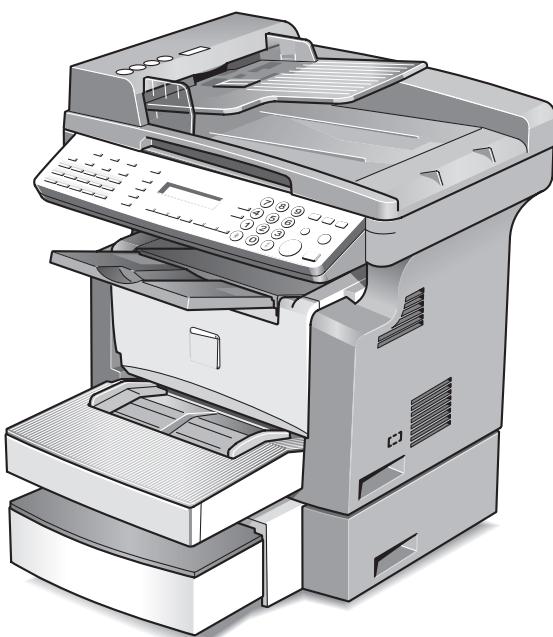


bizhub 160f

Guide de l'utilisateur





X Table des matières

Table des matières

1 Introduction

1.1 Conseils de sécurité	1-3
Symboles d'avertissement et de précaution	1-4
Signification des symboles	1-4
Démontage et modification	1-5
Cordon d'alimentation	1-6
Alimentation	1-7
Fiche d'alimentation	1-8
Mise à la terre	1-9
Installation	1-10
Ventilation	1-11
Dépannage en cas de problèmes	1-12
Consommables	1-13
Déplacement de la machine	1-14
Avant de partir en vacances	1-14
1.2 Déclarations réglementaires	1-15
Label CE (déclaration de conformité)	1-15
For U.S.A. Users	
FCC Part 15-Radio frequency devices	1-15
For Canada Users	
Interference-Causing Equipment Standard	
(ICES-003 Issue 3)	1-17
Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays	
soumis aux réglementations de la classe B	1-17
Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays	
non soumis aux réglementations de la classe B	1-17
Sécurité laser	1-17
Rayonnement laser interne	1-18
CDRH regulation	1-19
Pour les utilisateurs européens	1-19
Pour les utilisateurs danois	1-20
Pour les utilisateurs finnois et suédois	1-20
Pour les utilisateurs norvégiens	1-21
Étiquette de sécurité laser	1-22
Émission d'ozone	1-23
Niveau sonore	1-23
1.3 Energy Star®	1-24
Partenaire Energy Star®	1-24
Définition d'un produit ENERGY STAR®	1-24

1.4	Marques commerciales et marques déposées	1-24
1.5	Explication des conventions	1-25
	Recommandations relatives à la sécurité	1-25
	Séquence d'actions	1-25
	Conseils	1-26
	Texte avec format spécial	1-26
1.6	Explication des concepts de base et symboles	1-27
	Alimentation papier	1-27
	Largeur et longueur	1-28

2 Précautions

2.1	Précautions d'installation	2-3
	Lieu d'installation	2-3
	Alimentation	2-3
	Espace requis	2-4
2.2	Précautions d'utilisation	2-5
	Environnement	2-5
	Utilisation correcte	2-5
	Transport de l'appareil	2-6
	Conservation des consommables	2-6
2.3	Réglementation en matière de copie	2-7

3 Avant de réaliser des copies ou de télécopier

3.1	Fonctions disponibles	3-3
3.2	Les composants et leurs fonctions	3-4
3.3	Nomenclature et fonctions	3-5
	Unité principale	3-5
	Introducteur automatique de documents	3-7
	Intérieur de la machine	3-8
	Réglage angulaire du plateau de sortie des copies	3-9
	Options	3-10
3.4	Panneau de contrôle	3-12
	Noms des touches du panneau de contrôle et leurs fonctions	3-12
	Indications sur l'afficheur – en mode Copie	3-15
	Indications sur l'afficheur – en mode Fax	3-16
	Liste des symboles	3-17
3.5	Allumage et extinction de la machine	3-18
	Allumage de la machine	3-18
	Extinction de la machine	3-19

3.6	Mode initial	3-20
3.7	Fonctions pratiques	3-21
	Initialisation	3-21
	Initialisation automatique	3-21
	Mode Economie d'énergie	3-22
	Démarrage automatique de l'impression	3-22
	Changement automatique de magasin	3-22
3.8	Saisir du texte	3-23
	Utilisation des touches	3-23
	Liste des caractères	3-23
	Changer de mode de saisie	3-23
	Exemple de saisie	3-24
3.9	Papier de copie	3-26
	Caractéristiques papier	3-26
	Précautions pour le chargement du papier	3-27
	Papier à ne pas utiliser	3-27
	Chargement du papier	3-28
	Charger du papier dans le magasin 1	3-30
	Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle	3-31
	Charger du papier dans le magasin 2 (en option)	3-32
3.10	Chargement des originaux	3-33
	Deux méthodes pour charger un original	3-33
	Types particuliers d'originaux	3-33
	Charger les originaux dans l'introducteur automatique de document	3-33
	Précautions relatives au chargement du papier dans l'introducteur automatique de document	3-33
	Charger les originaux dans l'introducteur automatique de documents	3-34
	Placer l'original sur la vitre d'exposition	3-35
	Positionnement d'un original	3-36
	Positionnement d'originaux hautement transparents	3-37
	Positionnement de livres	3-38
3.11	Vérification de l'état machine	3-40
3.11.1	TOTAL PAGES	3-41
	Consulter le compteur TOTAL PAGES	3-41
3.11.2	RESULTAT EMMIS/RECEP	3-42
	Vérification du RESULTAT EMISS/RECEP	3-42
3.11.3	RAPPORT IMPRIMANTE	3-43
	Imprimer un RAPPORT IMPRIMANTE	3-43
	Rapport d'émission	3-44

Rapport de réception	3-44
Rapport d'activité	3-45
Liste des données en mémoire	3-45
Impression d'image en mémoire	3-45
Liste numérotation 1-touche	3-46
Liste numérotation abrégé	3-46
Liste des paramètres de numérotation	3-46
État de l'appareil	3-46
Page de configuration	3-46

3.12 Zone d'impression	3-47
-------------------------------------	-------------

4 Opérations de copie

4.1 Opérations élémentaires de copie	4-3
Opérations élémentaires de copie	4-3
4.2 Sélection papier	4-5
Sélection manuelle du magasin papier	4-5
Spécification du format et du type du papier introduit manuellement	4-6
4.3 Taux zoom	4-10
Réglages taux zoom	4-10
Spécification du taux zoom	4-11
4.4 Densité image	4-12
Réglage de la densité image	4-12
Spécifier la densité image	4-13
4.5 Copies 2en1	4-14
Fonction Copie 2en1	4-14
Spécification des réglages pour la copie 2en1	4-14
4.6 Finition des copies	4-15
Modes de finition	4-15
Spécification du tri	4-16

5 Télécopie

5.1 Numérotation	5-3
Numérotation directe pour communiquer avec une destination à l'étranger.	5-3
Faxer par saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique	5-3
Faxer par numérotation 1-touche	5-5
Faxer par numérotation abrégée	5-6
Faxer par numérotation de groupe	5-7
Faxer par numérotation en chaîne	5-8

Faxer par numérotation programmée	5-9
Faxer à l'aide du répertoire	5-10
Pour effectuer une recherche dans le répertoire	5-11
Recomposer le dernier numéro appelé	5-13
5.2 Paramètres d'émission	5-14
Réglage de la résolution fax	5-14
Pour définir la résolution	5-14
5.3 Télécopie élémentaire	5-15
Pour envoyer une télécopie avec l'introducteur automatique de documents	5-15
Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition	5-17
Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation de documents à faxer	5-18
5.4 Vérifier les résultats d'émission / réception	5-19
Pour vérifier les résultats d'émission / réception	5-19

6 Méthodes d'émission et de réception fax

6.1 Méthodes d'émission	6-3
6.1.1 Émission mémoire	6-3
Pour spécifier l'émission mémoire	6-3
6.1.2 Émission directe	6-5
6.1.3 Émission manuelle	6-6
Envoyer une télécopie manuellement	6-6
6.1.4 Émission groupée	6-8
Faxer en émission groupée	6-8
6.1.5 Émission multidiffusion	6-9
Faxer en émission multidiffusion	6-9
6.1.6 Émission différée	6-12
Faxer en émission différée	6-12
6.1.7 Émission sur boîte aux lettres	6-14
Faxer en émission sur boîte aux lettres	6-14
6.1.8 Émission par rediffusion	6-16
Faxer en rediffusion	6-16
6.1.9 Émission par dépôt	6-18
Pour configurer l'émission par dépôt	6-18
Pour supprimer un document de l'environnement d'émission par dépôt	6-19

6.1.10	Annuler (Supprimer) un document en attente d'émission dans la mémoire	6-21
	Pour supprimer un document en file d'attente	6-21
6.2	Méthodes de réception	6-23
6.2.1	Réception manuelle	6-23
	Pour recevoir manuellement une télécopie	6-23
6.2.2	Réception mémoire	6-23
6.2.3	Réception dans boîte aux lettres	6-24
	Pour relever un document dans une boîte aux lettres	6-24
6.2.4	Réception par dépôt	6-25
	Pour recevoir des télécopies en réception par dépôt	6-25
6.3	Utilisation des F codes	6-27
6.3.1	Utilisation des boîtes aux lettres	6-28
	Spécifier des boîtes aux lettres	6-28
	Émission / réception Boîtes à lettres F code	6-28
6.3.2	Spécifier les F codes	6-29
	En émission de télécopie	6-29
	Programmation des F codes	6-29

7 Utilisation du mode Utilitaires

7.1	Paramètres machine	7-4
	Sélectionner le menu PARAMETRES MACHINE	7-6
	Spécifier la REINITIALISATION AUTOMATIQUE	7-7
	Spécifier le MODE ECONOMIE D'ENERGIE	7-8
	Spécifier la DENSITE (ADF)	7-8
	Spécifier la DENSITE (LIVRE)	7-9
	Spécifier la DENSITE d'IMPRESSION	7-9
	Spécifier le CONTRASTE LCD	7-10
	Spécifier le LANGAGE	7-10
	Spécifier le DELAI EXTINCTION LAMPE	7-11
	Spécifier le VOLUME BUZZER	7-11
	Spécifier le MODE INITIAL	7-12
7.2	Réglages source papier	7-13
	Sélection du menu REGL. SOURCE PAPI.	7-13
	Spécifier le PAPIER POUR MAGASIN 1	7-14
	Spécifier le PARAMETRAGE MAGASIN	7-16
7.3	Réglages Gestion utilisateur	7-17
	Sélectionner le menu GESTION UTILISATE.	7-17

7.4	Paramètres Gestion Administrateur	7-18
	Sélectionner le menu GESTION ADMINIST.	7-19
	Spécifier la TELECOMMANDE	7-20
7.5	Paramètres copie	7-21
	Sélection du menu PARAM COPIE	7-22
	Spécifier la PRIORITE PAPIER	7-22
	Spécifier la PRIORITE DENSITE	7-23
	Spécifier la DENSITE NIVEAU (A)	7-23
	Spécifier la DENSITE NIVEAU (M)	7-24
	Spécifier la SORTIE PRIORITAIRE	7-24
	Spécifier la RESOLUTION	7-25
7.6	Paramètres Enregistrement Fax	7-26
	Sélectionner le menu ENREGISTREMENT FAX	7-27
	Spécifier la Numérotation 1-Touche	7-28
	Pour programmer une touche de numérotation 1-touche	7-28
	Pour modifier / supprimer une touche de numérotation 1-touche préalablement programmée	7-30
	Spécifier la NUMEROTATION ABREGEED	7-32
	Pour programmer un numéro abrégé	7-32
	Pour modifier / supprimer un numéro abrégé préalablement programmé	7-34
	Spécifier la NUMEROTATION GROUPEE	7-36
	Pour programmer un groupe de numéros de fax	7-36
	Pour modifier / supprimer un groupe de numéros de fax préalablement programmé	7-38
	Spécifier la NUMEROTATION PROGRAMMEE	7-40
	Pour configurer la numérotation programmée	7-40
	Pour modifier / supprimer une émission multidiffusion programmée	7-42
	Pour modifier / supprimer une émission différée programmée	7-43
	Pour modifier / supprimer une émission boîte aux lettres programmée	7-45
	Pour modifier / supprimer une réception par dépôt programmée	7-47
	Pour modifier / supprimer une émission en rediffusion programmée	7-49
	Spécifier l'ENVOI GROUPE	7-51
	Pour activer l'émission groupée	7-51
	Pour modifier le paramétrage d'émission groupée	7-53
	Pour supprimer le paramétrage d'émission groupée	7-54
	Spécifier les BOITES AUX LETTRES	7-55
	Pour enregistrer une boîte aux lettres	7-55
	Pour supprimer une boîte aux lettres	7-56

7.7	Paramètres Emission	7-57
	Sélectionner le menu EMISSIONS	7-58
	Spécifier le CONTRASTE SCAN.	7-58
	Spécifier la DEFINITION	7-59
	Spécifier l'EMISS PAR DEFAUT	7-60
	Spécifier l'EN-TETE	7-60
7.8	Paramètres de Réception	7-61
	Sélectionner le menu RECEPTIONS	7-63
	Spécifier le MODE RECEPTION MEMOIRE	7-64
	Pour annuler la réception mémoire	7-65
	Spécifier le NOMBRE de SONNERIES	7-65
	Spécifier la RECEPTION REDUITE	7-66
	Spécifier IMP. RECEPTION	7-66
	Spécifier le MODE RECEPTION	7-66
	Spécifier FAIRE SUIVRE	7-67
	Spécifier le PIED DE PAGE	7-68
	Spécifier CHOIX RECEPTACLE	7-68
	Spécifier RESEAU FERME	7-69
7.9	Paramètres de communication	7-70
	Sélectionner le menu PARAM COMMUNICAT.	7-70
	Spécifier TONALITE/DECIMAL	7-71
	Pour définir le système de numérotation téléphonique	7-71
	Spécifier LIGNE CONTROLE	7-72
	Spécifier RTC/PABX	7-73
	Pour définir le système de câblage téléphonique	7-73
7.10	Paramètres Rapports	7-74
	Sélectionner le menu RAPPORTS	7-75
	Spécifier le RAPPORT D'ACTIVITE	7-75
	Spécifier RAPPORT RESERVATION	7-76
	Spécifier RAPPORT EMISSION	7-76
	Spécifier RAPPORT RECEPTION	7-76
7.11	Paramètres des données initiales utilisateur	7-77
	Sélectionner le menu DONN. INIT. UTILI.	7-77
	Spécifier DATE&HEURE	7-78
	Spécifier N° FAX UTILISATEUR	7-78
	Spécifier le NOM UTILISATEUR	7-79

8 Messages d'erreur

8.1	Quand le message MAGASIN VIDE s'affiche	8-3
	Message MAGASIN VIDE	8-3
	Charger du papier dans le magasin 1	8-4
	Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle	8-4
	Charger du papier dans le magasin 2 (en option)	8-5
8.2	Quand le message TONER VIDE s'affiche	8-6
	Message TONER VIDE	8-6
	Remplacement de la cartouche de toner	8-7
8.3	Quand le message VIE TAMBOUR s'affiche	8-11
	Remplacement de la cartouche tambour	8-12
8.4	Quand le message MANQUE PAPIER s'affiche	8-15
	Message MANQUE PAPIER	8-15
	Dégagement d'un serrage papier dans les magasins	8-15
8.5	Quand le message SERRAGE PAPIER s'affiche	8-18
	Message SERRAGE PAPIER	8-18
	Dégagement d'un serrage papier dans la machine	8-18
8.6	Quand le message SERRAGE ORIGINAL s'affiche	8-22
	Message SERRAGE ORIGINAL	8-22
	Dégagement d'un serrage papier dans l'introducteur automatique de document	8-22
8.7	Quand le message ERREUR FORMAT PAPIER s'affiche	8-24
	Message ERREUR FORMAT PAPIER	8-24
	Erreur format papier dans le magasin 1	8-24
	Erreur format papier dans l'introducteur manuel	8-25
8.8	Quand le message PROBLEME MACHINE apparaît	8-27
8.9	Quelle est la signification de chaque message ?	8-28
8.10	Si l'on obtient des copies de mauvaise qualité	8-31
8.11	La machine ne fonctionne pas comme prévu	8-34
8.12	Si l'opération de télécopie ne se déroule pas correctement	8-35
	Il est impossible d'envoyer des télécopies	8-35
	Les télécopies ne peuvent pas être reçues	8-35
	Il est impossible de passer des appels	8-37

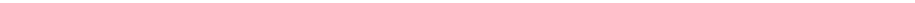
9 Divers

9.1	Caractéristiques	9-3
	bizhub 160f	9-3
	Introducteur automatique de documents	9-4
	Unité d'alimentation papier PF-501	9-5
9.2	Liste des commandes du menu Utilitaires et du menu Fonctions	9-6
	Commandes du menu Utilitaires	9-6
	Commandes du menu Fonctions	9-8
9.3	Entretien de l'appareil	9-9
	Nettoyage	9-9
	Revêtement	9-9
	Vitre d'exposition	9-9
	Couvre-original	9-9
	Panneau de contrôle	9-10
9.4	Tableau d'association des fonctions	9-11
	Indications pour la combinaison des fonctions	9-11
	Indications pour la combinaison des fonctions	9-11
9.5	Glossaire	9-12
9.6	Tableaux format papier et taux zoom	9-14
	Formats papier	9-14
	Taux de zoom	9-15

10 Index



Introduction



1 Introduction

1.1 Conseils de sécurité

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 qui y figurent.

