3 Mode auto	La machine sélectionne automatiquement le format du papier de réception en fonction du format et du facteur d'agrandissement/réduction. Vous pouvez changer ce réglage pour que la machine sélectionne automatiquement le format du document et le facteur d'agrandissement/réduction, plutôt que format du papier de réception. <i>Format pap.</i> : Le papier sera automatiquement sélectionné en fonction du format du document et du ratio de copie. - Réduction : Le ratio de copie sera automatiquement sélectionné en fonction du format du papier et du format du document. - Format orig : Le format du document sera automatiquement sélectionné en fonction du format du papier et du ratio de copie.
4 Protect. Copie	Protège la commutation en mode copie. (Voir page 13-33.)
5 Tri copies	Sélection par défaut pour tri copies. - Oui : Les copies peuvent être regroupées en jeux consécutifs. - Non : Les copies seront imprimées page par page.
6 Combiné	Sélection par défaut pour la copie 2en 1. - Oui : La machine effectue des copies 2en1 à chaque fois que vous réalisez des copies. - Non : La machine n'effectue pas de copie 2en 1 jusqu'à ce que vous activiez manuellement cette fonction.
7 Définition	Sélection par défaut pour la définition copie. 600dpi : La machine réalise des copies à haute définition (600 dpi × 600 dpi), mais cela exige plus de mémoire que la copie en définition normale. 300dpi : La machine réalise les copies à définition normale (600 dpi × 300 dpi).
8 Facture Copie	Définit la charge de copie par page. (Voir page 13-18.)

14.4 Paramètres scanner

Les paramètres scanner vous permettent de personnaliser les divers réglages scanner en fonction de vos besoins.

Accès aux paramètres scanner

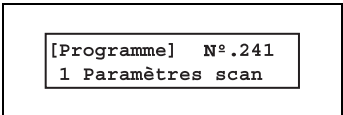
- 1 Appuyez sur [Menu], [2], [4].



[Programme] N°.24_
4 Param. scanner

- 2 Appuyez sur [Valider].

- 3 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour localiser l'élément que vous voulez régler ou modifier et appuyez sur [Valider].



[Programme] N°.241
1 Paramètres scan

- 4 Modifiez le réglage et appuyez sur [Valider]. Pour plus de détails sur chaque réglage, reportez-vous au tableau suivant :
- 5 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur [Réinit.] pour revenir au mode attente.

Les réglages en *italique* sont les réglages d'usine.

Sélection	Description
1 Paramètres scan	(Veuillez vous reporter à page 7-20.) Type orig. - Vous pouvez choisir l'un de ces réglages : • <i>Texte</i> • Photo&Texte • Photo Définition Vous pouvez choisir l'un de ces réglages : • <i>200</i> • 300 • 600 dpi Contraste -Vous pouvez choisir l'un de ces réglages : • <i>Normal</i> • Foncer • Foncé • Eclairc • Clair
2 Initial. Autom.	(Veuillez vous reporter à page 7-21.) Délai réinitial. Définit le délai (en minutes) avant que les paramètres de numérisation reviennent à leur valeur initiale. Vous pouvez changer ce délai, de 01 à 10 minutes. • <i>3 min.</i> Init. après scan Vous pouvez aussi programmer les paramètres pour qu'ils reviennent à leur état initial dès que la numérisation est achevée. • Oui • <i>Non</i>

15

Rapports & Listes

Rapports & Listes

15.1 Tableau des listes et journaux

Le tableau suivant décrit les rapports et les listes que votre machine peut imprimer.

Nom	Description	Référence
Liste Fonctions	Enumère les fonctions disponibles sur votre machine ainsi que la séquence des touches nécessaire pour les exécuter. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 1, [Valider].	page 4-8
Liste Param. Machine	Enumère les paramètres machine en vigueur. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 2, [Valider].	page 14-3
Liste Param. Fax	Enumère les paramètres fax en vigueur. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 3, [Valider].	page 14-8
Liste Param. Copie	Enumère les paramètres copie en vigueur. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 4, [Valider].	page 14-11
Journal	Imprime la liste des transactions fax effectuées par votre machine. Pour imprimer le journal d'activité, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 5, [Valider]. Si vous le souhaitez, un réglage permet à la machine d'imprimer automatiquement le journal d'activité toutes les 100 transactions fax.	page 15-5
Liste commandes	Enumère les éléments suivants : • Le numéro de commande • Le numéro ou le nom de la destination • L'heure de début (format jj, hh:mm) • Une note précisant si la commande concerne une opération relève ou F-code. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 6, [Valider].	page 9-18
Liste Une-Touche	Enumère pour chaque numéro 1-Touche, le nom et le numéro de téléphone ou fax que vous avez programmés. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 7, [Valider].	page 8-5
Liste Num. Abrég.	Enumère pour chaque numéro, l'identifiant à 3 chiffres, le nom et le numéro de téléphone ou fax que vous avez programmés. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], 8, [Valider].	page 8-12
Liste Groupe	Enumère les numéros 1-Touche et les numéros abrégés que vous avez enregistrés sous un numéro groupe. Pour imprimer cette liste, appuyez [Menu], [5], [1], [0], [9], Valider, puis sélectionnez le numéro de groupe et appuyez sur [Valider].	page 8-16
List N° bloqués	Enumère les numéros de téléphone bloqués. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 0, [Valider].	page 10-13
Page de garde	Imprime un spécimen de la page de garde. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 1, [Valider].	page 9-38

Nom	Description	Référence
Liste des codes comptes	Indique pour chaque code compte, la durée totale de communication, le nombre d'impressions des fax reçus, la charge d'impression des fax reçus, le nombre total de pages copiées, la charge copie et la somme de la charge copie et de la charge d'impression des fax reçus. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 2, [Valider].	page 13-20
Liste Authentification Utilisateur	Fait apparaître le nom de l'utilisateur enregistré, le code compte, la durée totale de communication, le nombre total de pages imprimées et le prix des fax reçus, le nombre total de pages imprimées et le prix des copies, le nombre total pages numérisées, et la somme du prix des copies et du prix d'impression des fax reçus pour chaque code compte. Pour imprimer la liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [2], [5].	page 13-22
ListBoîteF-Code	Indique l'identifiant, le nom de la boîte (s'il y a lieu) l'adresse secondaire, le mot de passe, le type de boîte et le paramétrage de chaque boîte. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 3, [Valider].	page 11-3
Liste doc. F-CODE	Indique l'identifiant, le nom de la boîte (s'il y a lieu), le type de boîte et chaque numéro de fichier (ou de document) enregistré. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 4, [Valider].	page 11-3
Liste Boîte ENV. GR.	Indique l'identifiant, le nom de destination, le numéro de fax et la date et l'heure programmée pour l'émission. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 5, [Valider].	page 9-27
Liste Doc. ENV. GR.	Indique les numéros de fichiers des documents. Pour imprimer les numéros de fichiers des documents, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 6, [Valider].	page 9-27
Liste trnsfrt fax	Indique pour chaque règle de transfert, l'identifiant, le numéro du fax distant vers lequel vous désirez que vos documents soient transférés, le réglage activé/désactivé, la programmation horaire et le réglage d'impression automatique. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 7, [Valider].	page 10-19
Liste Macros	Enumère pour chaque macro, le numéro de touche et le nom de la tâche programmée dans la touche macro. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 8, [Valider].	page 12-7
Liste Param. scanner	Enumère les paramètres scanner en vigueur. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [1], 9, [Valider].	page 7-21
Liste Mém. doc.	Imprime la quantité de mémoire utilisée par chaque document. Pour imprimer cette liste, appuyez sur [Menu], [5], [1], [2], 0, [Valider].	page 15-8
Rapport de confirmation d'émission	S'imprime après l'émission de documents.	page 15-7

15.2 Journal d'activité

Tout comme un relevé de compte qui enregistre vos transactions financières au jour le jour, votre machine tient un journal d'activité qui enregistre les 100 dernières transactions fax. Le journal d'activité fournit les informations suivantes pour chaque transaction :

- Numéro assigné, commençant chaque jour à 001
- Destination appelée
- Mode de définition
- Date et heure de début
- Durée, en minutes et secondes
- Longueur, en nombre de pages
- Code compte (voir page 13-14)
- Résultat de l'appel

Si cette mention est précédée d'un astérisque (*), cela indique une communication ECM. Si elle est précédée par le signe (#), cela indique une communication via un modem haut débit V.34.

- Toute opération spéciale
Par exemple, un fax passé via un téléphone externe apparaîtra comme appel "Manuel".

15.2.1 Configurer le journal d'activité

Votre machine fax imprime automatiquement le journal d'activité toutes les 100 transactions. Pour activer ou désactiver l'impression automatique du journal :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [1], [1], [Valider].



Imp Auto Journal:Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner "Oui" ou "Non" et appuyez sur [Valider].

15.2.2 Impression manuelle du journal d'activité

Pour imprimer immédiatement un journal d'activité sans attendre les 100 transactions :

- 1 Appuyez sur [Menu], [5], [1], [0], [5], [Valider].



Em. Rapport
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner le type de journal que vous voulez imprimer.
 - L'option "Em. Rapport" n'imprime que le rapport d'émission.
 - L'option "Réc. Rapport" n'imprime que le rapport de réception.
 - L'option "Em./Réc. Rapport" imprime le rapport d'émission et le rapport de réception.
- 3 Appuyez sur [Valider].

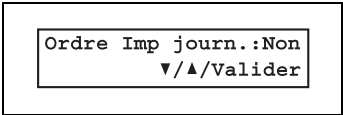
15.2.3 Définir l'ordre d'impression du journal d'activité

Votre machine imprime sur le journal d'activité l'historique de chaque transaction fax. Par exemple, si votre machine doit rappeler un numéro, ces rappels figureront sur le journal.

Si vous voulez énumérer ces activités dans l'ordre des numéros qui leur ont été assignés, vous pouvez changer l'ordre d'impression du journal d'activité.

Pour changer l'ordre d'impression :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [1], [2], [Valider].



Ordre Imp journ.:Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] pour sélectionner Oui ou Non.

Si vous voulez imprimer le journal dans l'ordre des numéros assignés, choisissez "Oui".

Sinon, la machine énumérera chaque transaction fax par commande et par destination.
- 3 Appuyez sur [Valider] pour enregistrer le réglage.

15.3 Rapport de confirmation d'émission

15.3.1 Configurer le rapport de confirmation d'émission

Votre machine peut imprimer un rapport de confirmation d'émission (TCR) après chaque envoi de fax à un télécopieur de Groupe 3. Le TCR fournit les informations suivantes pour chaque communication :

- Date et heure d'impression du TCR
- Destination appelée
- Mode de définition
- Date et heure de début
- Durée, en minutes et secondes
- Longueur, en nombre de pages
- Résultat de l'appel
- Toute opération spéciale
Par exemple, un fax passé via un téléphone externe apparaîtra comme appel "Manuel".
- Aperçu du document
Image de la première page du document

En cas d'erreur, le TCR indique le numéro de la destination concernée, le code d'erreur (page 16-26) et le message d'erreur (page 16-20).

Pour définir l'impression du TCR :

- 1 Appuyez sur [Menu], [3], [1], [3], [Valider].



Imp. Rapport Auto:Non
▼/▲/Valider

- 2 Appuyez sur [▼] ou [▲] jusqu'à afficher le paramètre désiré et appuyez sur [Valider].



Note

Si vous activez ou désactivez fréquemment cette fonction, vous pouvez l'assigner à une Touche de fonction programmable (voir page 12-3) pour accélérer la commande.

15.4 Liste documents en mémoire

Votre machine peut imprimer la liste des documents conservés en mémoire. Elle indique aussi la quantité de mémoire occupée par chaque document.

Cette liste indique :

- **Type**
Affiche le type de document, "Boîte envoi groupé" par exemple.
- **Données (en Ko)**
Affiche la quantité de mémoire utilisée par le document.
- **Page**
Affiche le nombre de pages.
- **Note**
Autres informations, comme le numéro de boîte par exemple.

Pour imprimer la liste des documents enregistrés en mémoire :

→ Appuyez sur [Menu], [5], [1], [2], [0], [Valider].

15.5 Notification de perte de document

- Quand les données image conservées en mémoire sont effacées par accident, la machine imprime dès la restauration du courant électrique, une notification de perte de document avec des informations relatives aux données image effacées.
- Voici un exemple d'un fichier reçu qui a été effacé. La machine peut également imprimer une notification pour "Commande effacée", "Doc. relève supprimés" et "Doc. Boîte F-code effacé".

NewYork Office
Fax:123-456-4890

Documents effacés

P. 1
24 Sep 2004
13:34

No.	Nom	Mode	Départ	Durée	Page	Dep.	Résult.	Note
002	L.A Office	Normal	24. 13:33	0'25"	1		# 0 K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. **No.**
Numéro de la communication
2. **Nom**
Enregistré dans l'ordre suivant
 - Numéro TTI enregistré pour le nom de destination
 - Espace
3. **Mode**
Définition pendant la communication
4. **Départ**
Heure à laquelle la communication a commencé
5. **Durée**
Heure programmée pour la communication
6. **Page**
Nombre de pages reçues
7. **Dep.**
Quand la fonction "Code département" a été définie, le numéro de compte figure dans cette rubrique.

8. Résult.

Résultats des communications.

- OK : Achevé avec succès
- * : Communication en mode ECM
- # : Communication via Super G3
- Code d'erreur : Terminé anormalement

Pour plus d'informations sur les codes d'erreur, voir page 16-26.

9. Note

- Relève : Réception par relève
- Manuel : Réception manuelle
- F-Relève : Indique une relève F-code
- Sécurité : Réception dans une boîte F-code sécurisée
- Relais : Réception en relais F-code
- Bulletin : Réception dans une boîte bulletin F-code

16

Entretien et dépannage

16 Entretien et dépannage

16.1 Entretien

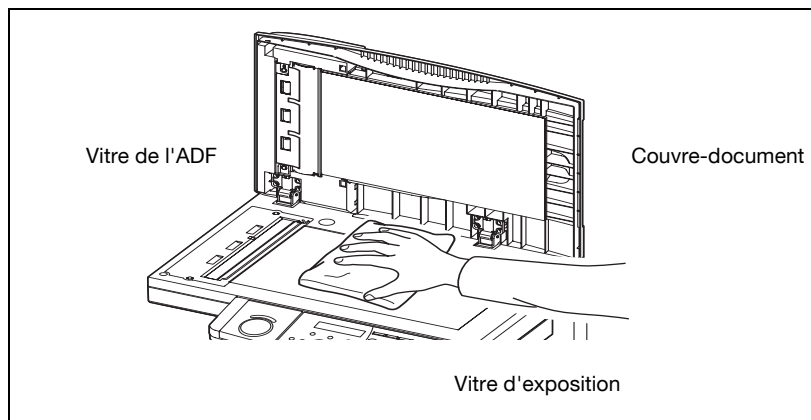
16.1.1 Conseils de nettoyage

Quelques recommandations pour le nettoyage de votre machine :

- Il est important de nettoyer la machine. La poussière, en s'accumulant notamment autour des orifices de ventilation, est susceptible de réduire la longévité de votre machine.
- Débranchez toujours la machine avant de la nettoyer.
- Ne jamais pulvériser un détergent en direction de la machine. Le liquide déposé peut en s'écoulant à l'intérieur de la machine en détériorer des composants internes.
- Ne tentez jamais de nettoyer à l'intérieur de la machine des composants scellés. C'est pour protéger l'utilisateur et la machine qu'ils sont obturés.
- Pour nettoyer l'extérieur de la machine, utilisez un chiffon non pelucheux humidifié avec une solution détergente douce.
- Dans les zones inaccessibles même avec des coton-tiges, utilisez de l'air comprimé sec et propre pour chasser la poussière et autres particules.

16.1.2 Nettoyage de la zone de numérisation

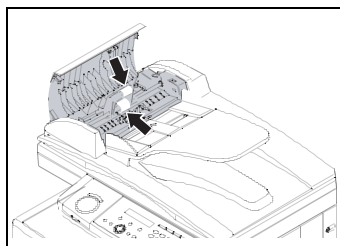
- 1 Essuyez la vitre d'exposition, la vitre de l'ADF et le couvre-document avec un chiffon doux, non pelucheux humidifié à l'eau.
- 2 Puis essuyez avec un chiffon doux, non pelucheux et sec jusqu'à séchage complet des surfaces.



16.1.3 Nettoyage des rouleaux de l'ADF

Si vous rencontrez des problèmes d'introduction avec vos documents, essayez la procédure suivante :

- 1 Mettez la machine hors tension et débranchez la prise.
- 2 Ouvrez la porte de l'ADF.
- 3 Nettoyez la surface des rouleaux à l'aide d'une lame pour rouleau caoutchouc humidifiée sur un chiffon.
Faites tourner les rouleaux à la main pour nettoyer la totalité de leur surface.



16.1.4 Nettoyage du fil de charge du tambour et de la tête d'impression LED

Si le message suivant apparaît à l'écran LCD ou que l'impression donne un résultat de qualité médiocre, c'est le signe qu'il faut nettoyer le fil de charge de la cartouche tambour.

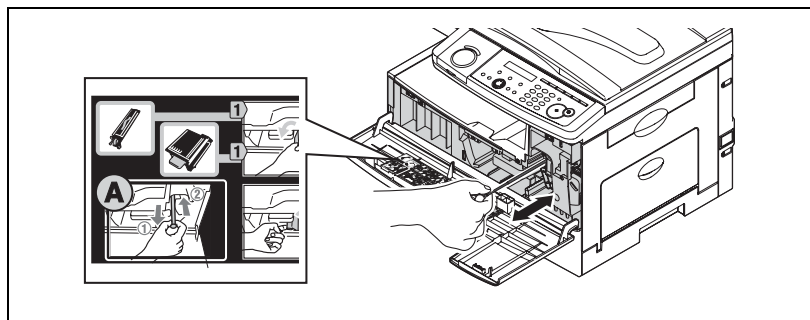
Ouvrir porte avant
Suivre les instructions A



Note

La machine peut encore imprimer une centaine de feuilles après l'apparition de ce message, mais lorsque le message "Imprimante hors service" s'affiche, il n'est plus possible d'imprimer tant que le fil de charge n'aura pas été nettoyé.

- 1 Ouvrez la porte avant.
- 2 Tirez vers vous puis repoussez dans la machine la tige bleue, doucement et à plusieurs reprises. Cette opération permet aussi de nettoyer en même temps la tête d'impression LED.



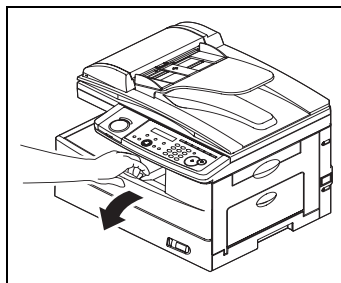
- 3 Refermez le volet frontal.

16.1.5 Remplacement de la cartouche de toner

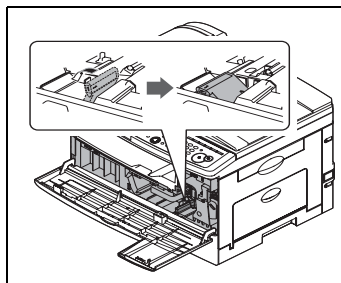
Lorsque le toner est épuisé, la machine indique "Toner Vide" et plus aucune page ne peut être imprimée avant l'installation d'une nouvelle cartouche de toner.

Pour remplacer la cartouche toner :

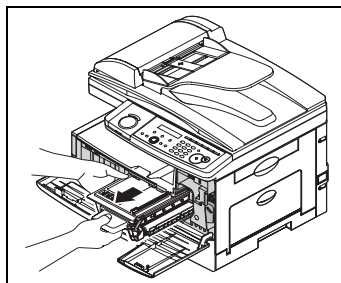
- 1 Ouvrez le volet frontal.



- 2 Tournez vers la gauche le levier de déblocage de la cartouche toner (position déverrouillée).



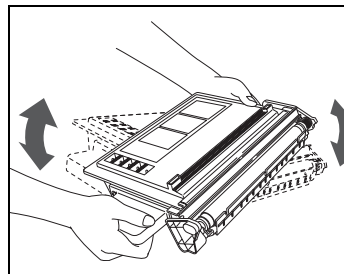
- 3 Tirez la cartouche usagée pour la sortir.



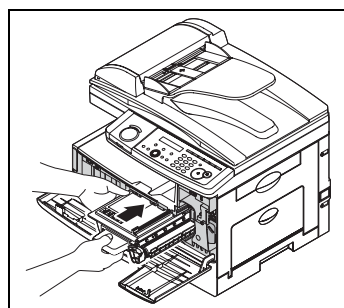
- 4 Déballez la cartouche de toner. Puis, en la tenant à deux mains, secouez-la doucement pour répartir uniformément le toner à l'intérieur de la cartouche.

ATTENTION

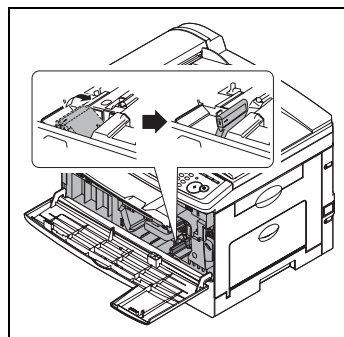
- Ne touchez pas le rouleau de la cartouche toner.