Veuillez lire la section suivante avant de brancher la machine au secteur. Elle contient en effet des informations importantes quant à la sécurité de l'utilisateur et la prévention des problèmes liés à l'équipement.

Veuillez conserver ce guide à portée de la main et à proximité de la machine.

Veuillez impérativement observer toutes les précautions figurant dans chaque chapitre de ce manuel.

KM_Ver.01E_F



Remarque

Certaines parties du contenu de ce chapitre peuvent ne pas correspondre au produit acheté.

Symboles d'avertissement et de précaution

Les indicateurs suivants sont utilisés sur les étiquettes d'avertissement ou dans ce manuel pour classifier le niveau des avertissements de sécurité.

⚠ AVERTISSEMENT

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

Signification des symboles

Symbole	Signification	Exemple	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 du copieur.
	Un cercle noir indique une action impérative.		Ce symbole signale le débranchement impératif du copieur.

Démontage et modification



AVERTISSEMENT

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

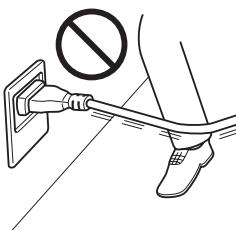
AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none">Ne pas essayer d'enlever les couvercles et les panneaux fixés sur l'appareil. Certains appareils contiennent à l'intérieur des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur.	
<ul style="list-style-type: none">Ne pas modifier cet appareil, il pourrait prendre feu, causer une électrocution ou tomber en panne. Si l'appareil utilise un laser, la source de son faisceau risque d'aveugler l'opérateur.	

Cordon d'alimentation

⚠ AVERTISSEMENT

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none">N'utiliser que le cordon d'alimentation fourni. Si le cordon d'alimentation n'est pas fourni avec l'appareil, n'utilisez que le cordon d'alimentation et la fiche préconisés dans les INSTRUCTIONS RELATIVES AU CORDON D'ALIMENTATION. L'utilisation d'un autre cordon peut déclencher un feu ou causer une électrocution.	
<ul style="list-style-type: none">Le cordon d'alimentation fourni avec l'appareil ne doit être utilisé qu'avec cette machine et jamais avec un autre appareil. Négliger cette précaution peut déclencher un feu ou causer une électrocution.	
<ul style="list-style-type: none">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 (âme à nu, fil cassé, etc.) peut déclencher un incendie ou une panne. Si l'une de ces conditions se présente, couper immédiatement l'alimentation, débrancher le cordon d'alimentation de la prise et contacter votre service après-vente agréé.	 

Alimentation**AVERTISSEMENT**

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> N'utiliser que la tension d'alimentation spécifiée. Un incendie ou une électrocution peuvent résulter d'un manquement à cette instruction. 	
<ul style="list-style-type: none"> Brancher directement la fiche dans une prise murale de configuration correspondante. L'utilisation d'un adaptateur entraîne le branchement de la machine à une source d'alimentation inadéquate (tension, capacité électrique, mise à la terre) et risque de provoquer un incendie ou causer une électrocution. En l'absence d'une prise murale adéquate, le client doit demander à un électricien spécialisé d'en installer une. 	
<ul style="list-style-type: none"> En règle générale, ne pas utiliser d'adaptateur multiprises ni de rallonge. L'utilisation d'un adaptateur ou d'une rallonge peut déclencher un feu ou causer une électrocution. Contacter votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire. 	
<ul style="list-style-type: none"> Consultez votre S.A.V. avant de brancher un autre équipement sur la même prise murale. Une surcharge pourrait entraîner un incendie. 	

**ATTENTION**

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> La prise électrique doit se trouver à proximité de l'équipement et être facilement accessible. Sinon, vous ne pourrez pas débrancher rapidement le cordon d'alimentation en cas d'urgence. 	

Fiche d'alimentation**⚠ AVERTISSEMENT**

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbol
<ul style="list-style-type: none">Ne pas débrancher ni brancher le cordon avec les mains humides car cela peut provoquer une électrocution.	
<ul style="list-style-type: none">Insérer la prise de courant à fond dans la prise murale. Tout manquement à cela peut déclencher un feu ou causer une électrocution.	

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbol
<ul style="list-style-type: none">Ne pas tirer sur le cordon d'alimentation pour le débrancher. Le fait de tirer directement sur le cordon d'alimentation peut l'endommager et déclencher le feu ou provoquer une électrocution.	
<ul style="list-style-type: none">Débrancher le cordon d'alimentation plus d'une 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.	

Mise à la terre**AVERTISSEMENT**

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

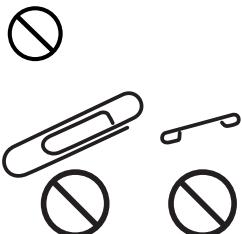
AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none">• Brancher le cordon d'alimentation à une prise électrique équipée d'une borne de mise à la terre.	

Installation

AVERTISSEMENT

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas poser de vase ni aucun autre récipient contenant de l'eau ni d'agrafes ou de petits objets métalliques sur l'appareil. De l'eau renversée ou des petits objets métalliques tombés à l'intérieur de la machine sont de nature à provoquer un incendie, une électrocution ou une panne. Si malgré tout de l'eau ou des objets métalliques pénétraient dans la machine, mettez immédiatement l'interrupteur sur OFF (Arrêt), débranchez la fiche de la prise de courant, et appelez votre S.A.V. 	

ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Une fois cet appareil installé, montez-le sur un support stable. Si l'appareil bouge ou tombe, il peut blesser quelqu'un. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas installer cet appareil 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas placer cet appareil 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas laisser le moindre objet obstruer les orifices de ventilation de cet appareil. La chaleur pourrait s'accumuler à l'intérieur de l'appareil et provoquer un incendie ou un quelconque dysfonctionnement. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas utiliser d'aérosols, de liquides ou de gaz inflammables à proximité de cet appareil, il pourrait prendre feu. 	

Ventilation**ATTENTION**

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none">Toujours utiliser cet appareil dans un local bien ventilé. L'exploitation de l'appareil dans un local mal ventilé pendant une longue période peut mettre votre santé en danger. Aérer la pièce à intervalles réguliers.	

Dépannage en cas de problèmes

⚠ AVERTISSEMENT

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Si cet appareil devient exceptionnellement chaud, ou s'il dégage de la fumée ou une odeur inhabituelle ou fait entendre un bruit insolite, ne continuez pas à l'utiliser. Mettez immédiatement l'interrupteur en position OFF (Arrêt), débranchez le cordon 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> 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 cordon d'alimentation de la prise murale, et contactez votre S.A.V. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, il peut prendre feu, ou être source d'électrocution. 	

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Certaines zones à l'intérieur de cette machine sont soumises à des températures élevées qui peuvent provoquer des brûlures. Lorsque vous intervenez à l'intérieur de la machine, pour dégager un serrage papier par exemple, veillez à ne pas toucher les endroits (autour de l'unité de fixation, etc.) indiqués par l'étiquette "Attention TRES CHAUD". 	

Consommables**⚠ AVERTISSEMENT**

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

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none">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.	

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none">Ne laissez pas de cartouche toner ou d'unité tambour à portée des enfants. Lécher ou ingérer toute partie de ces objets est nocif pour la santé.	
<ul style="list-style-type: none">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.	

Déplacement de la machine

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none">À chaque fois que vous déplacez cet appareil, 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.	
<ul style="list-style-type: none">Pour déplacer cet appareil, tenez-le toujours par les zones spécifiées dans le manuel d'utilisation ou dans d'autres documents. Si l'appareil tombe, il peut causer de graves blessures corporelles. L'appareil risque également d'être endommagé ou de ne plus fonctionner correctement.	

Avant de partir en vacances

⚠ ATTENTION

Ignorer ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Respectez ces recommandations relatives à la sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none">Débranchez la machine si vous ne devez pas l'utiliser pendant une période prolongée.	

1.2 Déclarations réglementaires

Label CE (déclaration de conformité)

Cet appareil est conforme aux directives UE suivantes :

Directives 89/336/CEE, 73/23/CEE et 93/68/CEE.

La présente déclaration est valable pour la zone de l'Union Européenne.



ATTENTION

Interférence avec les communications radio.

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

For U.S.A. Users

FCC Part 15-Radio frequency devices

FCC: Declaration of conformity

Product type	Multi function product
Product name	bizhub 160/161
Options	

This device complies with Part 15 of the FCC Rules

Operation is subject to the following two conditions:

- This device may not cause harmful interference, and this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications.

However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interface by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

 **WARNING**

Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

- The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.
-

 **CAUTION**

Interference to radio communications.

- This device must be used with shielded interface cables. The use of non-shielded cable is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.
-

For Canada Users**Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 Issue 3)**

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays soumis aux réglementations de la classe B**ATTENTION****Interférence avec les communications radio.**

- Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation d'un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences avec les communications radio ; ceci est interdit aux termes des règlements CISPR 22 et des réglementations nationales.

Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays non soumis aux réglementations de la classe B**AVERTISSEMENT****Interférence avec les communications radio.**

- Cet appareil appartient à la classe A. Utilisé dans un environnement domestique, cet appareil peut provoquer des interférences radio auxquelles il appartient à l'utilisateur de remédier.
- Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation d'un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences avec les communications radio ; ceci est interdit aux termes des règlements CISPR 22 et des réglementations nationales.

Sécurité laser

Ceci est un appareil numérique qui fonctionne au moyen d'un laser. Ce laser ne présente aucun risque à condition d'être utilisé conformément aux instructions de ce manuel.

Du fait que le rayonnement émis par le laser est entièrement confiné dans une enceinte de protection, aucune fuite du faisceau laser ne peut se produire à l'extérieur de la machine à quelque phase de l'utilisation que ce soit.

Cet appareil est homologué comme appareil laser de classe 1 : En d'autres termes, la machine n'émet aucun rayonnement laser dangereux.

Rayonnement laser interne

Caractéristiques	
Rayonnement moyen maximum	36903 µW au niveau de l'ouverture du laser de la tête d'impression.
Longueur d'onde	770-800 nm

Cet appareil utilise une diode laser de classe 3b qui émet un rayon laser invisible.

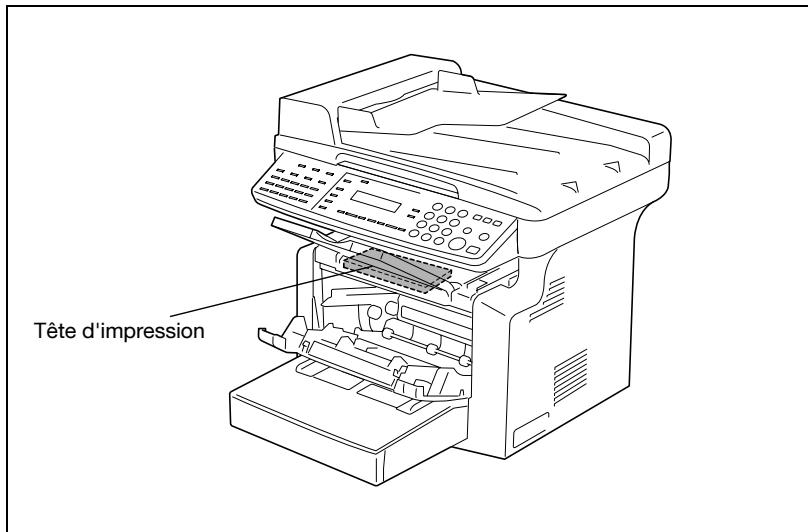
La diode laser et le miroir polygonal pour le palpage sont intégrés dans l'unité de tête d'impression.



AVERTISSEMENT

Une manipulation incorrecte peut entraîner une exposition accidentelle au rayonnement.

- La tête d'impression N'EST PAS UN ÉLÉMENT RÉPARABLE SUR SITE :
- Par conséquent, l'unité de tête d'impression ne doit être ouverte en aucune circonstance.



CDRH regulation

This machine is certified as a class 1 laser product under radiation performance standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-22 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.



CAUTION

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

- Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 15 mW and the wavelength is 770-800 nm.

Pour les utilisateurs européens



ATTENTION

Une manipulation incorrecte peut entraîner une exposition accidentelle au rayonnement.

- L'utilisation de commandes ou de réglages, l'application de procédures autres que celles spécifiées dans ce manuel peuvent entraîner une exposition dangereuse au rayonnement.

Ceci est un laser à semi-conducteurs. La puissance maximale de la diode laser est de 15 mW et la longueur d'onde est de 770-800 nm.

Pour les utilisateurs danois

ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

- Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.
-

Dette er en halvlederlaser. Maksimal effekt till laserdiode er 15 mW og bølgelengde er 770-800 nm.

Pour les utilisateurs finnois et suédois

LOUKAN 1

LASERLAITE KLAASS 1 LASER APPARAT

VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

- Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittäville näkymätömälle lasersäteilylle.
-

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 15 mW ja aallonpituus on 770-800 nm.

VARNING

Det här är en halvledarlaser.

- Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.
-

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 15 mW och våglängden är 770-800 nm.



VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet altiina näkymättömälle la-
sersäteilylle.

- Älä katso säteeseen.



VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är
urkopplad.

- Betrakta ej strålen.

Pour les utilisateurs norvégiens



ADVARSEL!

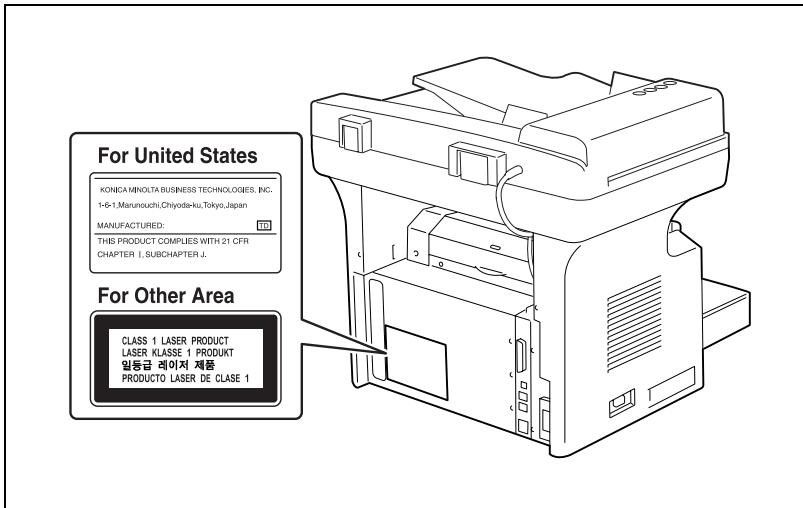
Dette en halvleder laser.

- Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruk-
sanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som over-
skrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt til laserdiode er 15 mW og bølge-
lengde er 770-800 nm.

Étiquette de sécurité laser

Une étiquette de sécurité laser est apposée sur l'extérieur de la machine, à l'emplacement indiqué ci-dessous.



Émission d'ozone



ATTENTION

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.

- Placez la machine dans une pièce largement ventilée.

Niveau sonore

Pour les utilisateurs européens

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV : Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779.

1.3 Energy Star®

Partenaire Energy Star®



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

1.4 Marques commerciales et marques déposées

KONICA MINOLTA, le logo KONICA MINOLTA, et "L'essentiel de l'image" sont des marques déposées ou des marques commerciales de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

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

Netscape Communications, le logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator et Netscape sont des marques de fabrique de Netscape Communications Corporation.