- 5** Insérez fermement la cartouche toner dans la machine jusqu'à ce qu'elle se verrouille en place.



- 6** Tournez vers la droite le levier de verrouillage de la cartouche jusqu'à ce qu'il s'enclenche en place complètement.



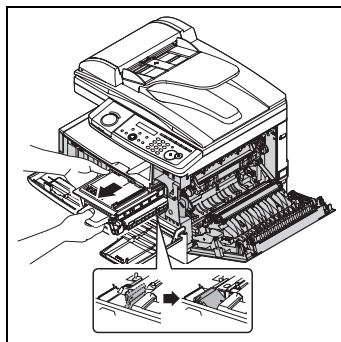
- 7** Nettoyez le fil de charge et de la tête d'impression LED. (Voir "Nettoyage du fil de charge du tambour et de la tête d'impression LED" à la page 16-5.)
- 8** Refermez le volet frontal.

16.1.6 Remplacement de la cartouche tambour

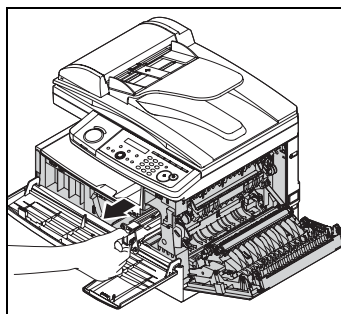
La cartouche tambour se remplace environ toutes les 30 000 pages. Lorsque le tambour approche de sa date limite, la machine indique "Prévoir Photocond.". A ce moment-là, il faudra vous procurer une nouvelle cartouche tambour. Lorsque la machine indique "Remplacer Photocond.", elle ne peut plus imprimer tant que la cartouche n'est pas remplacée.

Pour remplacer la cartouche tambour :

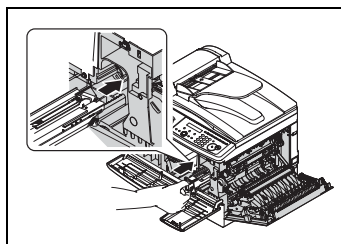
- 1 Ouvrez le volet frontal et le volet latéral.
- 2 Tournez le levier de déverrouillage de la cartouche toner vers la gauche (position ouverture) puis sortez la cartouche. Il est nécessaire de déposer la cartouche de toner pour remplacer la cartouche tambour.



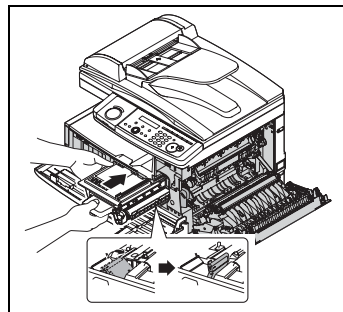
- 3 Tirez la cartouche tambour usagée pour la sortir.



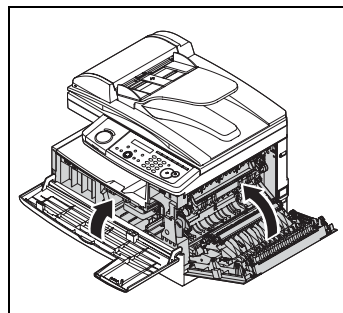
- 4 Sortez la nouvelle cartouche tambour de son emballage et engagez-la fermement dans la machine jusqu'à ce qu'elle s'enclenche complètement en place.



- 5 Réinstallez la cartouche toner puis tournez le levier de verrouillage vers la droite jusqu'à enclenchement complet.



- 6 Refermez le volet frontal et le volet latéral.



16.2 Incidents

16.2.1 Serrage document

Situation 1

Si un serrage document se produit dans l'ADF, le message suivant s'affiche :

Ouv&Ferm volet charg
Replacer Original

Par ailleurs, si le serrage document se produit pendant une émission mémoire rapide ou pendant une émission en temps réel, le message d'erreur suivant s'imprimera pour indiquer quelle page le serrage a affecté.

Mess. Alarme	
Jan 26 2004 22:51	
Retransmettre.	234
Erreur analyse page 10	

Situation 2

Si le serrage d'un document se produit pendant la numérisation en mémoire pour un tri de copies ou pour une émission mémoire normale, la machine indique :

Serrage original
Cont. Enreg. Val/Ann

- 1 Si vous voulez continuer l'opération, appuyez sur [Valider] et passez à l'étape 2. Pour abandonner l'opération, appuyez sur [Annuler].



Note

Si vous n'appuyez pas sur une touche dans les 3 minutes, la machine abandonnera automatiquement l'opération.

- 2 La machine indique quelle page (plus précisément, son numéro) a été serrée dans la machine. Dégagez le document serré et réinstallez toutes les pages restantes du document dans l'ADF en commençant par la page qui a été serrée, et appuyez sur Départ.

p 2 Replacer origin.
Appuyer sur Depart

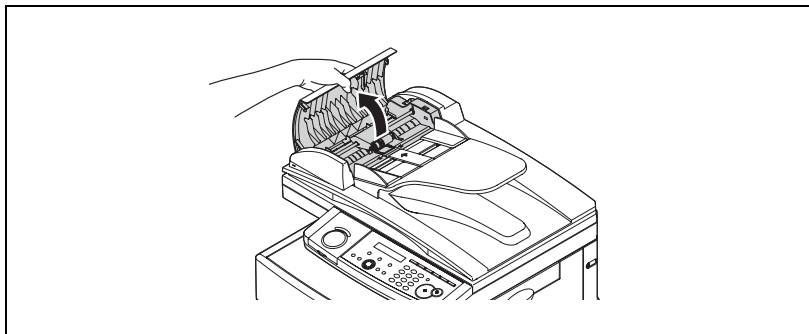
**Note**

Si vous n'appuyez pas sur une touche dans les 3 minutes, la machine lancera l'émission ou la copie du ou des documents chargés.

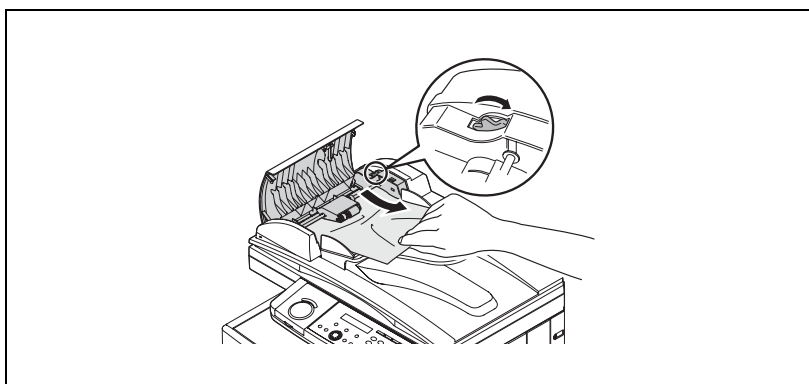
Si vous voulez abandonner l'opération, appuyez sur [Stop]. La machine efface toutes les pages de sa mémoire et revient en mode attente.

Serrage dans la zone d'entrée

- 1 Ouvrez la porte de l'ADF.



- 2 Tirez doucement sur le document pour l'extraire de l'ADF.
Si l'opération est infructueuse, tournez le bouton de dégagement pour libérer le document serré.



- 3 Refermez le volet de l'ADF, en veillant à ce que les 2 côtés soient bien fermés.

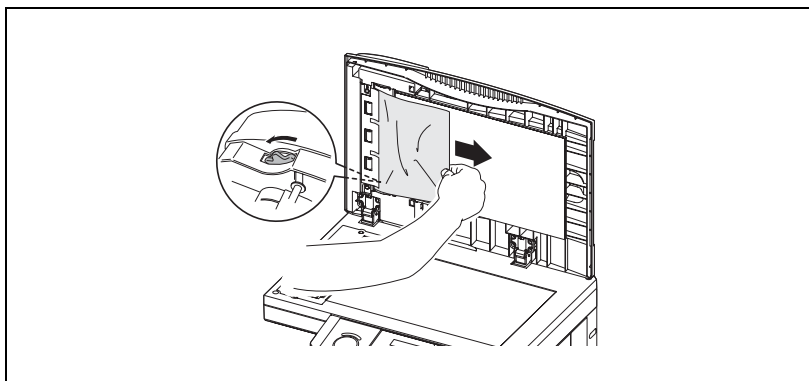


Note

Pour éviter le serrage de documents, il vaut mieux placer les documents gondolés ou déchirés sur la vitre d'exposition.

Serrage dans la zone d'introduction

- 1 Ouvrez le couvre-original. Ouvrez le volet de l'ADF et tournez le bouton de dégagement pour libérer le document serré.



- 2 Refermez le couvre-original et le volet de l'ADF.

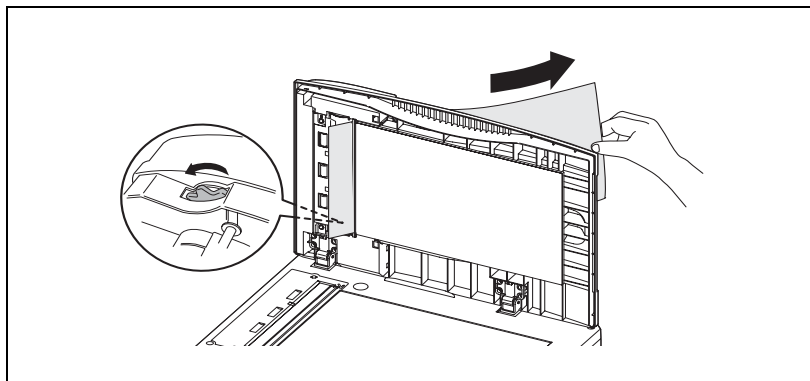


Note

Pour éviter le serrage de documents, il vaut mieux placer les documents gondolés ou déchirés sur la vitre d'exposition.

Serrage dans la zone de sortie

- 1 Ouvrez le couvre-original. Tirez doucement le document serré. Si cela n'est pas possible, ouvrez le volet de l'ADF et tournez le bouton de dé-gagement pour libérer le document serré.



- 2 Refermez le couvre-original et le volet de l'ADF.



Note

Pour éviter le serrage de documents, il vaut mieux placer les documents gondolés ou déchirés sur la vitre d'exposition.

16.2.2 Serrage papier

En cas de serrage papier, le message suivant s'affiche :

Ouvrir volet lat. 1
Retirer le Papier

Pour dégager un serrage papier, appliquez la procédure suivante.

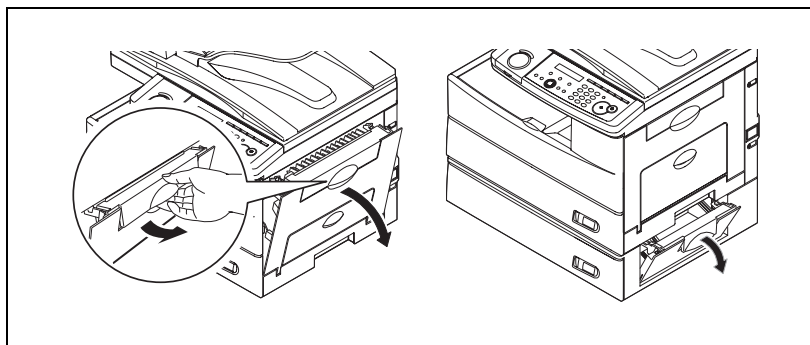
En cas de serrage papier pendant une réception fax, la machine enregistre en mémoire le document reçu et l'imprimera une fois que le papier serré aura été dégagé.

ATTENTION

- Attention à NE PAS toucher le rouleau de fixation en ouvrant le volet latéral pour dégager le papier. L'unité de fixation est très chaude.
- Ne touchez pas la surface de la cartouche du tambour. Cela pourrait provoquer des rayures ou des traces qui détérioreront la qualité d'impression.

Dégagement d'un serrage papier

- 1 Tirez le levier de déverrouillage pour ouvrir le volet latéral. Si le deuxième magasin, en option, est installé, ouvrez aussi le volet latéral de celui-ci.

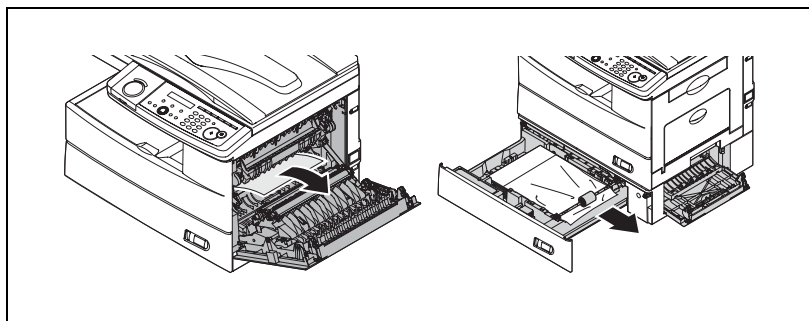
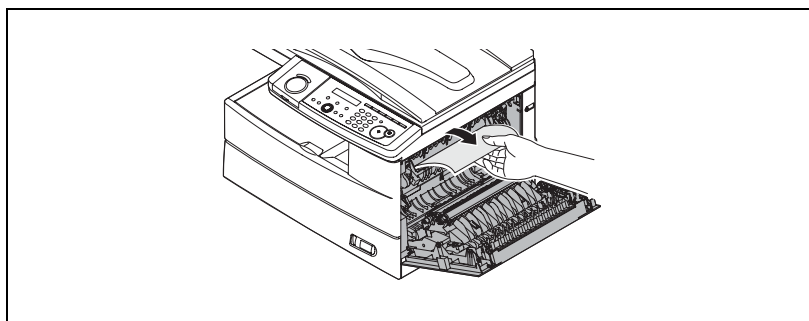
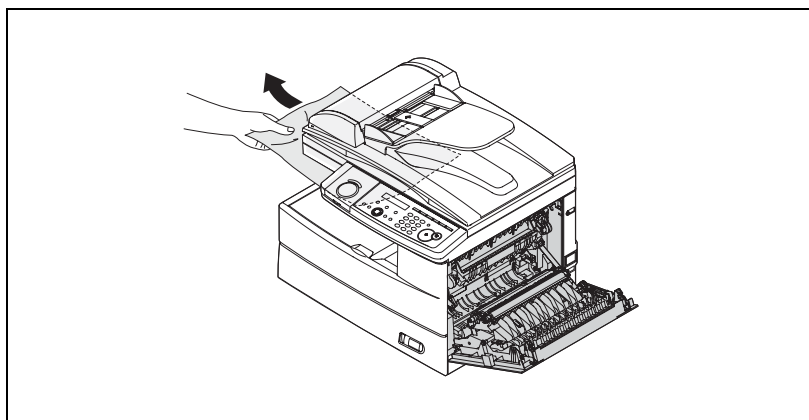


- 2 Avec précaution, tirez le papier serré dans la direction indiquée.



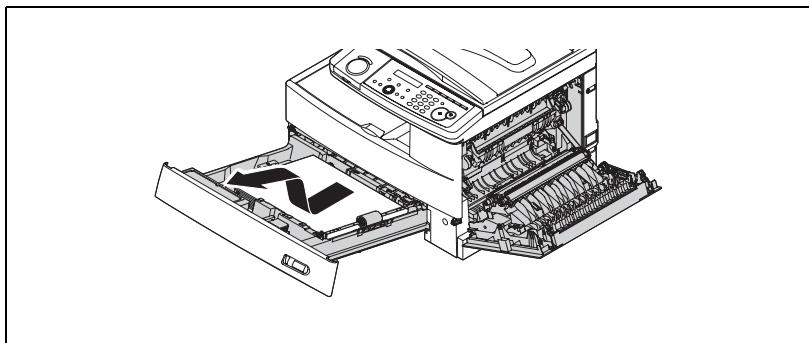
Note

Attention à ne pas tâcher vos mains ou vos vêtements en dégageant le papier serré.

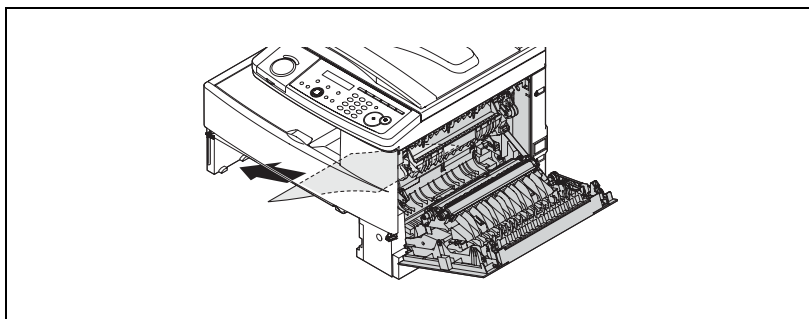
Serrage dans la zone d'introduction**Serrage dans la zone de fixation****Serrage dans la zone de sortie papier**

Si le serrage s'est produit alors que le papier a été introduit partiellement mais qu'il est difficile à saisir :

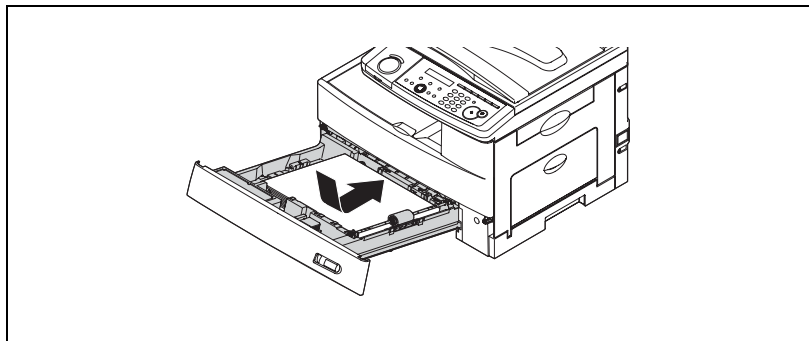
- 1 Ouvrez le magasin papier. Après l'avoir tiré à fond, levez légèrement l'avant du magasin pour l'extraire de la machine.



- 2 Avec précaution, enlevez le papier serré.



- 3 Refermez le volet latéral et réinsérez le magasin papier. Abaissez l'arrière du magasin pour l'aligner avec les rainures de la machine, puis repoussez-le à fond.

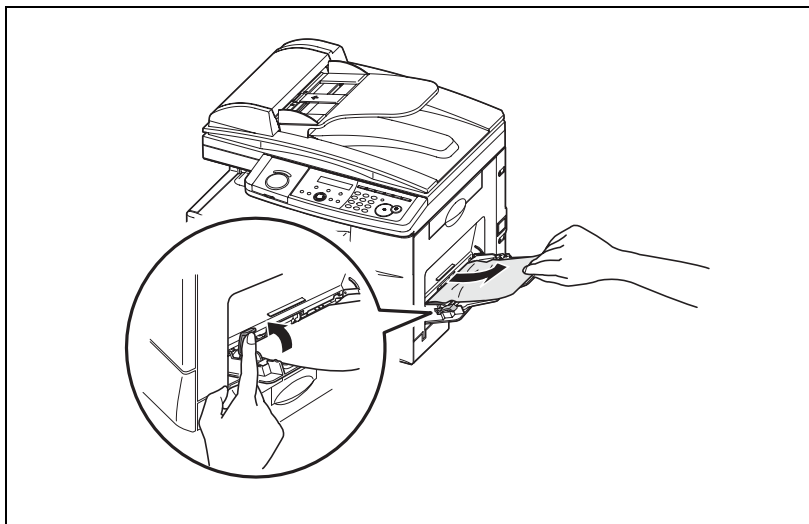


Dégagement d'un serrage papier dans l'introducteur manuel

Si l'introduction du papier dans l'introducteur manuel pose problème, la machine affiche le message suivant :

Vider Intro Manuelle
Ouvr&FermerCarterAv.

- 1 Tirez le levier de libération du rabat, et tirez le papier pour l'extraire de la machine.



- 2 Ouvrez puis refermez le volet frontal pour effacer le message de l'écran.

16.2.3 Message d'erreur à l'écran

De temps à autre, il se peut que votre machine rencontre des problèmes pour envoyer ou recevoir des documents. Dans de tels cas, elle vous en informe par une alarme. Pour vous aider à identifier le problème, la machine affiche des messages à l'écran et imprime des messages d'erreur.