PageScope Box Operator :

Ce logiciel s'appuie en partie sur les travaux du Groupe Indépendant JPEG.

Compact-VJE

Copyright 1986-2003 VACS Corp.

1.5 Explication des conventions

Les repères et mises en forme utilisés dans le présent manuel sont décrits ci-dessous.

Recommandations relatives à la sécurité



DANGER

Tout manquement au respect des instructions signalées de cette manière peut entraîner des blessures graves ou mortelles par électrocution.

- Respectez toutes les indications de danger afin d'éviter les blessures.



AVERTISSEMENT

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures graves ou des dommages matériels.

- Respectez toutes les indications Avertissement pour éviter les blessures et assurer la sécurité de l'utilisation du copieur.



ATTENTION

Tout manquement au respect des instructions signalées de cette manière peut entraîner des blessures légères ou des dommages matériels.

- Respectez toutes les indications Attention pour éviter les blessures et assurer la sécurité de l'utilisation du copieur.

Séquence d'actions

- 1 Le chiffre 1 ainsi formaté indique la première étape d'une séquence d'actions.
- 2 Les nombres suivants ainsi formatés indiquent les étapes successives d'une série d'actions.

Toute illustration placée ici indique les opérations qui doivent être effectuées.

- ?
- Le texte formaté dans ce style offre une assistance supplémentaire.
- Le texte ainsi formaté décrit l'action permettant d'obtenir le résultat escompté.

Conseils



Remarque

Le texte présenté de cette manière apporte des informations utiles pour la sécurité de l'utilisation du copieur.



Rappel

Le texte présenté de cette manière contient des informations qu'il convient de mémoriser.



Détails

Le texte présenté de cette manière contient des références à des informations plus détaillées.

Texte avec format spécial

Touche [Copie]

Les noms des touches du panneau de contrôle apparaissent dans le format indiqué ci-dessus.

REGLAGE MACHINE

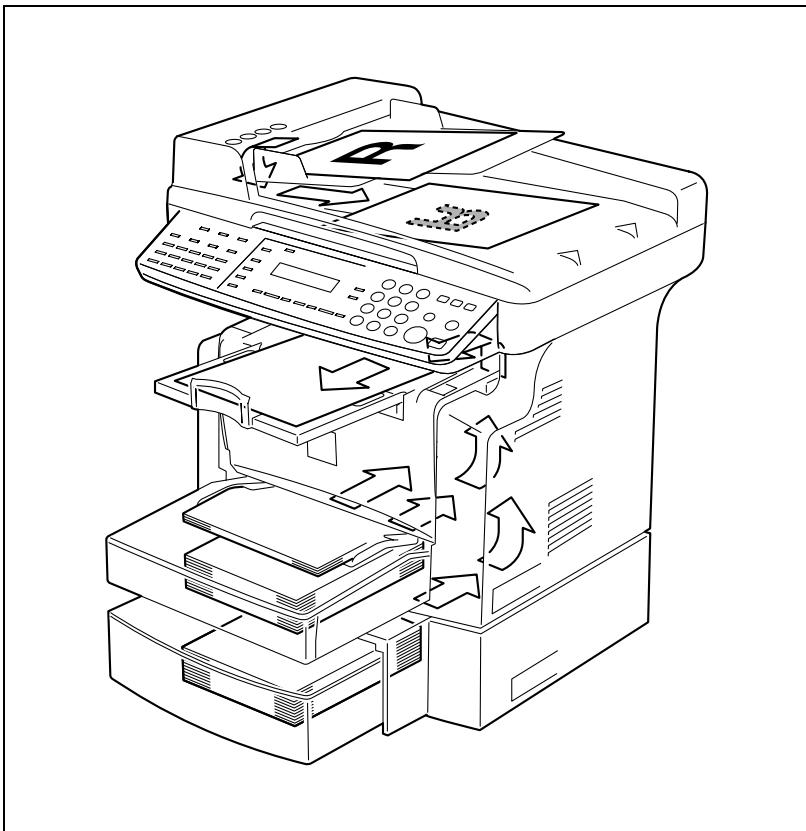
Le texte affiché à l'écran est représenté sous le format ci-dessus.

1.6 Explication des concepts de base et symboles

On trouvera ci-dessous la signification des mots et symboles utilisés dans le présent manuel.

Alimentation papier

Pendant l'impression, le papier est acheminé par le côté droit du copieur et transporté dans le plateau copie sur le dessus de la machine, face imprimée orientée vers le bas. Le sens d'introduction du papier est illustré par les flèches dans le schéma ci-dessous.

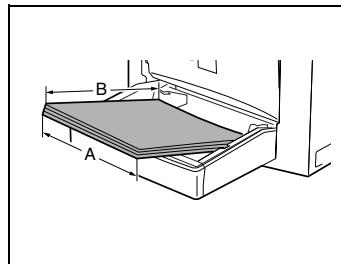


Largeur et longueur

En ce qui concerne la mention de dimensions dans le présent manuel, la première valeur fait toujours référence à la largeur du papier ("A" dans l'illustration) et la deuxième valeur à la longueur ("B").

A : Largeur

B : Longueur





2 Précautions

2 Précautions

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

2.1 Précautions d'installation

Lieu 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 de 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

Alimentation

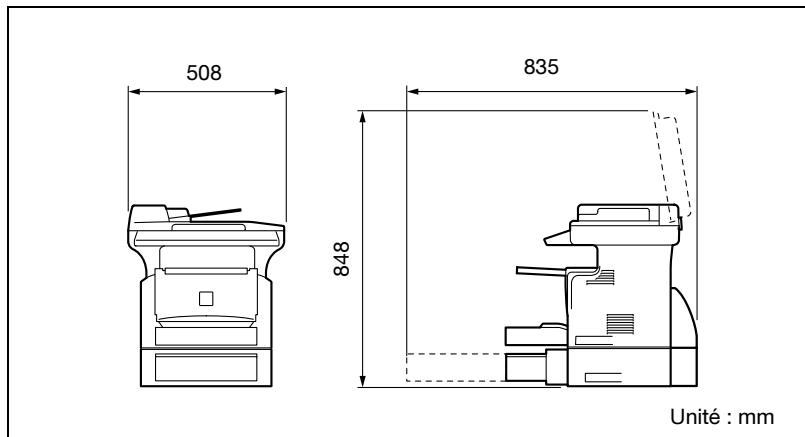
L'alimentation requise est la suivante :

- Variation de tension :
CA 110 V - 127 V -10%, +6%, ou CA 220 V - 240 V \pm 10%
- Fluctuation maximale en fréquence :
 \pm 2.5 Hz

Utilisez une source d'alimentation présentant un minimum de fluctuation en tension ou en fréquence.

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.



Remarque

Afin de faciliter l'entretien de la machine et le remplacement des consommables, ménagez 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.

2.2 Précautions d'utilisation

Environnement

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

- Température :
10 °C à 30 °C (50 °F à 86 °F) avec des variations qui ne dépasseront pas 10 °C (18 °F) en une heure.
- Humidité :
15% à 85% avec une fluctuation de 20% 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 portes de la machine et ne la mettez pas en position Arrêt 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 débrancher l'appareil de la prise de courant lors de longues périodes d'inutilisation.
- Toujours maintenir une bonne ventilation lorsque vous effectuez un grand nombre de copies.



AVERTISSEMENT

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.

AVERTISSEMENT

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 faire transporter l'appareil sur une longue distance, veuillez préalablement consulter votre S.A.V.

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 :
 - Pas d'exposition directe aux rayons du soleil
 - Loin d'un appareil de chauffage
 - À l'abri de l'humidité excessive
 - À l'abri d'un environnement 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.
 - Gardez tous les consommables hors de la portée des enfants.
-

AVERTISSEMENT

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 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.

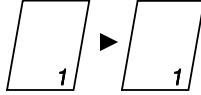
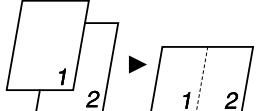
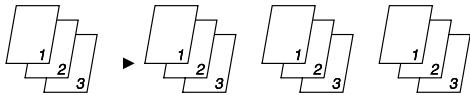
3

Avant de réaliser des copies ou de télécopier

3 Avant de réaliser des copies ou de télécopier

3.1 Fonctions disponibles

Les principales fonctions de copie disponibles sur ce copieur sont énumérées ci-dessous. Pour plus de détails sur leur exécution, se reporter aux pages indiquées.

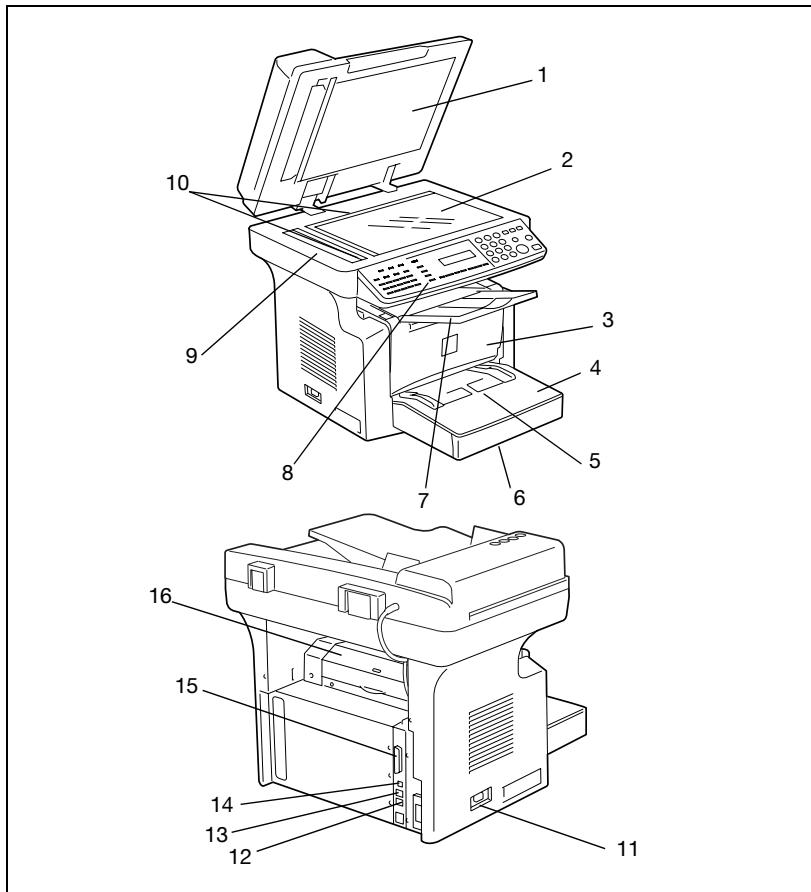
Paramètres copie	Exemple
<p>Copies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies recto (p. 4-3) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Copies 2en1 (p. 4-14) 	
<p>Taux zoom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire/1:1/Agrandir (p. 4-10) 	
<p>Finition</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tri (p. 4-15) 	

3.2 Les composants et leurs fonctions

Les composants et leurs fonctions	Illustration
Unité principale bizhub 160f	
Unité d'alimentation papier PF-501 (en option) Peut contenir un maximum de 500 feuilles de papier.	
Unité d'extension mémoire EM-101 (en option) Augmente la capacité mémoire de la machine (32 Mo). Une plus grande capacité mémoire permet de numériser un nombre de pages plus important.	
Compteur mécanique MC-502 (en option) Affiche le nombre total de pages imprimées jusqu'à maintenant.	
Carte interface réseau NC-501 (en option) L'installation de la carte interface réseau NC-501 sur cette machine permet l'impression réseau depuis un environnement Windows ou NetWare.	
Unité scanner SU-502 (en option) L'installation d'une unité unité scanner SU-502 (en option) et de la carte interface réseau NC-501, permet les fonctions de numérisation réseau et de télécopie Internet.	

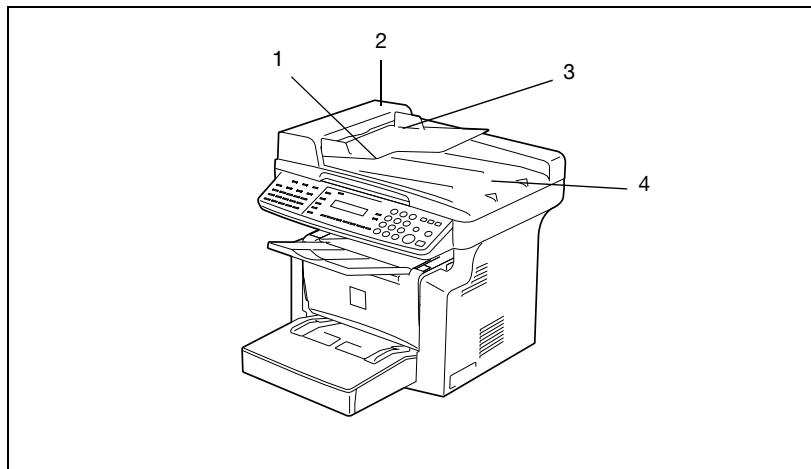
3.3 Nomenclature et fonctions

Unité principale

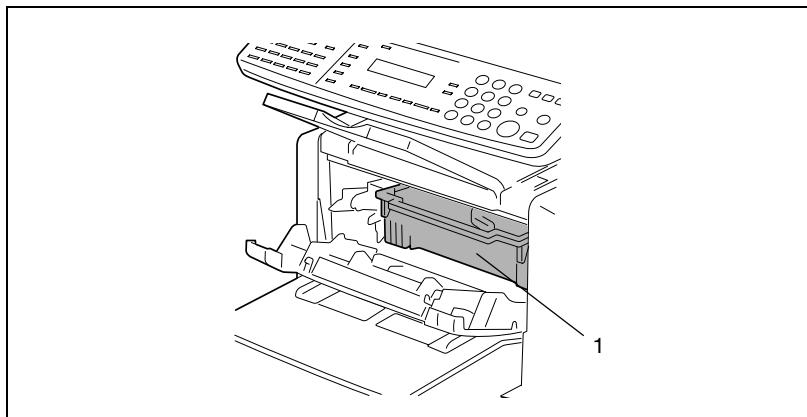


No.	Nom de la pièce	Description
1	Introducteur automatique de document	Introduit automatiquement les originaux, une feuille après l'autre, pour les numériser.
2	Vitre d'exposition	Placez votre original contre cette vitre afin qu'il puisse être copié. L'original doit être placé face imprimée vers le bas. (p. 3-35)
3	Porte frontale	Ouvrir pour dégager un serrage papier ou lors du remplacement de la cartouche tambour ou de la cartouche de toner. (p. 8-6)

No.	Nom de la pièce	Description
4	Magasin 1	Contient jusqu'à 250 feuilles de papier et s'ajuste aisément à différents formats de papier. Utilisation possible de papier spécial. (p. 3-26)
5	Plateau d'introduction manuelle	Sert à l'alimentation manuelle du papier. Contient jusqu'à 10 feuilles de papier. Utilisation possible de papier spécial. (p. 3-31)
6	Porte magasin 1	Si du papier de format Legal est chargé, ouvrez cette porte.
7	Plateau de sortie des copies	Réceptionne les copies éjectées de l'appareil face imprimée vers le bas. Le plateau de sortie des copies peut être positionné selon trois angles différents. Réglez-le dans la position qui convient le mieux à l'application. (p. 3-9)
8	Panneau de contrôle	Permet de lancer un cycle de copie et d'effectuer les réglages nécessaires. (p. 3-12)
9	Lampe d'exposition	Cette lampe illumine le document lors de sa numérisation. Il est possible de spécifier le moment où la lampe d'exposition doit s'éteindre. Pour plus de détails sur la spécification du réglage, voir "Sélectionner le menu PARAMETRES MACHINE" à la page 7-6.
10	Réglettes originaux	Sert à positionner correctement l'original. (p. 3-35)
11	Interrupteur Marche/Arrêt	Permet d'allumer ou d'éteindre l'appareil. (p. 3-18)
12	Prise téléphonique externe (TEL PORT)	Permet de connecter une ligne téléphonique.
13	Prise téléphonique pour la ligne 1 (LINE PORT 1)	Permet de se connecter sur une ligne téléphonique standard.
14	Port USB	Pour plus de détails, voir le manuel de l'utilisateur du contrôleur imprimante.
15	Port parallèle	Pour plus de détails, voir le manuel de l'utilisateur du contrôleur imprimante.
16	Couvercle unité de fixation	Ouvrir pour dégager le serrage papier.