Message à l'écran	Cause probable/Solution
Commande indisponib.	La totalité des 99 commandes différées (le rappel automatique compte pour une) est enregistrée en mémoire et la machine ne peut plus en accepter d'autre. Attendez qu'une des commandes différées ait été exécutée par la machine, ou supprimez une des commandes enregistrées (voir "Consultation ou annulation de commandes" en page 9-14).
Déjà mémorisé	Vous avez tenté d'introduire un numéro de fax ou de téléphone qui est déjà introduit dans la machine. Tapez un numéro de téléphone ou de fax différent.
Boîte utilisée	Vous avez tenté d'effacer une boîte F-Code qui contient au moins un document. Effacer le ou les documents, puis réessayez.
Appel SAV	La lampe scanner est faible ou ne fonctionne pas. Réalisez plusieurs copies pour favoriser l'évaporation de l'humidité interne. Si le problème persiste, contactez votre SAV.
Passer en mode Fax	Vous avez tenté d'enregistrer un document pour relève (ou pour boîte F-code) alors que la machine est en mode copie. L'enregistrement du document fax n'est possible que lorsque la machine est en mode fax.
Vérif. émission mém.	Vous avez tenté d'activer la fonction Fax&Copie mais le paramètre d'émission mémoire est réglé sur Non. Pour utiliser la fonction Fax&Copie, l'émission mémoire doit être réglée sur Oui. Activez l'émission mémoire (voir page 14-8), puis réessayez.
Vérif.format pap.Rec Ouvr&FermCarte-rAv.	La machine est chargée avec du papier différent du format que vous avez spécifié. Chargez du papier du format approprié ou modifiez le paramètre format papier (voir page 4-28). Ouvrez puis refermez le volet frontal pour réinitialiser l'imprimante.
Fermer volet XXX	Le volet indiqué à l'écran est ouvert ou n'a pas été bien fermé. Refermez-le correctement.
Fermer magasin XXX	Le magasin indiqué à l'écran est ouvert ou n'a pas été bien fermé. Refermez-le correctement.
Err. communication	Une erreur de communication a perturbé l'émission ou la réception. S'il s'agit d'une émission, appuyez sur [STOP] pour effacer le message d'erreur puis réessayez l'émission. S'il s'agit d'un fax en cours de réception, essayez de contacter l'autre personne et demandez-lui de recommencer l'émission du fax. (Il se peut que le problème vienne de sa machine, de sa ligne téléphonique, etc.)
Copie impossible	La protection copie est activée. Désactivez la protection de la copie (voir page 13-33).
Comptes complets	Vous avez tenté de créer un code compte de trop car votre machine ne peut enregistrer que 100 codes comptes.
Boîte pleine	Vous avez tenté d'enregistrer un document dans une boîte F-Code, mais la machine a atteint sa capacité maximale (30 documents). Supprimez un document inutile qui pourrait se trouver dans la boîte F-Code ou utilisez une autre boîte F-code.

Message à l'écran	Cause probable/Solution
Serrage original Cont. Enreg. Val/Ann	Un document a serré dans l'ADF. Voir page 16-10 pour dégager le document serré.
Document en mémoire	Vous avez tenté d'effacer une boîte d'envoi groupé qui contient au moins un document. Pour effacer une boîte d'envoi groupé, il faut effacer tous les documents enregistrés dans la boîte.
Prog. N° (0-32)	Vous avez essayé d'entrer un numéro de groupe supérieur à 32. Votre machine peut conserver 32 groupes d'appel, de 1 à 32 (le groupe d'appel 0 rassemblant tous les groupes). Tapez le numéro identifiant le groupe d'appel.
Entrer Réd./Agrand.	Vous avez tenté de copier votre document sur papier d'un format autre que A4, A5 ou F4 avec l'introducteur manuel, ou le taux zoom calculé est en dehors de la plage admissible (25 – 400%). Tapez manuellement le taux zoom bien qu'il puisse manquer une partie de l'image, ou changez le papier copie.
Prog.format Analyse	Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, vous devez entrer manuellement le format de numérisation de votre document. Appuyez sur [Format Doc.] pour sélectionner le format.
Entrer le nom	Vous n'avez rien introduit en mode Saisie du nom utilisateur. Entrez le nom utilisateur.
Chargeur utilisé	La commande que vous tentez d'introduire requiert l'utilisation de l'ADF le quel est déjà en cours d'utilisation. Attendez que la machine ait fini d'utiliser l'ADF, puis recommencez.
Raccrochertéléphone	Le combiné externe n'est pas correctement raccroché.
Boîte relais ou boîte sécurisée	Vous avez tenté d'enregistrer un document dans une boîte F-code qui est configurée pour être une boîte relais ou une boîte de réception sécurisée. Sélectionnez la boîte F-code qui est configurée comme boîte bulletin.
Code I.D incorrect	Le code I.D. de la boîte F-code que vous avez tapé n'est pas valide. Essayez de retaper le code I.D. de votre boîte F-code.
Numéro incorrect	Vous avez appuyé sur une touche qui n'a aucune fonction pendant l'opération en cours.
Code accès incorrect	Le code de protection (voir page 13-3) que vous avez entré, n'est pas valide. Réintroduisez le code de protection correct.
MotPass invalide	Le code d'accès que vous avez introduit n'est pas valide. (Voir page 13-29.) Entrez le code correct.
Ligne occupée	Vous avez tenté d'effacer un document que quelqu'un est en train de relever sur votre machine. Attendez la fin de l'opération de relèvement.
Utilisée par macro	Vous avez tenté de changer la fonction d'une Touche de fonction programmable, mais cette touche contient déjà une macro-commande. La fonction de la Touche de fonction programmable ne peut être changée que si la macro est d'abord effacée de la touche. Effacez la macro, puis réessayez.
Mémoire pleine Départ ou Annuler	Vous avez tenté d'introduire plus de pages que la mémoire ne peut en contenir. Appuyez sur [Début] pour indiquer à la machine de conserver en mémoire le nombre maximal de pages, ou appuyez sur [Annuler] pour effacer de la mémoire toutes les pages enregistrées pendant l'opération (mais pas celles des opérations précédentes).

Message à l'écran	Cause probable/Solution
Dépassement mémoire Appuyer sur Stop	En Impression PC, la machine a reçu plus de données que sa mémoire ne peut contenir. Appuyez sur [STOP] pour annuler la tâche d'impression. Effacez les documents inutiles, et réessayez une fois qu'un peu plus de mémoire devient disponible, ou bien divisez l'impression en deux opérations.
Erreur scanner	Le chariot du miroir de votre machine ne fonctionne plus. Contactez votre SAV.
Miroir bloqué	Le mode transport n'est pas déverrouillé. Déverrouillez le mode de transport (voir page 3-15).
Pas de commande stockée	Vous avez appuyé sur [Confirm. Job/Abandon Fax] pour revoir les commandes à venir, mais votre machine n'en a enregistré aucune. – ou – Vous avez appuyé sur touche macro à laquelle aucune commande n'a été assignée.
Aucun compte de créé	Vous avez tenté d'activer le paramètre code compte mais aucun code compte n'est enregistré dans la machine. Enregistrez au moins un code compte. – ou – Vous avez entré un code compte incorrect lors de l'émission d'un fax alors que la fonction compte est active. Tapez le code compte correct.
Pas de doc. en mém.	Vous avez tenté d'imprimer un document à partir de la mémoire, mais votre machine n'a rien enregistré.
Absence photocond.	La cartouche tambour est absente ou n'a pas été correctement installée dans la machine. Vérifiez la présence ou l'installation de la cartouche tambour.
Vide	Vous avez sélectionné un numéro du numéroteur auto, d'une boîte d'envoi groupé, ou d'une boîte F-code pour lequel aucun numéro de téléphone ou de fax n'a été programmé. Choisissez un autre numéro ou composez-le directement sur les touches numériques.
Pas de code d'accès	Vous avez tenté de programmer une fonction de sécurité (voir page 13-3), mais aucun code de protection n'est enregistré dans votre machine. Enregistrez un code de protection (voir page 13-3).
Pas de code PIN	Vous avez sélectionné "Mode1" pour le masque PIN et tenté d'appeler un numéro du numéroteur auto dans lequel aucun PIN n'a été enregistré, ou d'appeler en composant le numéro sur les touches numériques sans entrer le PIN. Tapez le PIN correspondant.
Pas de rapport	Vous avez demandé un journal d'activité ou un rapport de confirmation, mais aucune transaction fax n'a été effectuée.
Abs. cartouche toner	La cartouche de toner est absente ou n'a pas été correctement installée dans la machine. Vérifiez la présence ou l'installation de la cartouche de toner.
Aucune donnée util.	Vous avez tenté d'exécuter les programmes N° 384 "Activation de l'Authentification Utilisateur", 385 "Remise à zéro du compteur utilisateur", ou 5125 "Impression de la liste Authentification Utilisateur" sans que des informations utilisateur soient enregistrées. Enregistrez d'abord les informations utilisateur. (Voir page 13-27.)
Impossible en macro	Pendant l'enregistrement de la macro, vous avez appuyé sur une touche qui ne peut pas être enregistrée comme macro.

Message à l'écran	Cause probable/Solution
Ouvrir porte avant Suivre les instructions A	Le fil de charge de la cartouche tambour est encrassé. Nettoyez le fil de charge. (Voir page 16-5.) Votre machine peut encore imprimer une centaine de feuilles après l'apparition de ce message, mais une fois que le message "Imprimante hors service" est apparu, aucune page ne pourra plus être imprimée tant que le fil de charge n'aura pas été nettoyé.
Ouvrir volet lat. 1 Retirer le Papier	Un serrage papier s'est produit dans la machine. Ouvrez le volet latéral et dégagez le serrage papier avec précaution et en douceur. (Voir page 16-15)
Ouv&Ferm volet charg Replacer Original	Votre document n'a pas été introduit correctement, ou bien le télécopieur appelé ne peut pas gérer la longueur de page de votre document. Réintroduisez la page et réessayez.
Erreur papier Charger papier XXX Appuyer sur Stop	En impression PC, le format du papier chargé dans le magasin ne correspond pas au format de papier spécifié par le pilote d'imprimante. Appuyez sur [STOP] pour annuler une tâche d'impression. Chargez le papier de format approprié et relancez l'impression.
Erreur papier Rotation papier Appuyer sur Stop	En Impression PC, l'orientation du papier A5 chargé dans l'introducteur manuel n'est pas correcte. Le format A5 n'est pas disponible pour l'impression PC. Réinstallez le papier A5 dans l'introducteur manuel.
Appeler le SAV XXX	La section imprimante de votre machine ne fonctionne plus. Contactez votre SAV.
Ajouter du papier	La magasin ou l'introducteur manuel n'a plus de papier. Rechargez le magasin et/ou l'introducteur manuel.
Attendre SVP	L'imprimante intégrée à votre machine est en cours de préchauffage ou occupée. Attendez que la machine ait terminé l'impression puis renouvelez votre commande ou votre opération.
Relève en cours	Vous avez tenté d'enregistrer dans votre machine, un document pour relève ordinaire, mais un document a déjà été enregistré. Attendez que la machine ait terminé l'opération de relève ordinaire ou supprimez le document enregistré.
Imprimante utilisée	La commande que vous tentez d'introduire requiert l'utilisation de l'imprimante, laquelle est déjà en cours d'utilisation. Attendez que la machine ait fini d'imprimer.
Doc. protégé en mém.	Un document reçu se trouvait dans la mémoire de la machine quand vous avez tenté de désactiver le code de réception sécurisée. Imprimez le document reçu pour vider la mémoire, puis recommencez l'opération voulue.
Protection active	Lorsque l'Authentification Utilisateur est active, la machine rejette l'opération concernée par l'enregistrement d'une restriction d'accès. Pour annuler cette limitation, réglez l'Authentification Utilisateur sur "Non". (Voir page 13-22.)
Prévoir Photocond.	Le tambour devra être bientôt remplacé. Contactez votre revendeur pour obtenir une nouvelle cartouche tambour, si vous n'en avez pas déjà une en votre possession.
Remplacer Photo- cond. Imprim. Inutilis.	Votre cartouche tambour ne fonctionne pas. La machine ne peut pas imprimer tant que la cartouche n'a pas été remplacée.
Vider Intro Manuelle Ouvr& FermerCarterAv.	Une feuille n'a pas été correctement introduite dans l'introducteur manuel. Tirez le levier de libération du rabat, et tirez le papier pour l'extraire de la machine. Puis, ouvrez puis refermez le volet frontal pour réinitialiser l'imprimante.