Introducteur automatique de documents

No.	Nom de la pièce	Description
1	Plateau d'introduction documents	Placez sur ce plateau les originaux à copier en les chargeant face imprimée vers le bas. Accepte un chargement de 50 feuilles de document à la fois. (p. 3-34)
2	Couvercle de l'introducteur de documents (Capot ADF)	Ouvrir pour extraire un original serré. (p. 8-22)
3	Guide latéraux des originaux	Ajustez les guides documents au format du document. (p. 3-34)
4	Plateau de sortie documents	Réceptionne les originaux qui ont été numérisés par l'appareil.

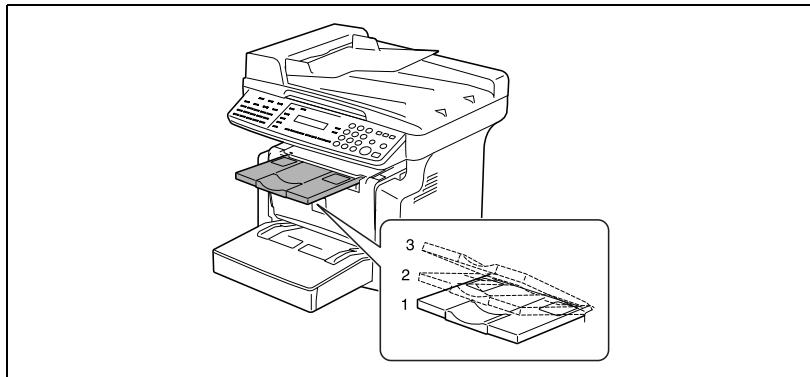
Intérieur de la machine

No.	Nom de la pièce	Description
1	Cartouche image	Réalise une image pour la copie. La cartouche image se compose de la cartouche tambour et de la cartouche de toner mise en place.

Réglage angulaire du plateau de sortie des copies

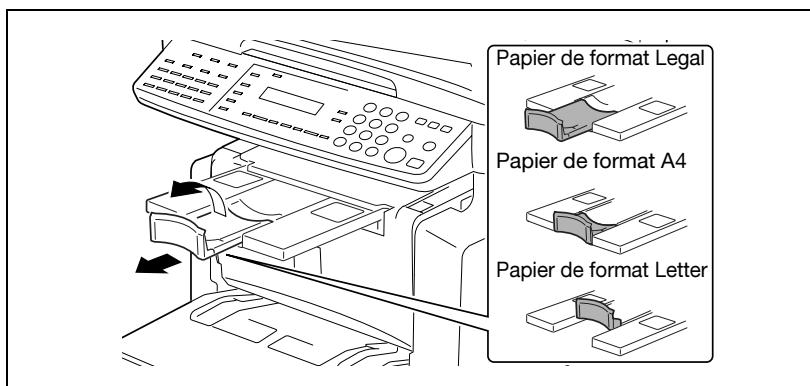
Le plateau de sortie des copies peut être positionné selon trois angles différents. Réglez-le dans la position qui convient le mieux à l'application.

1. Normal (position standard)
2. Lorsque le papier éjecté est gondolé
3. Lors d'un dégagement d'un serrage papier ou lors du remplacement de la cartouche tambour ou de la cartouche de toner.

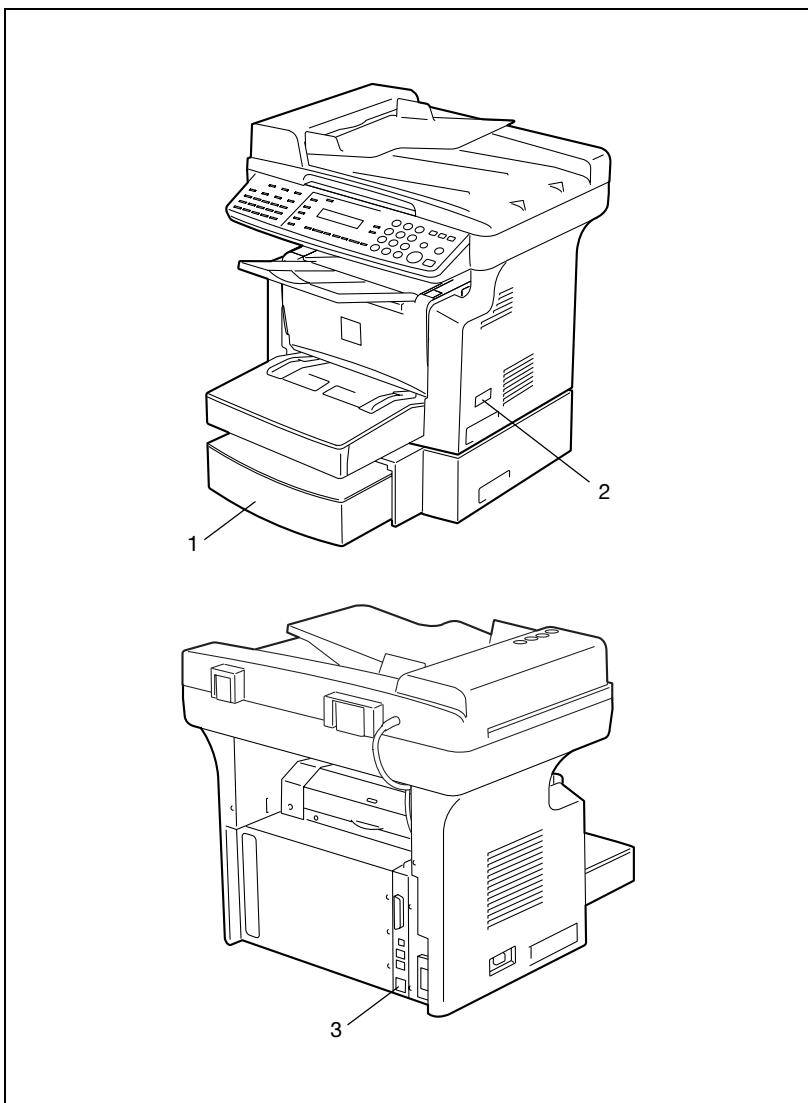


Remarque

Ajustez l'extension plateau et la butée au format du papier.



Options



Unité d'alimentation papier PF-501

No.	Nom de la pièce	Description
1	Magasin 2	Contient jusqu'à 500 feuilles de papier. (p. 3-32)

Compteur mécanique MC-502

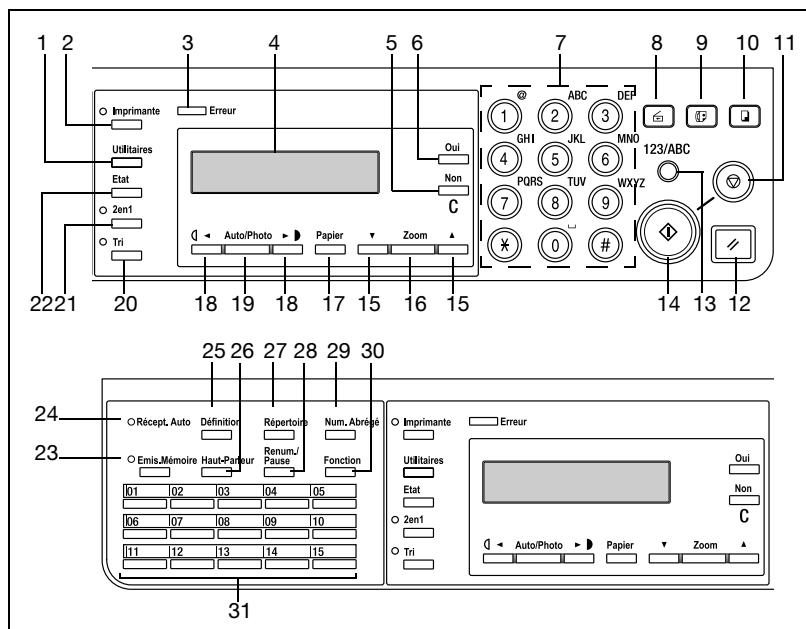
No.	Nom de la pièce	Description
2	Compteur	Affiche le nombre total de pages imprimées jusqu'à maintenant.

Carte interface réseau NC-501

No.	Nom de la pièce	Description
3	Connecteur réseau (10Base-TX / 100Base-T)	L'installation de la carte interface réseau NC-501 sur cette machine permet l'impression réseau à partir d'un environnement réseau Windows ou NetWare.

3.4 Panneau de contrôle

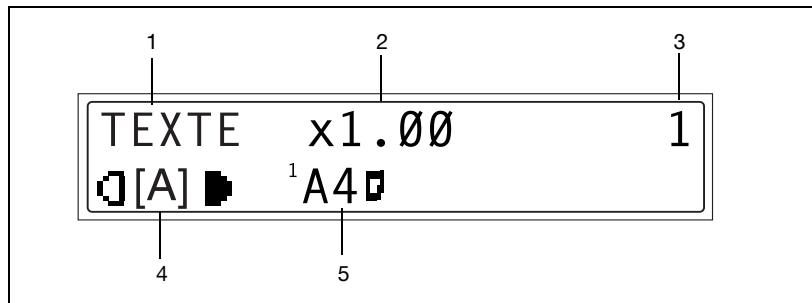
Noms des touches du panneau de contrôle et leurs fonctions



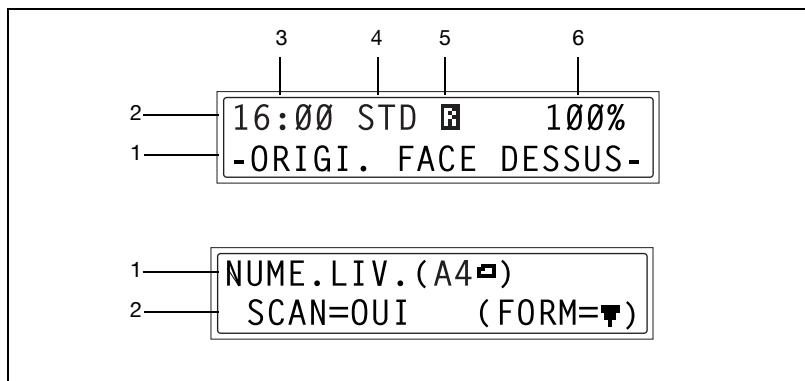
No.	Nom de la pièce	Description
1	Touche [Utilitaires]	Appuyez pour passer en mode Utilitaires. (p. 7-3)
2	Touche [Imprimante]	Appuyez pour passer en mode Imprimante. Pour plus de détails, voir le manuel de l'utilisateur du contrôleur imprimante.
3	Voyant Erreur	Ce voyant s'allume en orange si une erreur ou un dysfonctionnement se produit. (p. 8-3)
4	Écran	Indique le nombre de copies à réaliser, le taux de zoom ou autres données de réglages.
5	Touche [Non / C]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez pour remettre le nombre de copies sur "1". Appuyez pour effacer les divers réglages. Appuyez pour revenir à l'écran précédent. Appuyez pour spécifier les divers réglages. Efface les caractères saisis.
6	Touche [Oui]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez pour valider le réglage qui vient d'être saisi. Appuyez pour spécifier les divers réglages.

No.	Nom de la pièce	Description
7	Clavier numérique	<ul style="list-style-type: none"> Sert à saisir le nombre de copies à réaliser ou à taper d'autres données numériques. Permet aussi d'entrer du texte, un nom par exemple. En mode Fax, utilisez la touche [*] pour émission par tonalité (avec numérotation par impulsions) et la touche [#] pour accéder à la ligne vers l'extérieur.
8	Touche [Numérisation]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Numérisation. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Numérisation. (Disponible seulement quand l'Unité scanner SU-502 est installée.)
9	Touche [Fax]	Appuyez pour passer en mode Fax. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Fax.
10	Touche [Copie]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Copie. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Copie.
11	Touche [Stop]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez pour arrêter un cycle d'impression. Appuyez pour interrompre un cycle de numérisation. Arrête l'émission ou la réception d'un fax. Le voyant clignote en orange lorsque la machine est en cours de copie ou en pause.
12	Touche [Initialisation]	Appuyez pour réinitialiser toutes les fonctions copies et sélections à leurs valeurs par défaut.
13	Touche [123/ABC]	Appuyez pour alterner la saisie de lettres et la saisie de chiffres.
14	Touche [Départ]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez sur cette touche pour démarrer un cycle d'impression. Démarre l'émission d'un fax. Appuyez pour spécifier les divers réglages. Le voyant s'allume en vert quand la machine peut accepter des opérations de copie.
15	Touche [▲] [▼]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez pour modifier le taux de zoom de $\times 0,25$ à $\times 4,00$ par pas de $\times 0,01$. Appuyez pour faire défiler dans l'ordre les divers réglages et informations. Appuyez pour spécifier les divers réglages.
16	Touche [Zoom]	Appuyez pour sélectionner un taux de zoom parmi les taux fixes disponibles de série.
17	Touche [Papier]	Appuyez pour sélectionner le magasin papier qui contient le papier voulu.
18	Touche [◀] [▶]	<ul style="list-style-type: none"> Appuyez pour régler la densité image. Appuyez pour spécifier les divers réglages.
19	Touche [Auto/Photo]	Appuyez pour changer le mode de densité image.
20	Touche [Tri]	Appuyez pour choisir la fonction Tri.
21	Touche [2en1]	Appuyez pour choisir le mode 2en1.
22	Touche [Etat]	Appuyez pour visualiser les compteurs et les résultats d'émission. Il est possible aussi d'imprimer les rapports et la liste des paramètres en vigueur pour chacune des fonctions. (p. 3-40)
23	Voyant Emiss. Mémoire	S'allume lorsque la fonction Émission Mémoire est sélectionnée.

No.	Nom de la pièce	Description
24	Voyant Récept. Auto	S'allume lorsque la fonction de réception automatique est sélectionnée.
25	Touche [Définition]	Permet de sélectionner la qualité d'image (résolution à l'émission).
26	Touche [Haut-Parleur]	Appuyez pour prendre l'appel. Appuyez une deuxième fois pour raccrocher.
27	Touche [Répertoire]	Permet d'afficher les informations programmées pour la numérotation 1-touche, la multidiffusion et la numérotation abrégée.
28	Touche [Renum./ Pause]	<ul style="list-style-type: none"> • Recompose le dernier numéro appelé. • Pendant la numérotation, permet de générer une pause pour le transfert de l'appel d'une ligne intérieure vers une ligne extérieure ou recevoir des services d'information.
29	Touche [Num. Abrégé]	Permet de composer des numéros de fax pré-programmés sous forme de numéros à 3 chiffres.
30	Touche [Fonction]	<p>Permet de sélectionner une fonction.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 DIFFUSION (émission en diffusion), EMISS. DIFFERE (émission temporisée), EMISS B.A.L (émission boîte à lettres), IMP. REC. B.A.L (récupère les fax dans les boîtes aux lettres), DEPOT (émission par interrogation), RELEVE (réception sur interrogation), INITIAL. RELAIS (émission par rediffusion), ABANDON RESERV. (annulation tâches en attente), MODE EMISS. (mode émission), RECEPTION FAX INTERNET (avec l'Unité scanner SU-502) <p>Pour plus de détails, voir "Méthodes d'émission et de réception fax" à la page 6-3.</p>
31	Touches de numérotation 1-touche	Permet de composer les numéros de fax pré-programmés.

Indications sur l'afficheur – en mode Copie

No.	Indication à l'écran	Description
1	Type de document	Affiche le type de document actuellement spécifié pour la densité image.
2	Taux zoom	Affiche le taux zoom actuellement spécifié.
3	Nombre de copies	Affiche le nombre de pages copie et le nombre de jeux de copies actuellement spécifiés.
4	Densité image	Affiche la densité image actuellement spécifiée.
5	Papier	Affiche le magasin papier, le format et le type de papier actuellement spécifiés.

Indications sur l'afficheur – en mode Fax

No.	Indication à l'écran	Description
1	Messages	Affiche les messages relatifs à l'utilisation.
2	Nom du menu ou de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> Affiche le menu, la fonction ou les sélections en vigueur. Affiche les messages lorsqu'une erreur se produit.
3	Heure	L'heure courante reste affichée en mode Veille.
4	Définition	La réglage de la définition reste affiché en mode Veille.
5	Symbole	Indique le mode actuellement sélectionné ou les valeurs du réglage de la fonction.
6	Mémoire	La mémoire restante s'affiche en mode Veille.

Liste des symboles

Symbole	Description
	Plateau d'introduction manuelle Du papier est chargé dans le plateau d'introduction manuelle.
	Format personnel Le réglage papier pour l'introducteur manuel indique un format papier personnalisé.
	Numérotation Un numéro de fax est en cours de composition.
	Sonnerie Appel entrant sur la machine.
	Émission Le document est en cours d'émission.
	Réception Un document est en cours de réception.
	En veille pour émission en différé Un document est dans la file d'attente pour émission en différé.
	En veille pour émission par interrogation Un document est dans la file d'attente pour émission par interrogation.
	En veille pour la réception B.A.L. Un document est dans la file d'attente pour réception sur boîte aux lettres.
	En veille pour réception mémoire ou par interrogation Un document se trouve en file d'attente pour réception mémoire ou par interrogation.

3.5 Allumage et extinction de la machine

Allumage de la machine

- Appuyez sur le côté | (Marche) de l'interrupteur.

Dès l'allumage de la machine, le voyant de la touche [Impression] s'allume en orange pour indiquer que la machine est prête pour l'impression.

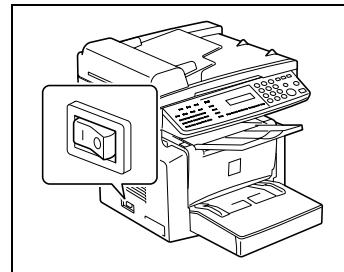


...

Remarque

Quand le voyant [Départ] s'allume en orange, la machine peut être utilisée en mode de démarrage automatique de l'impression en chargeant un document dans l'introducteur automatique de document, ou en plaçant un document sur la vitre d'exposition et en appuyant sur la touche [Départ].

Si à ce stade on appuie sur la touche [Impression] le cycle impression ne démarrera pas immédiatement pour autant. Il faudra patienter moins de 25 secondes (à une température ambiante de 23 °C (73.4 °F)).



Détails

La machine passe automatiquement en mode d'économie d'énergie après 15 minutes d'inactivité à compter de la dernière opération. Il est possible de spécifier le délai d'inactivité préalable au passage en mode d'économie d'énergie. Pour plus de détails, voir "Spécifier le MODE ECONOMIE D'ENERGIE" à la page 7-8.

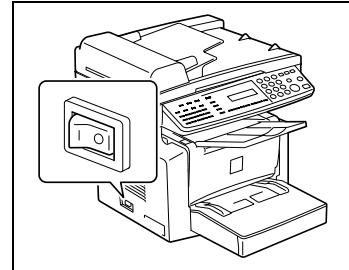
Extinction de la machine



ATTENTION

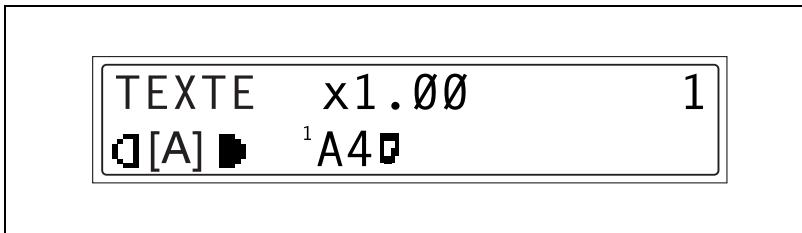
Une manipulation incorrecte peut causer un serrage papier ou une perte de données.

- N'éteignez pas l'appareil pendant qu'il est en train d'imprimer, cela pourrait provoquer un serrage papier. Avant d'éteindre la machine, attendez toujours que le cycle d'impression en cours soit terminé.
- N'éteignez pas l'appareil pendant qu'il est en train de numériser, d'envoyer ou de recevoir des données, sinon les données de numérisation ou de transmission seront perdues.
- Appuyez sur le côté ○ (Arrêt) de l'interrupteur.
L'extinction de la machine réinitialise tous les paramètres hormis ceux des tâches antérieurement programmées et ceux du mode Utilitaires.



3.6 Mode initial

À l'allumage de la machine, l'écran du mode initial apparaît sur l'afficheur du panneau de contrôle. Cet écran s'affiche au début de toutes les opérations.



Les réglages par défaut, programmés en usine, sont les suivants :

- Nombre de copies 1
- Densité image TEXTE Auto
- Taux zoom 100% (taille réelle)
- Papier Magasin 1
- Finition Non-tri

Vous pouvez personnaliser les sélections par défaut à partir du mode Utilitaires.



Détails

Pour plus de détails, voir "Utilisation du mode Utilitaires" à la page 7-3.

3.7 Fonctions pratiques

Initialisation

Appuyez sur la touche [Initialisation] pour ramener tous les modes et fonctions (taux zoom, nombre de copies, etc.) à leurs valeurs par défaut. Toutes les sélections sont annulées.

La touche [Initialisation] est très commode pour annuler en une fois tous les réglages sélectionnés.

Pour éviter d'utiliser accidentellement les sélections issues de la tâche de copie précédente, appuyez sur la touche [Initialisation] pour ramener tous les réglages et fonctions à leurs valeurs par défaut avant de spécifier les sélections désirées pour votre tâche actuelle.

Initialisation automatique

Même si l'on n'appuie pas sur la touche [Initialisation], la machine ramènera automatiquement toutes les fonctions et sélections à leurs valeurs par défaut 1 minute après la fin d'un cycle d'impression ou après la dernière activation d'une touche quelconque.

Le délai avant que l'appareil s'initialise automatiquement peut être réglé sur 30 secondes ou de 1 à 5 minutes. La fonction Réinitialisation du panneau de contrôle peut également être désactivée.



Détails

Pour plus de détails, voir "Spécifier la REINITIALISATION AUTOMATIQUE" à la page 7-7.

Mode Economie d'énergie

Au lieu de mettre l'appareil hors tension, on peut le mettre en attente (Mode Economie d'énergie).

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période de temps définie, le mode Économie d'énergie est activé automatiquement. La période d'inutilisation par défaut est de 15 minutes.

Appuyez sur l'une des touches du panneau de contrôle pour annuler le mode Economie d'énergie.

Le délai après lequel la machine passe en mode Economie d'énergie peut être réglé de 1 à 240 minutes.



Détails

Pour plus de détails, voir "Spécifier le MODE ECONOMIE D'ENERGIE" à la page 7-8.

Démarrage automatique de l'impression

Si un document est chargé et que la touche [Départ] est appuyée après que la machine ait été allumée mais avant qu'elle ne soit prête à imprimer, la machine commencera automatiquement le cycle d'impression à l'issue de son cycle de préchauffage.

Changement automatique de magasin

Si le magasin vient à manquer de papier pendant le cycle d'impression, la machine sélectionne automatiquement une source papier différente et poursuit le cycle d'impression à condition que le papier du nouveau magasin réponde aux mêmes critères de type, de format et d'orientation.

Si le bac d'alimentation papier, en option, est installé, on peut imprimer en continu un maximum de 750 pages.

Il est possible de désactiver la fonction Changement automatique de magasin.

Magasin 1 → Magasin 2 (Unité d'alimentation papier)

Magasin 2 (Unité d'alimentation papier) → Magasin 1



Détails

Pour plus de détails, voir "Réglages source papier" à la page 7-13.

3.8 Saisir du texte

Pour définir le nom de l'utilisateur ou pour programmer les touches de numérotation 1-touche à l'aide du nom du destinataire, on peut utiliser des lettres, des caractères accentués, des numéros et des symboles.

Utilisation des touches

Le clavier numérique permet de saisir des chiffres, du texte ou des symboles.

Liste des caractères

Liste des caractères disponibles sous chaque touche du clavier numérique :

Clavier numérique	Caractères disponibles*
1	. (point) @_ (tiret) - (trait d'union) 1
2	ABC2abcÄäÅåÆæàÇç
3	DEF3defÉéë
4	GHI4ghiiïï
5	JKL5jkl
6	MNO6mnoÑñÖöØøò
7	PQRS7pqrsß
8	TUV8tuvÜüúú
9	WXYZ9wxyz
*	+&/*!=!?:()%[]^"{} \$,.;<>"¿¿
0	(espace) 0
#	#

* Pour passer du mode de saisie des chiffres au mode de saisie des lettres, appuyez sur la touche [123/ABC].

Changer de mode de saisie

Chaque pression sur la touche [123/ABC] bascule du mode saisie de lettres au mode saisie de chiffres, et vice-versa.

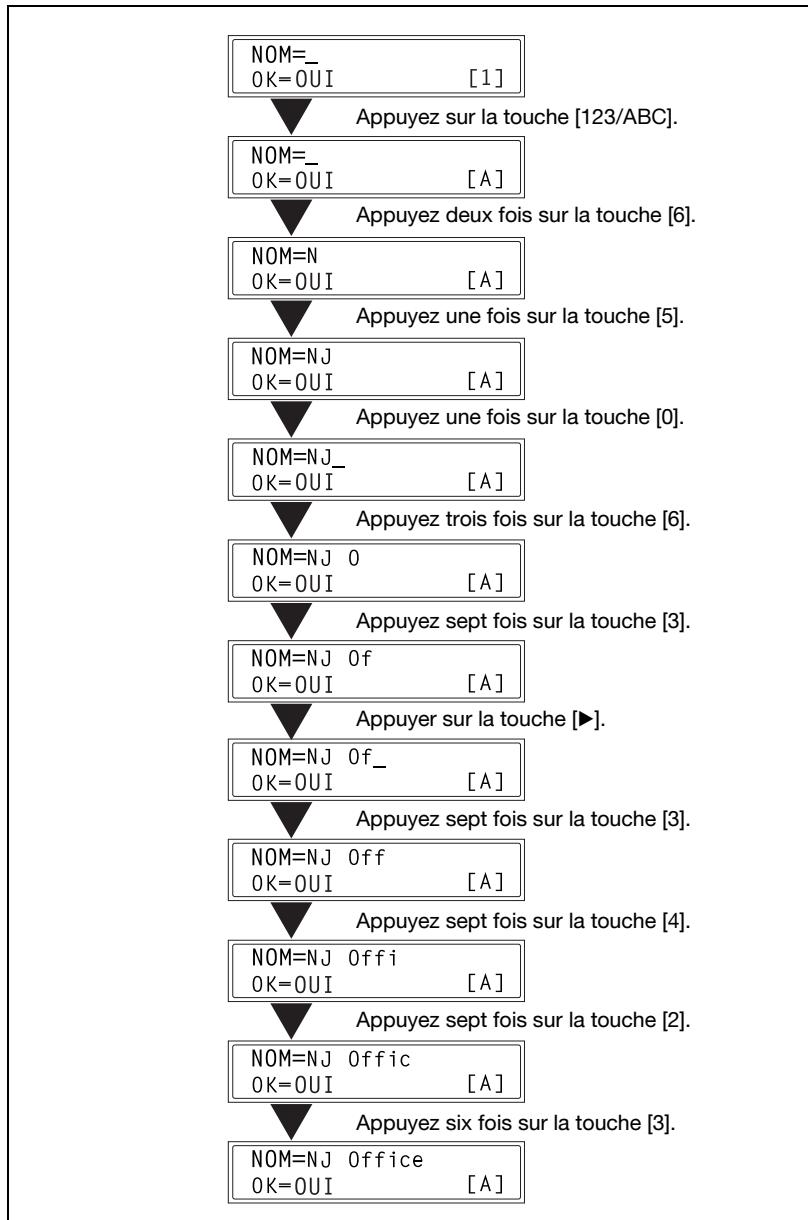
[1] : Permet de saisir des nombres.

[A] : Permet d'introduire des lettres.

Exemple de saisie

Pour introduire le nom “NJ Office”

Le curseur (.) clignote à l'emplacement du caractère à saisir.



Correction du texte et précautions de saisie

- Pour effacer tout le texte saisi, appuyez sur la touche [Initialisation].
- Pour ne supprimer qu'une partie seulement du texte saisi, utilisez les touches [◀] et [▶] pour déplacer le curseur (.) à l'emplacement du caractère que vous désirez remplacer, puis tapez sur la touche [Non/C].
- Pour modifier un caractère, utilisez les touches [◀] et [▶] pour déplacer le curseur (.) sous le caractère que vous désirez remplacer, puis tapez sur la touche [Non/C]. Tapez ensuite le caractère voulu. Le caractère sous lequel se trouve le curseur sera remplacé par le nouveau caractère.
- Si la même touche de clavier numérique doit être utilisée pour entrer deux caractères à la suite, appuyez sur la touche [▶] après avoir sélectionné le premier caractère. (Veuillez vous reporter à l'exemple ci-dessus.)
- Pour entrer une espace, appuyez sur le clavier numérique, touche [0].

3.9 Papier de copie

Caractéristiques papier

Le tableau suivant précise le type et le format de papier à utiliser pour chacun des magasins ; la capacité de ces derniers est également indiquée.

Magasin 1	Caractéristiques						
Type papier	<ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé (60 g/m² à 90 g/m²) Papier spécial : Carte (91 g/m² à 163 g/m²), transparents de rétroposition, enveloppes 						
Format papier	<ul style="list-style-type: none"> A4 L, B5 L, A5 L, 16K L, Legal L, Letter L, Half Letter L, FLS (210 mm × 330 mm) Format personnalisé : <p>Largeur papier : 90 mm à 216 mm Longueur papier : 140 mm à 356 mm</p>						
Capacité	<ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé : 250 feuilles (80 g/m²) Papier spécial <table> <tr> <td>Carte :</td> <td>10 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Transparent</td> <td>5 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Enveloppes</td> <td>1 feuille</td> </tr> </table>	Carte :	10 feuilles	Transparent	5 feuilles	Enveloppes	1 feuille
Carte :	10 feuilles						
Transparent	5 feuilles						
Enveloppes	1 feuille						

Magasin 2	Caractéristiques
Type papier	Papier normal, papier recyclé (60 g/m ² à 90 g/m ²)
Format papier	A4 L, Letter L*
Capacité	500 feuilles (80 g/m ²)

* Il existe deux types de magasin 2. Choisissez au moment de l'achat le type que vous désirez.

Plateau d'introduction manuelle	Caractéristiques						
Type papier	<ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé (60 g/m² à 90 g/m²) Papier spécial : carte (91 g/m² à 163 g/m²), transparents de rétroposition, enveloppes, planches d'étiquettes 						
Format papier	<ul style="list-style-type: none"> A4 L, B5 L, A5 L, 16K L, Legal L, Letter L, Half Letter L, FLS (210 mm × 330 mm) Format personnalisé <p>Largeur papier : 90 mm à 216 mm ; Longueur papier : 140 mm à 356 mm</p>						
Capacité	<ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé : 10 feuilles (80 g/m²) Papier spécial <table> <tr> <td>Carte :</td> <td>1 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Transparent</td> <td>1 feuille</td> </tr> <tr> <td>Enveloppes</td> <td>1 feuille</td> </tr> </table>	Carte :	1 feuilles	Transparent	1 feuille	Enveloppes	1 feuille
Carte :	1 feuilles						
Transparent	1 feuille						
Enveloppes	1 feuille						

L : Dans le sens de la longueur

Précautions pour le chargement du papier

Veuillez respecter les précautions suivantes :

- Veillez à respecter les spécifications papier (type, format, capacité) pour chaque magasin, faute de quoi un serrage papier pourrait se produire.
- Lorsque le papier est chargé dans le plateau d'introduction manuelle, le message qui apparaît vous invite à en préciser le format. Spécifiez le format et le type de papier chargé. C'est le papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle qui a priorité lors de l'introduction.
- Le format FLS est prétréglé sur 330 mm x 210 mm. Pour modifier le format FLS, veuillez prendre contact avec le S.A.V.

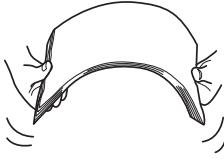
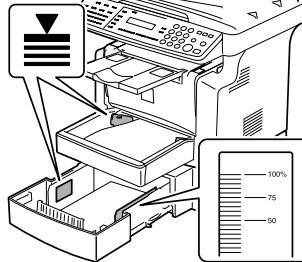
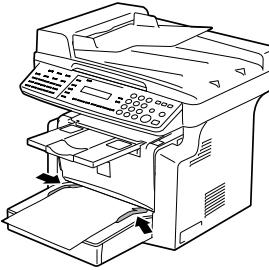
Papier à ne pas utiliser

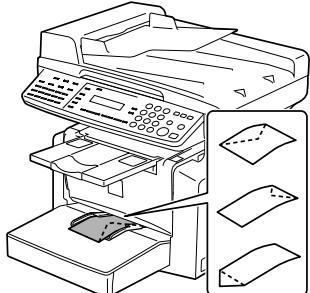
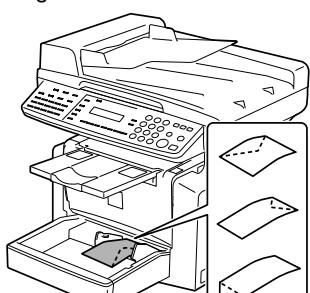
Les types de papier suivants ne devraient pas être utilisés car cela pourrait entraîner une détérioration de la qualité d'impression, des serrages papier ou une détérioration de la machine.