Message à l'écran	Cause probable/Solution
Lecture en cours	La commande que vous tentez d'introduire requiert l'utilisation du scanner, laquelle est déjà en cours d'utilisation. Attendez que la machine ait achevé la numérisation puis réessayez la commande désirée.
Réc non sécurisée	Vous avez tenté de commander la réception sécurisée en appuyant sur une touche programmée avec la fonction "Sécurité", mais le paramètre réception sécurisé n'est pas activé. Pour activer le paramètre réception sécurisée, voir page 13-5.
Chois. format papier	Vous avez tenté d'effectuer une copie dans les conditions suivantes : • La sélection du format papier est réglée sur "Auto". • L'introducteur manuel contient du papier autre que A4, A5 ou F4. • Le magasin papier est vide. Appuyez sur [Format papier/Doc.suivant] pour sélectionner le papier voulu.
Adresse Utilisée	Vous avez tenté d'entrer une adresse secondaire qui est la même que celle qui est utilisée par une autre boîte F-code. Entrez une adresse secondaire différente.
Toner Presque Vide	La machine va bientôt manquer de toner. Contactez prochainement votre revendeur pour obtenir une nouvelle cartouche toner, si vous n'en avez pas déjà une en votre possession.
Toner Vide Imprim. Inutilis.	La cartouche toner est vide. Remplacez la cartouche de toner. La machine ne peut pas imprimer tant que la cartouche n'a pas été remplacée.
Trop de caractères	Vous avez tenté d'entrer trop de numéros ou de caractères pour l'opération en cours. Appuyez sur [Annuler] pour supprimer les caractères surnuméraires, puis réessayez.
Trop de destinations	Vous avez tenté d'entrer trop de numéros pour une diffusion. Vous pouvez entrer jusqu'à 200 numéros du numéroteur auto et jusqu'à 30 numéros composés avec les touches numériques. Appuyez sur [Annuler] pour supprimer les numéros en trop.
Trop d'étapes	Vous avez tenté d'entrer trop d'étapes pour une macro. Une touche macro peut enregistrer jusqu'à 60 étapes.
Réduction impossible	En copie réduite avec l'ADF, si le ratio calculé est inférieur au ratio minimum de réduction, ce message apparaît et la copie réduite n'est pas possible. Utilisez la vitre d'exposition, il se peut cependant que des portions de l'image ne soit pas copiée.
Tri impossible Début/ Stop	En Impression PC, les données sont trop volumineuses pour permettre le tri. Appuyez sur [Début], et la machine effectue l'impression sans assemblage. Appuyez sur [Stop], et le travail d'impression PC en cours sera annulé.
Util. Analyse à plat	Vous avez tenté une copie agrandie avec l'ADF. La machine n'est pas prévue pour réaliser un agrandissement avec l'ADF. Placez votre document sur la vitre d'exposition pour réaliser la copie agrandie.

16.2.4 "Message d'erreur" imprimés

En cas de problème avec un fax et que la machine détecte une erreur, elle imprime un message intitulé "Message d'erreur". Ce tirage papier fournit les informations suivantes sur la transaction fax :

- Code d'erreur spécifique (Voir "Code d'erreur" à la page 16-26.)
- Message d'erreur de communication (Voir "Signification des messages d'erreur" ci-dessous.)
- Le TTI (ou le numéro de téléphone) du télécopieur distant avec lequel votre machine a tenté de communiquer.

Signification des messages d'erreur

Les messages d'erreur imprimés notifient diverses anomalies. En voici un bref résumé.

Message d'erreur	Causes possibles
Vérifier appareil distant.	• Anomalie appareil distant • Pas de signal de négociation de l'appareil distant • Mauvais numéro appelé
Retransmettre.	• Ligne téléphonique médiocre Pas de signal de négociation de l'appareil distant Mauvaise introduction ou comptage du document • Impossibilité de contacter l'appareil distant à l'issue du nombre de rappels spécifié.
Ligne occupée.	• La ligne de l'appareil distant était occupée • L'appareil distant n'a pas décroché
Conf. réception documents.	• Le signal de confirmation n'a pas été reçu de l'appareil distant. • Une ligne de qualité médiocre a causé une image de basse qualité.
Mémoire Pleine.	• La mémoire de l'appareil distant est saturée
N° de téléphone non défini.	• Echec de la composition d'un numéro enregistré
Arrêté.	• Quelqu'un a appuyé sur [Stop] sur l'appareil distant au milieu de la négociation

16.2.5 Code d'erreur

Erreurs de numérotation	
D.0.3,	L'appareil distant n'a pas répondu, l'appel n'a pu aboutir ou la touche Stop a été activée
D.0.8	pendant la numérotation. Renouvelez l'appel. Si vous obtenez le même message de la machine, appelez le destinataire pour vérifier que son appareil fonctionne correctement.
D.0.2	L'appareil distant est occupé. Renouvelez l'appel.
D.0.6,	L'appareil distant n'a pas répondu, ou l'appel n'a pu aboutir ou
D.0.7	La touche [Stop] a été activée pendant la numérotation. Renouvelez l'appel.
Erreurs de réception	
R.1.1	L'appareil distant initiateur de l'appel n'a pas répondu à votre machine. Ceci peut se produire si l'appareil distant a composé un mauvais numéro ou s'il est paramétré pour filtrer les appels par un code d'accès.
R.1.2	Les deux télécopieurs sont incompatibles. Votre machine est prévue pour l'émission et la réception de communication fax ITU-T Groupe 3, norme industrielle depuis le début des années 1980.
R.1.4	La touche [Stop] a été activée sur la machine réceptrice.
R.2.3	La mauvaise qualité de la ligne téléphonique a rendu la communication fax impossible. Contactez le destinataire.
R.3.1	La machine émettrice a détecté de trop nombreuses erreurs de la part de la machine réceptrice.
R.3.3	La machine émettrice est incompatible avec la machine réceptrice ou a rencontré un problème d'introduction du document pendant l'émission.
R.3.4	Une mauvaise qualité de la ligne téléphonique a empêché votre machine d'imprimer correctement toutes ou partie des pages requies.
R.4.1	La machine a reçu des données de longueur trop importante excédant la limite de la machine.
R.4.2	La ligne a été coupée avant l'émission ou le télécopieur émetteur a besoin d'une révision.
R.4.4	La machine a atteint la limite de sa capacité mémoire.
R.5.1, R.5.2	La réception ECM a échoué (peut-être en raison de parasites sur la ligne).
R.8.1	Une erreur de compatibilité s'est produite.
R.8.10	Des parasites sur la ligne ou d'autres problèmes ont empêché la détection de la ligne.
R.8.11	Le fax a dépassé le délai imparti alors qu'il attendait le signal d'apprentissage.

Erreurs d'émission	
T.1.1	L'appareil distant n'a pas répondu à votre machine. Contactez le destinataire.
T.1.4	La touche [Stop] a été activée pendant l'émission.
T.2.1	La ligne téléphonique a été coupée pendant l'émission ou la communication fax est devenue impossible en raison de la mauvaise qualité de la ligne. Renouvelez l'appel.
T.2.2	Les deux télécopieurs sont incompatibles. Votre machine est prévue pour l'émission et la réception de communication fax ITU-T Groupe 3, norme industrielle depuis le début des années 1980.
T.2.3	La mauvaise qualité de la ligne téléphonique a rendu la communication fax impossible. Les conditions peuvent changer rapidement, rappelez un peu plus tard.
T.3.1	Le compteur pages de votre machine a détecté une erreur d'introduction pendant l'émission. Réintroduisez soigneusement le document dans l'introducteur et renouvelez l'appel.
T.4.1	La ligne téléphonique a été coupée pendant l'émission à cause de nombreuses erreurs du modem ou parce que le fax distant n'avait plus de papier. Renouvelez l'appel.
T.4.2	La qualité de la ligne s'est détériorée au cours de l'émission. Renouvelez l'appel.
T.4.4	La mauvaise qualité de la ligne ont empêché l'émission. Renouvelez l'appel.
T.5.1,	L'émission ECM a échoué (peut-être en raison de parasites sur la ligne). Les conditions peuvent changer
T.5.2, T.5.3	rapidement, renouvelez l'appel.
T.8.1	Une erreur de compatibilité s'est produite.
T.8.10	Des parasites sur la ligne ou d'autres problèmes ont empêché la détection de la ligne.
T.8.11	Le fax distant n'a pas achevé la phase apprentissage d'égalisation.

16.2.6 Problèmes machine

Symptôme	Suggestions
L'écran n'affiche rien et les touches sont inopérantes.	Vérifiez que la machine est sous tension.
La machine ne s'allume quand on manœuvre l'interrupteur.	Vérifiez que le câble d'alimentation est bien branché.
La machine affiche un message d'erreur et émet un signal sonore.	Voir page "Message d'erreur à l'écran" à la page 16-20.
Serrage fréquent de documents	• Vérifiez que le capot de l'ADF est correctement fermé. • S'il y a un corps étranger dans l'ADF, enlevez-le. • Vérifiez que le papier du document présente le grammage adéquat. (Voir "Traitement des documents" à la page 4-18.) • Nettoyez les rouleaux de l'ADF (voir page 16-4.)
Serrages fréquents de papier	• Vérifiez que le papier présente le grammage adéquat. (Voir "Traitement du papier" à la page 4-21.)