- Transparents de rétropédition qui ont déjà été introduits dans la machine
Même si le transparent est toujours vierge, ne le réemployez pas.
- Papier imprimé sur imprimante thermoconductrice ou à jet d'encre
- Papier extrêmement épais ou extrêmement fin
- Papier plié, gondolé, froissé ou déchiré
- Papier qui est resté hors de son emballage pendant longtemps.
- Papier humide
- Papier perforé
- Papier extrêmement lisse, extrêmement rugueux, ou inégal
- Papier traité, comme du papier carbone, papier thermosensible ou manosensible
- Papier torsadé ou gaufré
- Papier hors norme (non rectangulaire)
- Papier qui comporte de la colle, des agrafes ou des trombones
- Papier étiqueté
- Papier accolé de rubans, crochets, boutons, etc.

Chargement du papier

Lors du chargement du papier veillez à observer les précautions suivantes.

Précautions	Illustration
Si le papier est gondolé, aplatissez-le avant de le charger.	
Ne pas charger de papier au-delà du repère ▼ ou au-delà du nombre de feuilles spécifié.	
Poussez fermement les guides papier contre les bords de la ramette de papier.	
Si vous procédez à un chargement complémentaire, retirez d'abord tout le papier qui reste dans le magasin, placez-le sur la nouvelle pile de papier, puis chargez-le après en avoir égalisé les bords.	

Précautions	Illustration
<p>Chargez les enveloppes de manière à ce que le rabat soit orienté vers le bas, comme indiqué sur l'illustration ci-contre.</p> <p>Avant de charger des enveloppes, appuyez fermement sur le paquet afin d'en expulser l'air qu'il contient, et veillez à bien aplatis les rabats, car dans le cas contraire les enveloppes pourraient se froisser ou donner lieu à un serrage papier.</p> <p>Le magasin 1 et le plateau d'introduction manuelle ne peuvent recevoir qu'une enveloppe à la fois.</p>	<p>Plateau d'introduction manuelle</p>  <p>Magasin 1</p> 

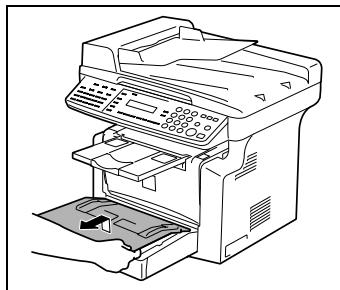


Remarque

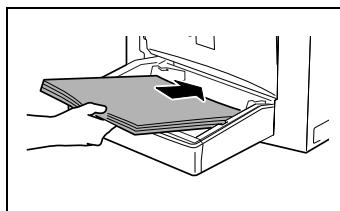
Il est recommandé de remplir les magasins seulement après utilisation complète du papier chargé.

Charger du papier dans le magasin 1

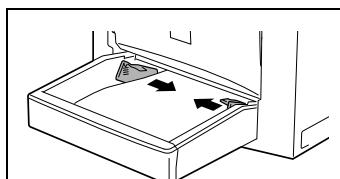
- 1** Déposez le plateau d'introduction manuelle.



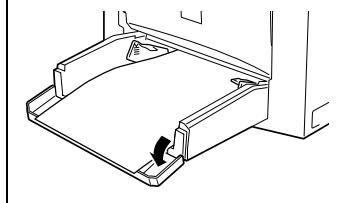
- 2** Chargez le papier dans le magasin, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque la ramette de papier a été déballée).



- 3** Faites glisser les guides papier contre les bords du papier. Si vous chargez du papier de format Legal, ouvrez la porte du magasin 1.
- 4** Reposez le plateau d'introduction manuelle dans sa position initiale.



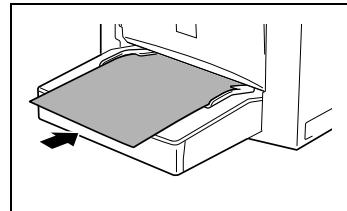
Si du papier de format Legal est chargé

**Détails**

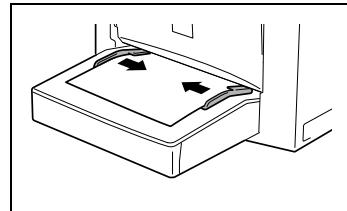
Si l'on charge du papier de type ou de format différent, il faut alors spécifier plusieurs paramètres. Si ces paramètres ne sont pas correctement spécifiés, il peut se produire une erreur de format papier. Pour plus de détails, voir "Spécifier le PARAMETRAGE MAGASIN" à la page 7-16.

Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle

- 1 Chargez le papier, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque la ramette de papier a été déballée).



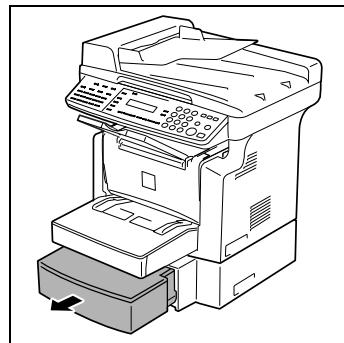
- 2 Faites glisser les guides papier contre les bords du papier.

**Détails**

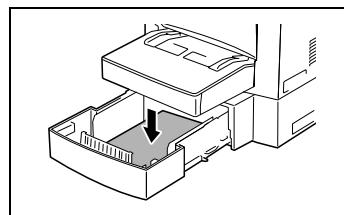
Pour charger du papier dans le plateau d'introduction manuelle, il faut spécifier le type et le format du papier, faute de quoi une erreur de format de papier pourrait se produire. Pour plus de détails, voir "Spécification du format et du type du papier introduit manuellement" à la page 4-6.

Charger du papier dans le magasin 2 (en option)

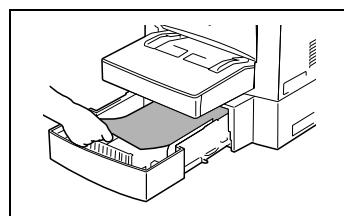
- 1** Ouvrez le tiroir du magasin 2.



- 2** Retirez le couvercle du magasin et appuyez sur la plaque d'élévation papier jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



- 3** Chargez le papier, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque la ramette de papier a été déballée).
- 4** Refixez le couvercle du magasin, et refermez le tiroir du magasin 2.



3.10 Chargement des originaux

Deux méthodes pour charger un original

On peut le charger dans l'introducteur automatique de document ou le placer directement sur la vitre d'exposition. Choisissez la méthode la plus adaptée au type de votre original.

Types particuliers d'originaux

Méthode de chargement	Type d'original	Format de l'original
Introducteur automatique de document	Feuilles Poids des originaux : 35 g/m ² à 128 g/m ²	A4 L, B5 L, A5 L, Legal L, Letter L, Half Letter L <ul style="list-style-type: none"> • Largeur de l'original : 138 mm à 216 mm • Longueur de l'original : 130 mm à 356 mm
Vitre d'exposition	Poids maximal des originaux en feuilles, livres ou objets en trois dimensions : 2 kg	Maximum : Legal

L : Dans le sens de la longueur

Charger les originaux dans l'introducteur automatique de document

L'introducteur automatique de document insère automatiquement une à une les pages de l'original afin d'en numériser le contenu. Une fois la numérisation terminée, l'introducteur automatique de document éjecte les pages dans le plateau de sortie. Pour obtenir les meilleurs résultats possibles de votre introducteur automatique de document, n'utilisez que des originaux correspondant au type spécifié.

Précautions relatives au chargement du papier dans l'introducteur automatique de document

Les types d'originaux suivants ne conviennent pas à l'utilisation de l'introducteur automatique de document : un serrage ou une détérioration de l'original pourrait en résulter. Ces types d'originaux doivent être placés contre la vitre d'exposition.

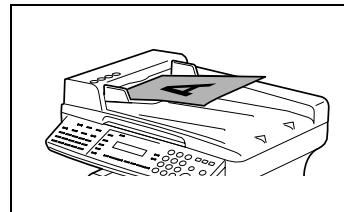
- Papier machine, papier paraffiné et autres papiers fins
- Cartes
- Originaux supérieurs au format Legal L ou inférieurs au format Half Letter
- Transparents pour rétroprojecteur, papier translucide
- Originaux abîmés, froissés, enroulés, ou déchirés
- Originaux perforés ou agrafés
- Documents enduits comme le papier carbone
- La machine peut numériser et stocker en mémoire un maximum de 19 pages A4 de document à la fois. Cependant, si l'extension mémoire, en option, est installée, un maximum de 180 pages numérisées peut être conservé en mémoire.

Charger les originaux dans l'introducteur automatique de documents**ATTENTION**

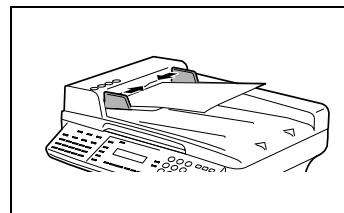
Risque de serrage papier si l'introducteur automatique de document est excessivement chargé.

- On peut charger un maximum de 50 pages d'un original.
- Ne pas empiler de pages au delà du repère ▼.
- Veillez à ajuster les guides-document en butée contre les bords du document sinon l'introduction pourrait ne pas se faire dans l'axe correct.

- 1** Placez la pile d'originaux sur le plateau de l'introducteur de document, face imprimée vers le haut.

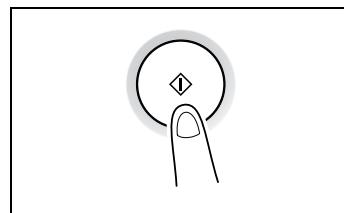


- 2** Ajustez le guide latéral des originaux avant en le faisant glisser pour l'adapter au format des originaux.



- 3** Spécifiez les paramètres copie désirés.
Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3 et "Télécopie élémentaire" à la page 5-15.

- 4** Appuyez sur la touche [Départ].
Ceci lance le cycle d'impression.



Placer l'original sur la vitre d'exposition

La méthode de positionnement de l'original diffère selon le type d'original utilisé.

On fera particulièrement attention lorsque l'on place les types d'originaux suivants :

- ***Original de format non standard :***

Le format du document ne peut pas être automatiquement détecté. Appuyez sur la touche [Papier] ou sur la touche [Zoom], puis sélectionnez le format de papier désiré (p. 4-5) ou le taux zoom voulu (p. 4-10).

- ***Original très transparent (Transparents de rétropédition, papier translucide, etc.) :***

Placez sur l'original une feuille de papier blanc de même format.

- ***Livre ou autre objet en trois dimensions :***

Placez l'original sur la vitre en ayant pris soin de laisser le couvre-original ou l'introducteur automatique de document relevé. N'appuyez pas excessivement sur la vitre d'exposition, cela pourrait provoquer un dysfonctionnement. La vitre d'exposition présente une résistance maximale à la charge de 2 kg.



ATTENTION

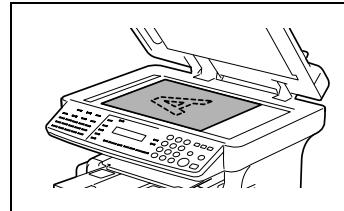
La lumière vive est dangereuse pour les yeux.

- Lorsque vous numérissez un livre épais ou autre objet en trois dimensions avec l'introducteur automatique de document ouvert, ne regardez pas directement la lumière vive qui peut filtrer par la vitre d'exposition. Bien que cette lumière soit vive, ce n'est toutefois pas un rayon laser et elle n'est donc pas aussi dangereuse.
-

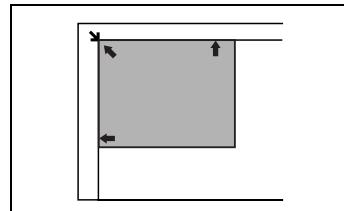
Positionnement d'un original

Suivre la procédure suivante pour positionner du papier normal ou un original qui ne peut pas être utilisé avec l'introducteur automatique de documents.

- 1 Relevez l'introducteur automatique de documents.
- 2 Placez l'original, face imprimée vers le bas, sur la vitre d'exposition.



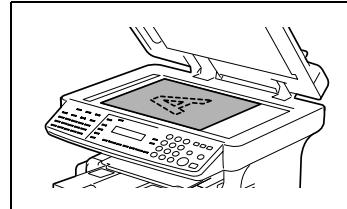
- 3 Placez l'original sur la vitre d'exposition de manière à ce que le coin du document soit aligné avec la flèche portée sur le coin supérieur gauche des réglettes originaux.
- 4 Abaissez doucement l'introducteur automatique de document.
- 5 Spécifiez les paramètres copie voulus.
Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3 et "Télécopie élémentaire" à la page 5-15.
- 6 Appuyez sur la touche [Départ].
Ceci lance le cycle d'impression.



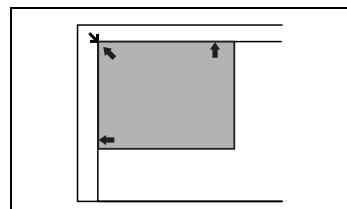
Positionnement d'originaux hautement transparents

Lorsque vous faites des copies à partir de transparents pour rétroprojecteur, de papier translucide ou d'originaux fortement transparents, placez l'original de la manière suivante.

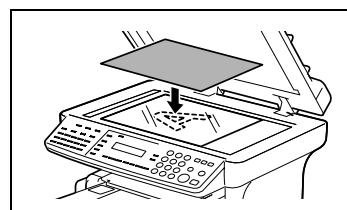
- 1 Relevez l'introducteur automatique de documents.
- 2 Placez l'original, face imprimée vers le bas, sur la vitre d'exposition.



- 3 Placez l'original sur la vitre d'exposition de manière à ce que le coin du document soit aligné avec la flèche portée sur le coin supérieur gauche des réglettes originaux.



- 4 Placez une feuille vierge du même format par dessus l'original.



- 5 Abaissez doucement l'introducteur automatique de document.

- 6 Spécifiez les paramètres copie désirés.

Pour plus de détails, voir “Opérations élémentaires de copie” à la page 4-3 et “Télécopie élémentaire” à la page 5-15.

- 7 Appuyez sur la touche [Départ].

Ceci lance le cycle d'impression.

Positionnement de livres

Pour copier un livre ou un magazine ouvert, placez l'original de la manière suivante.

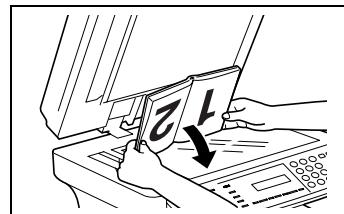
- 1 Relevez l'introducteur automatique de documents.

⚠ AVERTISSEMENT

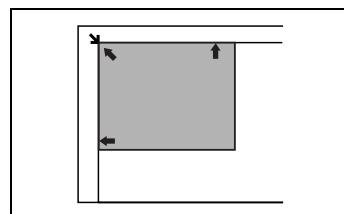
Risque de rupture de la vitre d'exposition en cas de manipulation incorrecte.

- Ne placez pas sur la vitre d'exposition des livres de plus de 2 kg. De plus, il est recommandé de ne pas exercer de pression excessive sur l'original, cela pourrait endommager la machine.
-

- 2 Placez l'original, face imprimée vers le bas, sur la vitre d'exposition.



- 3 Placez l'original sur la vitre d'exposition de manière à ce que le coin du document soit aligné avec la flèche portée sur le coin supérieur gauche des réglettes originaux.



⚠ ATTENTION

La lumière vive est dangereuse pour les yeux.

- Lorsque vous numérissez un livre épais ou autre objet en trois dimensions avec l'introducteur automatique de document ouvert, ne regardez pas directement la lumière vive qui peut filtrer par la vitre d'exposition. Bien que cette lumière soit vive, ce n'est toutefois pas un rayon laser et elle n'est donc pas aussi dangereuse.
-

- 4 Abaissez doucement l'introducteur automatique de documents ou le couvre-original.

- 5 Spécifiez les paramètres copie désirés.
Pour plus de détails, voir “Opérations élémentaires de copie” à la page 4-3 et “Télécopie élémentaire” à la page 5-15.
- 6 Appuyez sur la touche [Départ].
Ceci lance le cycle d'impression.

3.11 Vérification de l'état machine

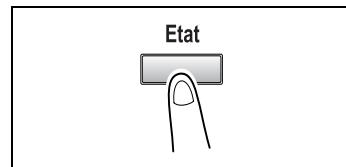
Vous pouvez contrôler le nombre de pages copiées et numérisées depuis la mise en service de la machine.