16.2.7 Problèmes de télécopie

Symptôme	Suggestions
Emission impossible	• Vérifiez que la ligne téléphonique est bien branchée. • Vérifiez que le numéro enregistré dans votre numéroteur auto est correct. • Vérifiez que la machine se trouve en mode fax. Dans le cas contraire, commutez la machine en mode fax en appuyant sur [CopieFaxScan].
Impossible d'arrêter l'émission	• La touche [Stop] ne permet pas d'arrêter une émission. Pour annuler une émission, appuyez sur [Abandon Fax] et sélectionnez la tâche que vous voulez annuler, et appuyez sur [Valider]. (Voir "Confirmation ou annulation de commandes" à la page 9-14 pour plus de détails.)
Réception automatique impossible	• Vérifiez que la ligne téléphonique est bien branchée. • Vérifiez que la machine est en mode réception automatique (page 10-3). • La mémoire peut être saturée. Si le magasin est vide, chargez du papier afin d'imprimer le document reçu et conservé en mémoire.
Réception manuelle impossible	• Pour recevoir des fax manuellement, vérifiez que le téléphone externe est bien raccordé à votre machine. • En mode réception manuelle, vous devez appuyer sur [Début] avant de raccrocher le téléphone. • La mémoire peut être saturée. Si le magasin est vide, chargez du papier afin d'imprimer le document reçu et conservé en mémoire.
Impossible d'enregistrer un document en mémoire	• Vérifiez que la machine se trouve en mode fax. Dans le cas contraire, commutez la machine en mode fax en appuyant sur [CopieFaxScan]. • La mémoire peut être saturée. Si le magasin est vide, chargez du papier afin d'imprimer le document reçu et conservé en mémoire. • Le nombre limite de documents qui peuvent être conservés est atteint. Supprimez un document inutile.

16.2.8 Problèmes de copie

Symptôme	Suggestions
Copie impossible	• Vérifiez que la machine se trouve en mode copie. Dans le cas contraire, commutez la machine en mode copie en appuyant sur [CopieFaxScan]. • Vérifiez que le document est correctement chargé. Si vous utilisez la vitre d'exposition, la face à copier devrait être orientée vers le bas. Si vous utilisez l'ADF, la face à copier devrait être orientée vers le haut.
Qualité copie médiocre	Voir "Problèmes de qualité d'impression" à la page 16-31

16.2.9 Problèmes d'impression à partir d'un ordinateur

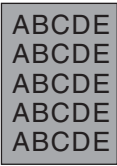
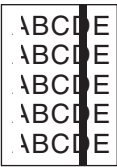
Symptôme	Suggestions
Impression impossible d'un ordinateur	• Le câble USB ou le câble parallèle IEEE-1284 n'est pas correctement connecté. Vérifiez le branchement des câbles. • Le paramétrage du port est incorrect. Vérifiez le paramétrage du port d'imprimante dans le Panneau de configuration Windows. • Il se peut que le pilote de l'imprimante ne soit pas installé correctement. Réinstallez le pilote d'imprimante. • Vérifiez le paramétrage du mode du port parallèle dans le BIOS (Basic Input/Output System) de votre ordinateur. Si le mode du port parallèle est réglé sur ECP (Extended Compatibility Port), modifiez les paramètres sur mode Standard et Bidirectionnel. (Il se peut que le BIOS de votre ordinateur présente l'option Standard en tant que "Normal".)
L'impression est trop lente	• L'ordinateur n'a peut-être pas assez de mémoire. Installez plus de mémoire vive sur votre ordinateur. • La tâche d'impression est trop volumineuse ou complexe. Les tâches d'impression "lourdes" demandent beaucoup de temps pour être traitées par la machine. Attendez que la tâche en cours soit terminée.
Qualité d'impression médiocre	Voir "Problèmes de qualité d'impression" à la page 16-31
L'option d'impression n'affecte pas les tirages imprimés.	Certaines applications logicielles écrasent l'option définie dans la page des propriétés de l'imprimante. Sélectionnez les options d'impression à partir de l'application.

16.2.10 Problèmes de Scanner

Symptôme	Suggestions
Impossible de numériser un document	Il se peut que le pilote TWAIN ne soit pas installé correctement. Réinstallez le pilote d'imprimante.
Le Scanner KONICA MINOLTA 131f/190f n'apparaît pas dans la liste des périphériques disponibles de votre application.	Il se peut que le pilote TWAIN ne soit pas installé correctement. Réinstallez le pilote d'imprimante.
Impossible de récupérer le document dans la boîte d'analyse.	• Vérifiez qu'une application de numérisation est installée sur votre ordinateur. • Le câble USB ou le câble parallèle IEEE-1284 n'est pas correctement connecté. Vérifiez le branchement des câbles. • Il se peut que le pilote TWAIN ne soit pas installé correctement. Réinstallez le pilote d'imprimante.
L'image numérisée présente un aspect sale	• Il se peut que la vitre d'exposition ou de l'ADF soit sale. Nettoyez la vitre (voir page 16-3). • Modifiez le contraste de numérisation en appuyant sur [Contraste]. • Modifiez la définition de numérisation en appuyant sur [Définition Doc.].

16.2.11 Problèmes de qualité d'impression

Problème	Cause possible
Les pages restent blanches 	• Le document n'est pas correctement chargé. Placez votre document dans l'ADF face imprimée vers le haut ou sur la vitre d'exposition, face imprimée vers le bas. • Il se peut que la cartouche toner soit défectueuse. Déposez la cartouche toner et vérifiez qu'elle n'est pas abîmée. Si le problème persiste, remplacez la cartouche toner.
Les pages sont noires 	• Il se peut que la cartouche toner soit défectueuse. Déposez la cartouche toner et vérifiez qu'elle n'est pas abîmée. Si le problème persiste, contactez votre SAV. • Il se peut que le fil de charge du tambour soit sale. Ouvrez la porte avant. Pour nettoyer le fil de charge du tambour, tirez à fond vers vous la tige bleue, puis repoussez-la à sa position d'origine. Voir page page 16-5.
L'impression sur papier est trop claire 	• Le contraste de numérisation est sur un réglage trop clair. Sélectionnez un réglage plus foncé. • La cartouche toner est peut-être vide, ou le niveau de toner est peut-être très bas. Déposez la cartouche de toner et secouez-la plusieurs fois pour répartir le toner à l'intérieur. Si le problème persiste, remplacez la cartouche toner. • Le papier est humide. Remplacez le papier.
L'impression sur papier est trop foncée 	Le contraste de numérisation est sur un réglage trop foncé. Sélectionnez un réglage plus clair.

Problème	Cause possible
Les tirages imprimés présentent un arrière-plan flou. 	• Il se peut que la vitre d'exposition ou de l'ADF soit sale. Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec. • Il se peut que la cartouche toner soit défectueuse. Déposez la cartouche toner et vérifiez qu'elle n'est pas abîmée. Si le problème persiste, remplacez la cartouche toner. • Il se peut que le fil de charge du tambour soit sale. Ouvrez la porte avant. Pour nettoyer le fil de charge du tambour, tirez à fond vers vous la tige bleue, puis repoussez-la à sa position d'origine. Voir page page 16-5.
Les tirages imprimés présentent une densité irrégulière 	• Le toner est peut-être mal réparti dans la cartouche. Déposez la cartouche de toner et secouez-la plusieurs fois pour répartir le toner à l'intérieur. • Il se peut que la cartouche tambour soit défectueuse. Déposez la cartouche tambour et vérifiez qu'elle n'est pas abîmée. Si le problème persiste, remplacez la cartouche tambour.
Les tirages imprimés présentent des irrégularités 	Le papier que vous utilisez peut avoir absorbé de l'humidité, peut-être en raison d'une condensation ou parce que de l'eau a tout simplement été renversée sur le papier. Le toner n'adhère pas bien sur le papier humide. Remplacez le papier par du papier sec.
Les tirages imprimés présentent des lignes blanches et/ou des lignes noires 	• La vitre ou les rouleaux de l'ADF sont peut-être sales. • Nettoyez la vitre de l'ADF et/ou les rouleaux de l'ADF. (Voir page 16-3.) • Il se peut que le fil de charge du tambour soit sale. Ouvrez le volet frontal, puis tirez et repoussez la tige bleue pour nettoyer le fil de charge. (Voir page 16-5.) • La cartouche toner ou la cartouche tambour est peut-être défectueuse. Déposez les cartouches et vérifiez leur état. Si le problème persiste, remplacez la ou les cartouches conformément aux instructions. • Il se peut que le fil de charge du tambour soit sale. Ouvrez la porte avant. Pour nettoyer le fil de charge du tambour, tirez à fond vers vous la tige bleue, puis repoussez-la à sa position d'origine. Voir page page 16-5.

Problème	Cause possible
Les tirages imprimés sont maculés de toner ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	- La vitre d'exposition est sale. Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec. - Le tapis du presse-document est sale. Essuyez le tapis du couvre-document avec un chiffon doux imbibé d'un détergent neutre. - La cartouche toner ou la cartouche tambour est peut-être défectueuse. Déposez les cartouches et vérifiez leur état. Si le problème persiste, remplacez la ou les cartouches conformément aux instructions. - Si le verso des tirages imprimés est maculé de toner, il se peut que le rouleau de transport soit sale. Normalement le rouleau de transport est autonettoyant. Si d'autres remèdes ne règlent pas le problème, contactez votre SAV. - Il se peut que le fil de charge du tambour soit sale. Ouvrez la porte avant. Pour nettoyer le fil de charge du tambour, tirez à fond vers vous la tige bleue, puis repoussez-la à sa position d'origine. Voir page page 16-5.
L'image n'est pas correctement alignée sur le papier ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	- Le document n'est pas correctement positionné. Placez correctement l'original contre les réglettes document. Si vous utilisez l'ADF, ajustez soigneusement les guides document au format du document. - La vitre de l'ADF est sale (si utilisation de l'ADF). Nettoyez la vitre de l'ADF avec un chiffon doux et sec. (Voir page 16-3.) - Les réglettes document ne sont pas complètement poussées contre l'original. Faites coulisser les réglettes contre les bords du document. - Le magasin a été chargé avec du papier gondolé. Restaurez la planéité du papier avant de le recharger.

16.2.12 Si les informations contenues dans ce chapitre ne vous permettent pas de résoudre le problème

Si vous rencontrez un problème machine que les informations contenues dans ce chapitre ne vous permettent pas de résoudre, contactez votre SAV.

ATTENTION

- Si la machine fait un bruit inhabituel, dégage de la fumée ou une odeur bizarre, débranchez-la immédiatement et contactez votre SAV. N'essayez pas de démonter ou de réparer vous-même la machine.
 - Toute intervention non autorisée sur la machine peut frapper votre garantie de nullité.
-

17

Annexe

17 Annexe

17.1 Caractéristiques

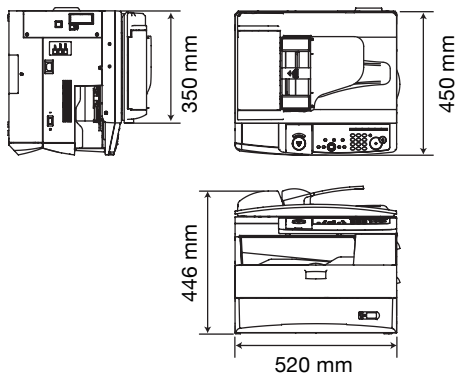
17.1.1 Autres

Caractéristiques	
Multitâches	Accès Quad
Méthode d'analyse	CCD à plat
Méthode d'impression	Analyse LED, impression électrophotographique
Formats originaux acceptables	(Voir page 4-18)
Poids du document	(Voir page 4-18)
Format papier d'impression	(Voir page 4-18)
Caractéristiques électriques	220 à 240V AC, 50 à 60Hz
Consommation de courant	• Mode Economie d'énergie : 12 W • Veille : 41 Wh (131f), 48 Wh (190f) • Maximum : 940 W
Température ambiante	10°C à 32°C
Humidité relative	20 à 80% RH
LCD	20 caractères × 2 lignes
Capacité mémoire image*	8 Mo (650 pages environ) plus 32 Mo, en option, (environ 2720* pages de plus) (* Avec le document test 1 ITU-T à définition normale)
Autonomie de l'alimentation de secours de la mémoire image *	• 8 Mo : 72 heures* • 40 Mo : 24 heures* (* Doit être chargée pendant au moins 24 heures pour obtenir une charge complète)
Poids	Environ 22,9 Kg (avec les consommables)
Capacité de l'ADF	80 feuilles max. (A4, 75 g/m ²)
Capacité du magasin papier	• Magasin : 500 feuilles (80 g/m²) • Introducteur manuel : 50 feuilles (80 g/m²)
Capacité du plateau de sortie papier	250 feuilles (60 à 90 g/m ²)

Caractéristiques

Dimensions (lxPxH)

520 x 450 x 446 (mm)



17.1.2 Fax

Caractéristiques	
Compatibilité	ITU-T Groupe 3 et Super Groupe 3
Réseau applicable	Réseau téléphonique public commuté (PSTN) ou équivalent
Méthode de codage	MMR, MR, MH et JBIG de la norme ITU-T
Vitesse modem	33 600, 31 200, 28 800, 26 400, 24 000, 21 600, 19 200, 16 800, 14 400, 12 000, 9 600, 7 200, 4 800, 2 400 bps Débit de repli automatique
Numéro 1-Touche	40 destinations
Numéros abrégés	160 destinations
Groupes d'appel	32 groupes
Diffusion	230 destinations
Vitesse d'émission	Environ 2 secondes/page.* (* Sur la base d'une émission mémoire à mémoire du document test 1 ITU-T à destination d'un télécopieur Konica Minolta. Les durées d'émission sont variables, mais votre machine assurera toujours la plus haute vitesse de transmission possible dans le cadre des directives ITU-T et en fonction des conditions de la ligne téléphonique.)
Largeur de numérisation	208 mm
Niveaux de gris	256 niveaux
Définition de numérisation	• Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) • Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) • Super fin (16 points/mm × 15,4 lignes/mm) • Gris (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) (* Au cas où l'appareil distant est capable d'une définition de 16 points/mm × 15,4 lignes/mm. Sinon, la définition Super fin est de 8 points/mm × 15,4 lignes/mm.)
Réduction sur réception	Auto (50% à 100%) ou Fixe (100%)

17.1.3 Copie

Caractéristiques	
Définition de numérisation	600 dpi. × 300 lpi.
Largeur de numérisation	210 mm
Délai avant 1ère copie	Environ 12 secondes (avec du papier A4 dans le magasin 1)
Vitesse d'impression	13 cpm pour 131f, 19 cpm pour 190f (sur papier A4 dans le magasin 1)
Taux zoom	• ADF : 25% à 100% • Vitre d'exposition : 25% à 400%
Taux prédéfinis	• ADF : 100%, 86%, 81%, 70%, 50% • Vitre d'exposition : 200%, 141%, 122%, 115%, 100%, 86%, 81%, 70%, 50%

17.1.4 Imprimante

Caractéristiques	
Définition d'impression	600 dpi
Vitesse d'impression	13 cpm pour 131f, 19 cpm pour 190f (sur papier A4 dans le magasin 1)
Couleur/Mono	Monochrome
Système d'exploitation	Voir page 3-24.
Pilote d'imprimante	GDI, PCL (option)
Interface	Port USB
	Port parallèle IEEE-1284 (en option)
	Port Ethernet (en option)

17.1.5 Scanner

Caractéristiques	
Compatibilité	TWAIN (Version 1.9)
Couleur/Mono	Couleur ou monochrome
Définition de numérisation	600 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Largeur de numérisation	208 mm
Niveaux de gris	256 niveaux
Boîtes d'analyse	20 boîtes
Système d'exploitation	Voir page 3-24.

17.1.6 Consommables

Caractéristiques	
Longévité de la cartouche tambour	Environ 30 000 pages*
Longévité de la cartouche toner	Environ 16 000 pages*
Longévité de la cartouche toner de départ	Environ 3 000 pages*

* Avec une couverture du document de 6% document et l'impression de 2 pages A4 à intervalles.



Note

Les caractéristiques peuvent être modifiées sans préavis.

18

Index

18 Index

A

Adressage secondaire et mot de passe	11-4
Alimentation	2-9
Authentification Utilisateur ...	13-22

B

Basculer en mode de réception automatique ou en mode de réception manuelle	10-6
Boîte bulletin	11-4
Boîte F-code	11-4
Boîte relais	11-4
Boîte sécurisée	11-4

C

Caractères	
Correction	4-5
Saisie	4-4
Caractères spéciaux de numérotation	8-4
Chargement des documents ..	4-20
Chargement du papier	
Dans l'introducteur manuel	4-26
Dans le magasin	4-23
Code	16-26
Code comptes	13-14
Code d'erreur	16-26
Combinaison de définition document et contraste différents	9-4
Combiné	5-11
Commandes	9-14
Compteur page	12-14
Compteurs	12-14
Contraste de numérisation	5-6, 9-4

Copie Auto	14-12
Copie recto-verso	5-13

D

Date & Heure	3-19, 14-5
Définition de la langue	3-18
Définition de numérisation	9-4
Délai initialisation auto	14-12
Détection de tonalité	3-20
Diffusion	9-23

E

Emission différée	9-25
Emission du TTI	9-33
Emission mémoire rapide	9-5, 14-9
Emission sans mémoire	9-11
Environnement	2-11
Espace requis	2-10

É

Émission	9-27
Émission en relève	9-35
Émission en temps réel ...	9-5, 9-11
Émission groupée	9-27
Émission mémoire	9-7, 14-9
Émission avec l'ADF	9-7
Émission par la vitre d'exposition	9-9

F

Fax & Copie	9-36
Fonctions Avancées	
Copie	5-10
Émission fax	9-21
Réception fax	10-12
Format magasin	14-4

H

Heure de réception 14-10

I

Incidents 16-10

Initialisation Auto 14-14

Installation du pilote 3-24

J

Journal 15-5

Journal d'activité 15-5

L**Listes**

Liste 15-3

Liste de réacheminement

fax 15-3

Liste des boîtes d'envoi

groupé 15-3

Liste des boîtes F-code 15-3

Liste des codes comptes . 15-3

Liste des commandes 15-3

Liste des documents

enregistrés 15-3, 15-8

Liste des documents

envoi groupé 15-3

Liste des documents

F-code 15-3

Liste des fonctions 15-3

Liste des groupes 15-3

Liste des macro-

commandes 15-3

Liste des numéros

1-Touche 15-3

Liste des numéros

1-Touches 15-3

Liste des numéros abrégés 15-3

Liste des numéros bloqués 15-3

Liste des paramètres copie 15-3

Liste des paramètres fax .. 15-3

Liste des paramètres

machine 15-3

Liste des paramètres scan 15-3

Liste des paramètres

scanner 15-3

M

Message de dépassement

mémoire 5-4, 9-6

Messages d'erreur 16-20

Mode de numérisation

Mode Boîte Analyse 7-4

Mode de numérisation en

temps réel 7-4

Mode de réception fax 10-3

Mode ECM 14-10

Mode Economie

d'énergie 3-22, 14-5

Mode initial 14-5

Mode silencieux 14-4

Mode transport 3-15

N

Nettoyage

Fil de charge 16-5

Rouleaux de l'ADF 16-4

Zone de numérisation 16-3

Nombre de sonneries 14-9

Numérisation 7-3

Numéros abrégés 8-12

Numérotation par répertoire ... 8-19

Numérotation pour groupe

d'appel 8-16

O

Onglet Mise en page 6-9

Onglet Option périph. 6-11

Onglet Qualité 6-9

Onglet Sortie 6-11

P

Page garde	9-38
Paramètres d'impression	14-9
Paramètres de numérisation	14-8, 14-12, 14-14
Paramètres machine	14-3
Passerelle E-mail	9-42
Propriétés de l'imprimante	6-4
Protection copie	13-33
Protection par code	13-3, 14-4

R

Raccourcis	4-6
Rappel	9-13
Rapport	15-7
Rapport de confirmation	15-7
Recherche de la fonction	4-7
Remise à zéro de la liste des codes comptes	13-21
Remplacement de la cartouche de toner	16-6
Remplacement de la cartouche tambour	16-8
Réception par relève	10-17
Réception sans papier	10-7
Réglage délai d'inactivité	3-22
Réglage Facturation copie ...	13-18
Réglage Facturation Fax	13-18
Réglage Pause numérotation .	14-9
Réglage Rappel	14-9
Réglages initiaux	
Date & Heure	3-19
Détection de tonalité	3-20
Langue	3-18
Mode de réception fax	3-19
Réglage délai d'inactivité ..	3-22
Sélection du TTI usuel	3-21
TTI (Votre Nom)	3-21
Votre numéro de fax	3-20

Réglementation en matière de copie	2-13
--	------

S

Saisie de caractères spéciaux .	4-5
Sélection du TTI usuel	3-21
Site d'installation	2-9
Source papier	14-6

T

Tableau des fonctions	4-8
Taux zoom	5-7
Téléphone externe	3-10
Touche Retour	4-7
Touches 1-Touche	8-5
Touches de fonction programmables	12-3
Touches de macro commande	12-7
Traitement des documents	4-18
Document acceptables	4-18
Traitement du papier	
Papier acceptable	4-18
Spécification du format papier	4-28
Tri	5-15
TTI (Votre Nom)	3-21
Type de document	5-6

V

Volume haut-parleur	3-16
Votre numéro de fax	3-20