Menu	Sous-menu	Description
TOTAL PAGES	TOTAL COMPT	Affiche le nombre total de pages copiées depuis la mise en service de la machine.
	TOTAL SCAN	Affiche le nombre total de pages numérisées depuis la mise en service de la machine. Cependant, ce total ne comprend pas le nombre de pages numérisées aux fins de copie.
	PAGES EMI.	Affiche le nombre total de pages émises depuis la mise en service de la machine.
	PAGES REC.	Affiche le nombre total de pages reçues depuis la mise en service de la machine.
RESULTAT EMMIS/RECEP	RAPPORT EMISSION	Affiche le rapport d'émission.
	RAPPORT RECEP.	Affiche le rapport de réception.
RAPPORT IMPRIMANTE	RAPPORT EMISSION	Imprime le rapport d'émission.
	RAPPORT RECEP.	Imprime le rapport de réception.
	RAPPORT D'ACTI.	Imprime le rapport d'émission/réception.
	LISTE DONNEES MEM.	Imprime la liste des documents conservés en mémoire.
	IMPR.IMAGE MEMOIRE	Imprime l'image réduite de la première page du document conservé en mémoire.
	LISTE N 1-TOUCHE	Imprime la liste des destinataires assignés aux touches numérotation 1-touche.
	LISTE N PRIORIT.	Imprime la liste des destinataires assignés aux numéros abrégés.
	KEY SETTING LIST	Imprime le contenu des touches numérotation 1-touche enregistrées.
	MACHINE STATUS	Imprime l'état actuel de l'appareil.
	PAGE CONFIGURATION	Imprime la configuration actuelle de l'appareil.

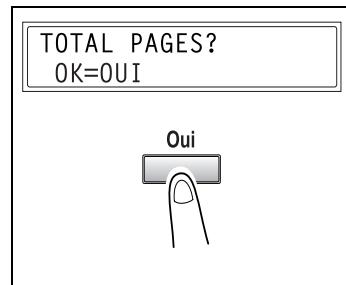
3.11.1 TOTAL PAGES

Consulter le compteur TOTAL PAGES

- 1 Appuyez sur la touche [Etat].

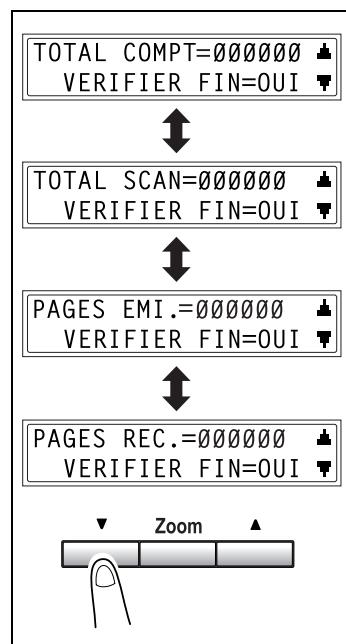


- 2 Appuyez sur la touche [Oui].



- 3 Appuyez sur les touches [▲] et [▼] pour consulter le totalisateur de pages.

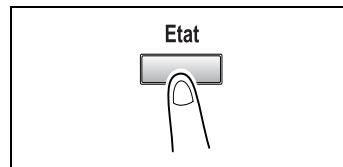
- TOTAL COMPT
- TOTAL SCAN
- PAGES EMI.
- PAGES REC.



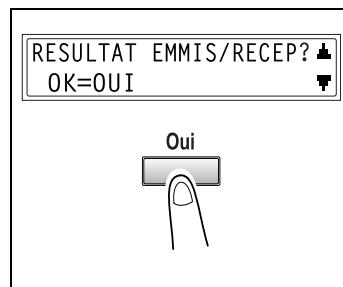
3.11.2 RESULTAT EMMIS/RECEP

Vérification du RESULTAT EMISS/RECEP

- 1 Appuyez deux fois sur la touche [Etat].



- 2 Appuyez sur la touche [Oui].



- 3 Appuyez sur les touches [▲] et [▼], affichez les résultats d'émission / réception désirés pour les contrôler.

? Que signifient TX et RX ?

→ TX indique les télécopies envoyées.

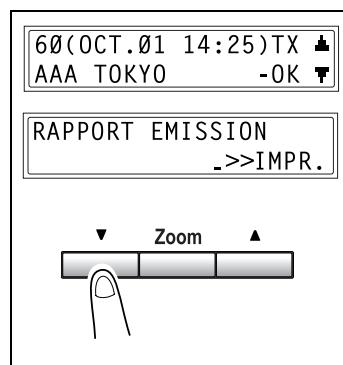
RX indique les télécopies reçues.

? Si vous désirez revenir à l'écran principal

→ Appuyez deux fois sur la touche [Non/C] pendant l'affichage des résultats d'émission / réception, pour faire réapparaître l'écran principal.

? Si vous désirez imprimer le rapport d'émission

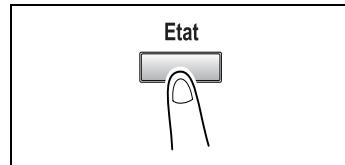
→ Appuyez sur la touche [Départ]. Une fois le rapport imprimé, l'afficheur revient à l'écran principal.



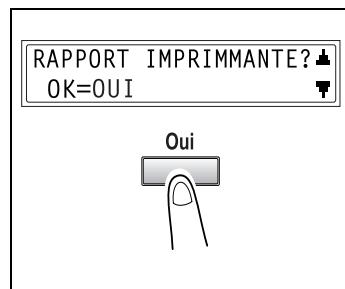
3.11.3 RAPPORT IMPRIMANTE

Imprimer un RAPPORT IMPRIMANTE

- 1 Appuyez trois fois sur la touche [Etat].



- 2 Appuyez sur la touche [Oui].



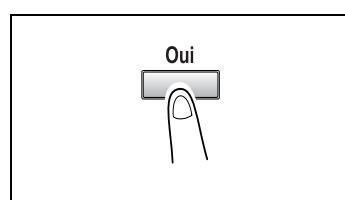
- 3 Appuyez sur les touches [▲] et [▼] pour sélectionner le rapport ou la liste à imprimer.

– PAGE CONFIGURATION



- 4 Appuyez sur la touche [Oui].

Une fois que le rapport ou la liste spécifié a été imprimé, le menu principal réapparaît.



Remarque

Les rapports de réception / émission peuvent être vérifiés sur l'écran. Pour plus de détails sur la visualisation du rapport d'émission, voir "Vérification du RESULTAT EMISS/RECEP" à la page 3-42.

Rapport d'émission

Sont imprimés le numéro du document, le nom du destinataire, la date d'émission, l'heure de début d'émission, le nombre de pages du document, la durée d'émission, le mode, et le résultat d'émission.

Session	Fonction	No.	Station de destination	Date	Heure	Page	Durée	Mode	Résultat
0001	TX	001	Aaa Newyork 012345678	19 Avr.	18:00	010	00:02'21"	G3	NG
		N.G PAGE :1.3.5.7							

Rapport de réception

Sont imprimés le numéro du document, le nom de l'expéditeur, la date de réception, l'heure de début de réception, le nombre de pages reçues, la durée de réception, le mode, et le résultat de la réception.

Session	Fonction	No.	Station de destination	Date	Heure	Page	Durée	Mode	Résultat
0001	RX	001	AAA TOKYO 098765432	19 Avr.	18:00	001	00:02'21"	ECM	NG
		0021 :ERREUR EN RECEP.							

Rapport d'activité

Sont imprimés le numéro de l'opération, le numéro du document, la date de l'opération, l'heure de début d'émission ou de réception, le type d'opération (émission ou réception), le nom du destinataire / de l'expéditeur, le nombre de pages émises / reçues, le mode, et le résultat d'émission et de la réception.

La machine peut aussi imprimer ce rapport automatiquement dès que la limite de 60 opérations d'émission / réception est atteinte.

No.	Session	Date	Heure	EM/RE	Station de destination	Page	Durée	Mode	Résultat
01	0001	19 Avr.	16:32	EM---	Aaa Newyork 012345678	006	00:01'16"	ECM	OK
02	0002	19 Avr.	18:00	---RE	Aaa Tokyo 098765432	001	00:02'21"	ECM	NG
03	0002	19 Avr.	18:00	---RE	Aaa Tokyo 098765432	012	00:02'48"	ECM	OK
04	0003	19 Avr.	19:12	EM---	Head Office 024682468	001	00:00'56"	ECM	OK

Liste des données en mémoire

Il s'agit de la liste des documents conservés en mémoire et en attente d'être émis, ainsi que les documents programmés pour une émission différée, une émission groupée, ou une réception par interrogation.

Sont imprimés le numéro du document, le type d'opération effectuée, l'heure, le nom du destinataire / de l'expéditeur, et le nombre de pages de document.

Impression d'image en mémoire

Une image réduite de la première page du document stocké en mémoire et en attente d'émission, avec en plus le numéro du document, le type d'opération effectuée, le nom du destinataire / de l'expéditeur, la date, l'heure, et le nombre de pages de document, sont imprimés.

Liste numérotation 1-touche

Les destinataires programmés dans les touches de numérotation 1-touche sont imprimés par ordre numérique.

No-1T	Station de destination	Numéro de destination	HEURE ENVOI	VITESSE	Date
1T-01	Aaa Newyork	012345678		33,6	20.Jan.2001
1T-02	AAA TOKYO	098765432		14,4	20.Jan.2001
1T-03	Head Office	024682468	16:00	33,6	12.Fév.2001
1T-04	Nj Office	0p02345678 Sub :#1234		14,4	12.Fev.2001

Liste numérotation abrégé

Les destinataires programmés pour les numéros abrégés sont imprimés par ordre numérique.

No- AB	Station de destination	Numéro de destination	VITESSE	Date
AB-001	Amsterdam Office	0P09876543	33,6	20.Jan.2001
AB-002	Korea Office	0P01357913	14,4	20.Jan.2001
AB-003	Abcdef	024682468	33,6	12.Fev.2001
AB-004	Post Office	0224466880 Sub :#5678	14,4	12.Fev.2001

Liste des paramètres de numérotation

Les paramètres de la numérotation groupée et de la numérotation programmée spécifiés pour les touches de numérotation 1-touche sont imprimés dans l'ordre numérique des touches.

État de l'appareil

Imprime la liste des paramètres machine en vigueur.

Page de configuration

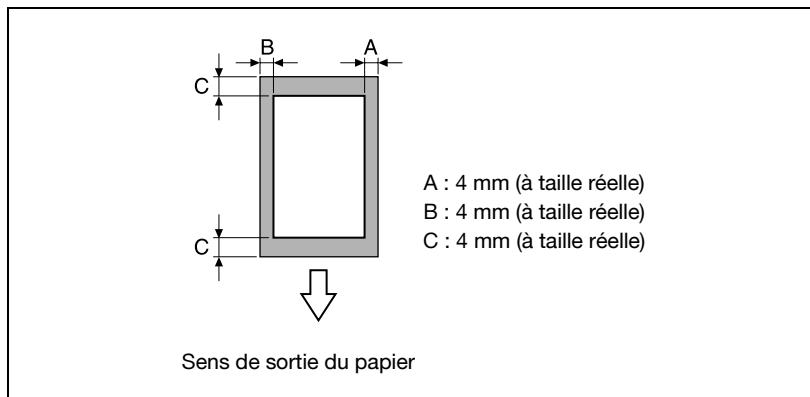
Imprime la liste des paramètres imprimante.

3.12 Zone d'impression

Toute partie de l'image qui se trouve dans la zone indiquée ci-dessous ne peut pas être copiée.

- Marge de 4 mm (en taille réelle) à partir de la tête du papier (A)
- Marge de 4 mm (en taille réelle) à partir de la queue du papier (B)
- Marge de 4 mm (en taille réelle) sur les deux bords du papier (C)

Pour plus de détails sur l'utilisation du copieur en impression commandée par un ordinateur, lorsque le contrôleur imprimante est installé, veuillez vous reporter au manuel d'utilisation du contrôleur imprimante.



4

Opérations de copie

4 Opérations de copie

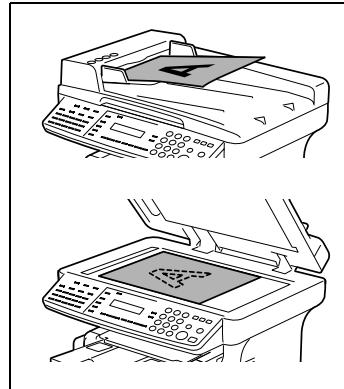
4.1 Opérations élémentaires de copie

La procédure suivante décrit comment placer le document pour en faire une copie directe.

Opérations élémentaires de copie

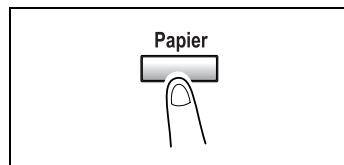
- 1 Positionnez l'original.

Pour plus de détails, voir "Charge-
ment des originaux" à la page 3-33.



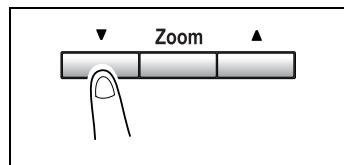
- 2 Sélectionnez le magasin papier.

Pour plus de détails, voir "Sélection
papier" à la page 4-5.



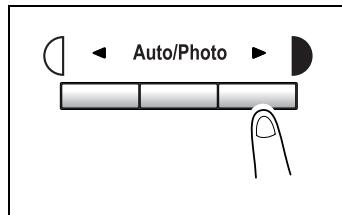
- 3 Spécifiez le taux zoom.

Pour plus de détails, voir "Taux
zoom" à la page 4-10.

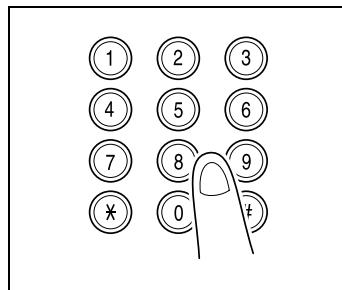


4 Spécifiez la densité image.

Pour plus de détails, voir “Densité image” à la page 4-12.

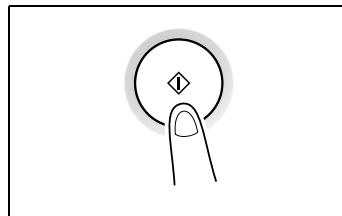


5 Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer. Les nombres de 1 à 99 sont valides.



6 Appuyez sur la touche [Départ] pour démarrer le cycle copie.

- Pour arrêter le cycle de copie au milieu de son déroulement, appuyez sur la touche [Stop].
- Pour annuler l'opération de copie, appuyez sur la touche [Non/C] ou sur la touche [Initialisation].
- Appuyez sur la touche [Départ] pour reprendre le cycle copie.



4.2 Sélection papier

Si le bac d'alimentation papier, en option, est installé, il est possible de sélectionner manuellement le magasin contenant le papier que vous voulez utiliser.

Si le papier voulu est déjà chargé dans le plateau d'introduction manuelle et que le format et le type correspondants sont spécifiés, c'est le papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle qui sera prioritaire dès que l'opération de copie sera lancée.

Sélection manuelle du magasin papier

Avant de sélectionner manuellement le magasin papier :

- ✓ Si du papier se trouve déjà dans le plateau d'introduction manuelle, retirez-le.
- ✓ Si vous sélectionnez le magasin 1, le format et le type du papier doivent d'abord être spécifiés. Pour plus de détails, voir "Sélection du menu REGL. SOURCE PAPI." à la page 7-13.

1 Positionnez l'original.

Pour plus de détails, voir "Chargement des originaux" à la page 3-33.

2 Appuyez sur la touche [Papier]

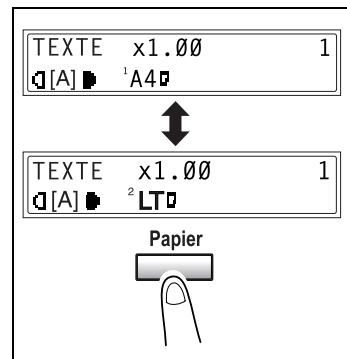
jusqu'à ce que le magasin chargé avec le papier voulu soit sélectionné.

3 Spécifiez les paramètres copie désirés.

Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.

4 Sur le clavier numérique, entrez le nombre de copies souhaité, puis appuyez sur la touche [Départ].

Ceci lance le cycle de copie.



Spécification du format et du type du papier introduit manuellement

1 Positionnez l'original.

Pour plus de détails, voir "Chargement des originaux" à la page 3-33.

2 Chargez le papier dans le plateau d'introduction manuelle.

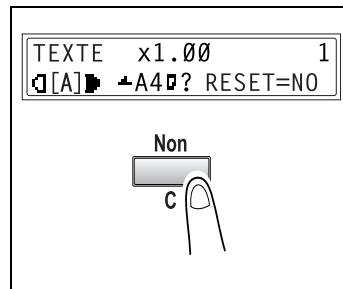
Pour plus de détails, voir "Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle" à la page 3-31.

?

Quelle quantité de papier peut-on charger dans le plateau d'introduction manuelle

→ Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir au maximum 1 enveloppe, 1 transparent de rétroprojection, 1 carte ou 10 feuilles de papier normal.

3 Le message ci-contre s'affiche. Appuyez sur la touche [Non/C].



4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] jusqu'à ce que le type de papier voulu soit sélectionné.

?

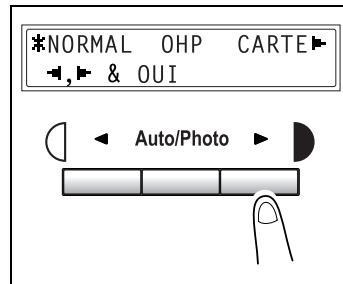
Vous désirez copier sur des transparents de rétroprojection ?

→ Les seuls formats acceptés sont A4 (sens longitudinal) et Letter (sens longitudinal).

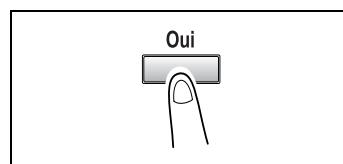
?

Vous désirez revenir au message précédent ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C].



5 Appuyez sur la touche [Oui].



- 6 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner le format standard du papier qui est chargé.

ou

appuyez sur la touche [**▼**] pour entrer le format personnalisé du papier qui est chargé.

? Vous désirez utiliser un format papier standard (A5, B5, A4...) ?

→ Il suffit de sélectionner le format standard voulu.

→ Continuez à l'étape 10.

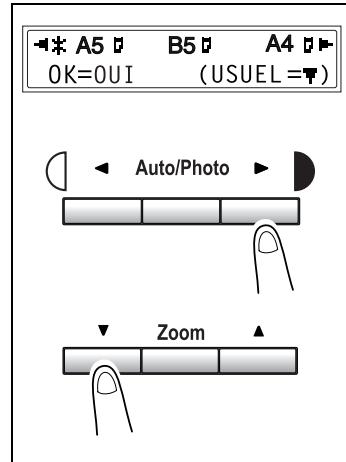
? Vous désirez entrer un format papier personnalisé ?

→ Sélectionnez **USUEL**.

→ Répétez les étapes 7 à 10.

? Vous désirez revenir au message précédent ?

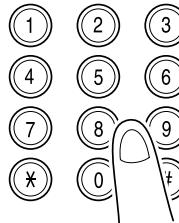
→ Appuyez sur la touche [Non/C].



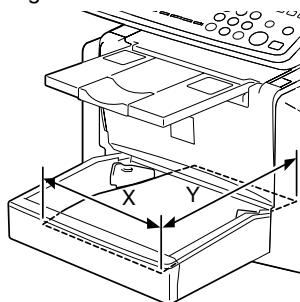
- 7 Sur le clavier numérique, tapez la largeur (X) du papier. La plage des largeurs admises s'étend de 90 mm à 216 mm.

? Vous voulez effacer la valeur que vous avez tapée ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C].

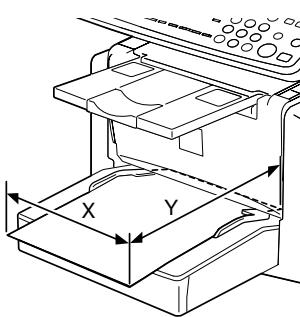
x=210(90-216) x
OK=OUI y 



Magasin 1



Plateau d'introduction manuelle

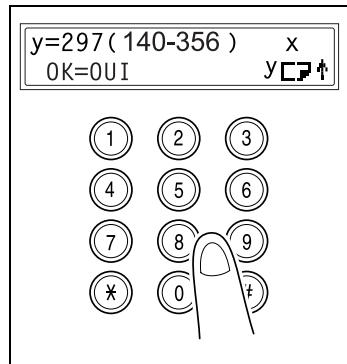


- 8 Appuyez sur la touche [Oui].

Oui



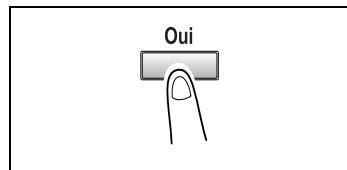
- 9** Sur le clavier numérique, tapez la longueur (Y) du papier. Les longueurs admises vont de 140 mm à 356 mm.



- 10** Appuyez sur la touche [Oui].

- 11** Spécifiez les paramètres copie désirés.

Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.



- 12** Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer.

Vous désirez changer le nombre de copie à effectuer ?

→ Enlevez le papier du plateau d'introduction manuelle, puis rechargez-le.

→ Répétez les étapes 11 et 12.

- 13** Appuyez sur la touche [Départ].

Ceci lance le cycle de copie.

4.3 Taux zoom

La définition d'un taux zoom permet l'agrandissement ou la réduction de copie.

Réglages taux zoom

Réglages taux zoom	Description
Taux fixes	<p>Les taux zoom optimaux prédéfinis suivants permettent d'effectuer des copies à partir des formats d'originaux les plus souvent employés sur du papier de formats standard :</p> <ul style="list-style-type: none">• $\times 0,25$• $\times 0,50$• $\times 0,70$ (A4 \Rightarrow A5)• $\times 0,81$ (B5 \Rightarrow A5)• $\times 1,15$ (B5 \Rightarrow A4)• $\times 1,41$ (A5 \Rightarrow A4)• $\times 2,00$• $\times 4,00$
Taux défini avec les touches zoom [\blacktriangledown] et [\blacktriangleup]	<p>Une pression sur la touche [\blacktriangledown] ou [\blacktriangleup] augmente ou diminue le taux zoom par pas de $\times 0,01$. Les sélections de taux zoom disponibles s'étendent de $\times 0,25$ à $\times 4,00$.</p>
1:1	Cette sélection permet de réaliser une copie au format de l'original ($\times 1,00$).

Spécification du taux zoom

1 Positionnez l'original.

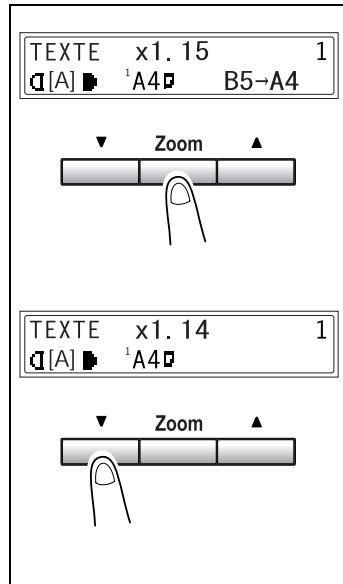
Pour plus de détails, voir "Chargement des originaux" à la page 3-33.

2 Appuyez sur la touche [Zoom] jusqu'à ce que le taux zoom désiré soit sélectionné. Chaque pression sur la touche [Zoom] en modifie le réglage.

Vous désirez spécifier un taux zoom différent d'un taux fixe.

→ Appuyez sur les touches [▼] et [▲] jusqu'à ce que le taux zoom voulu soit spécifié. Chaque pression sur ces touches modifie le taux zoom par pas de 0,01.

→ Pour spécifier rapidement le taux zoom, sélectionnez le taux fixe le plus proche de celui que vous désirez, puis appuyez sur les touches [▼] et [▲] jusqu'à ce que le taux zoom voulu s'affiche.



3 Spécifiez les paramètres copie désirés.

Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.

4 Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer.

5 Appuyez sur la touche [Départ].

Ceci lance le cycle de copie.

4.4 Densité image

Réglage de la densité image

La densité image peut être réglée sur deux modes principaux, “Texte” et “Photo”.

- **Mode Texte**

- La densité image peut se régler automatiquement (Auto) ou manuellement sur neuf degrés de densité.
- La densité image est réglée automatiquement en fonction de l'original à partir duquel on doit faire une copie.
- La densité image peut être réglée sur l'un des neufs différents degrés.

Pour réduire l'effet de transparence inhérent à la copie de journaux ou de magazines, appuyez sur la touche [◀] pour sélectionner un réglage plus clair. Pour reproduire des couleurs pâles qui se trouvent dans des zones vives de l'image, appuyez sur la touche [▶] pour sélectionner une densité plus foncée.

La sélection d'un réglage plus foncé peut avoir pour effet que le dos de l'image soit reproduit sur la copie, tandis qu'un réglage plus clair donnerait une copie trop claire de l'image : il convient donc de sélectionner le niveau le plus adapté à l'original.

- **Mode Photo**

Sélectionnez “Photo” pour réaliser une copie d'un original qui comporte d'importantes zones en demi-teintes, comme les photos.

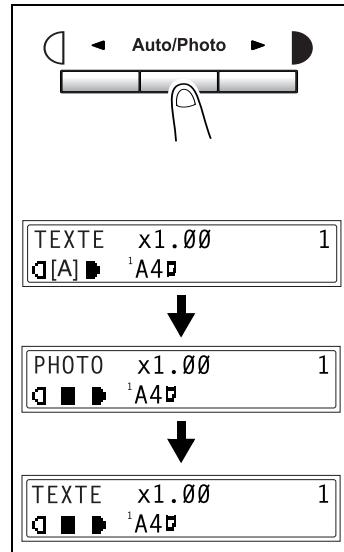
Spécifier la densité image

1 Positionnez l'original.

Pour plus de détails, voir "Chargement des originaux" à la page 3-33.

2 Appuyez sur la touche [Auto/Photo] du panneau de contrôle pour sélectionner le mode désiré. Chaque pression sur la touche [Auto/Photo] modifie le réglage de la manière illustrée ci-contre.

- Si le mode texte est sélectionné, l'indication **TEXTE** s'affiche.
- Si le mode automatique est sélectionné, l'indication **[A]** s'affiche.
- Si le mode photo est sélectionné, l'indication **PHOTO** s'affiche. En mode Photo, le réglage Auto ne peut pas être sélectionné.



3 Si vous désirez régler manuellement la densité image, appuyez sur la touche [**◀**] ou [**▶**] pour sélectionner le réglage voulu.

Les affichages correspondant aux densités images qui peuvent être sélectionnées manuellement sont représentés ci-contre.

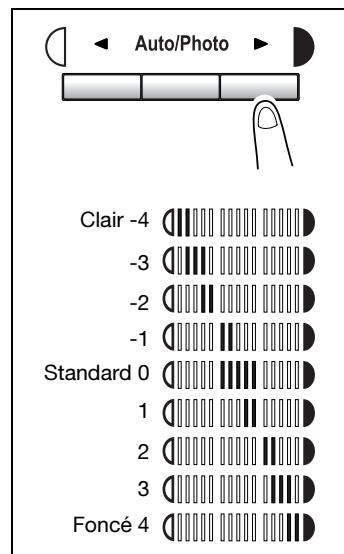
4 Spécifiez les paramètres copie désirés.

Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.

5 Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer.

6 Appuyez sur la touche [Départ].

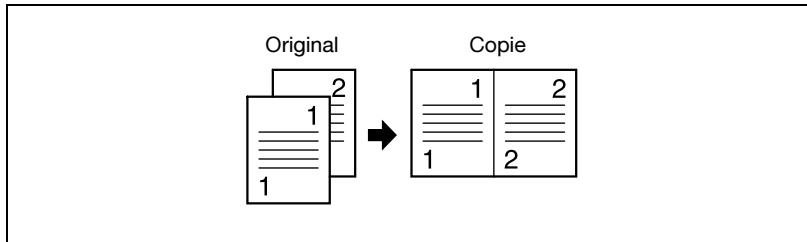
Ceci lance le cycle de copie.



4.5 Copies 2en1

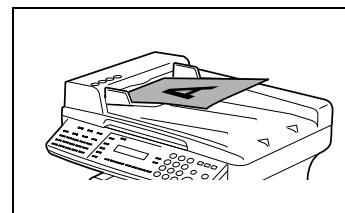
Fonction Copie 2en1

Cette fonction permet de copier deux pages rectos sur une feuille recto. L'introduction automatique de document, en option, est nécessaire.

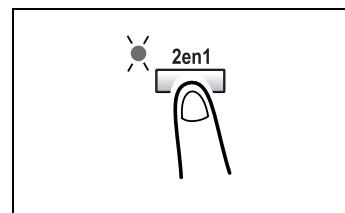


Spécification des réglages pour la copie 2en1

- 1 Positionnez l'original de la manière illustrée ci-contre.



- 2 Appuyez sur la touche [2en1], puis vérifiez que le voyant s'allume.



- 3 Spécifiez les paramètres de copie désirés.
Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.

- 4 Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer.

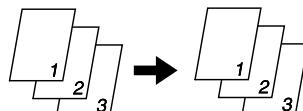
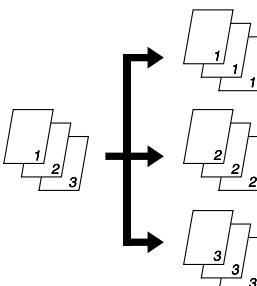
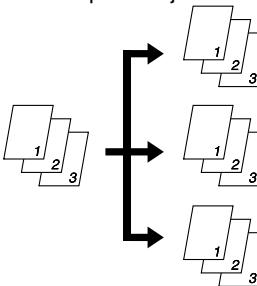
- 5 Appuyez sur la touche [Départ].

Ceci lance le cycle de copie.

4.6 Finition des copies

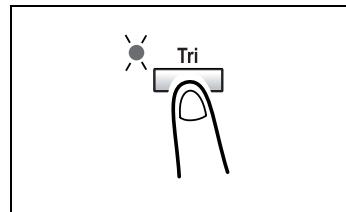
Modes de finition

Pour l'impression d'un ou plusieurs jeux de copies, chaque jeu peut être imprimé (trié) dans l'ordre. Pour pouvoir trier les pages imprimées, l'introducteur automatique de document est nécessaire.

Modes de finition	
<p>Non-tri Les copies sont empilées les unes sur les autres à mesure qu'elles sont imprimées.</p>	<p>Copie en 1 jeu</p> 
	<p>Copie en 3 jeux</p> 
<p>Tri Les documents comportant plusieurs pages peuvent être copiés et les copies automatiquement triées en jeux individuels</p>	<p>Copie en 3 jeux</p> 

Spécification du tri

- 1** Chargez les originaux dans l'introducteur automatique de documents.
- 2** Appuyez sur la touche [Tri], puis vérifiez que le voyant s'allume. Si le voyant Tri ne s'allume pas, c'est la fonction Non-tri qui est sélectionnée.
- 3** Sur le clavier numérique, tapez le nombre de copies à effectuer.
- 4** Spécifiez les paramètres copie désirés.
Pour plus de détails, voir "Opérations élémentaires de copie" à la page 4-3.
- 5** Appuyez sur la touche [Départ].
Ceci lance le cycle de copie.





5

Télécopie

5 Télécopie

Cette machine intègre un fax G3. Cette machine ne peut émettre ou recevoir de télécopies que si la machine du destinataire ou de l'expéditeur est conforme à la norme G3.

5.1 Numérotation

On peut composer le numéro de fax du destinataire au moyen d'une des sept différentes méthodes suivantes.

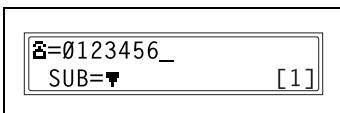
Les procédures décrites ci-après presupposent que la télécopie est émise en utilisant l'introducteur automatique de documents.

Numérotation directe pour communiquer avec une destination à l'étranger.

Si vous saisissez l'indicatif du pays et le numéro de destination après le code international, il se peut que vous entendiez une tonalité d'occupation pendant la composition et l'émission ne sera peut-être pas possible. Dans un tel cas, pressez la touche [Renum./Pause] deux fois après avoir saisi le code international pour insérer une pause d'environ 6 s, puis saisissez le reste du numéro. Si vous n'arrivez toujours pas à connecter l'appel, procédez à une émission manuelle (p. 6-6).

Faxer par saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 4 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire. Vous pouvez aussi taper des F codes (SUB et SID). Pour plus de détails, voir "Utilisation des F codes" à la page 6-27.
 - ?
 - Le nombre tapé est-il correct ?
 - Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres au maximum.
 - Les touches qui peuvent être employées pour saisir le numéro de fax sont les suivantes : les touches numériques (0 à 9), *, #, Espace, et Pause



- Le fait d'appuyer sur la touche [Renum./Pause] pendant la saisie du numéro de fax, insérera une pause de 3 secondes. La pause est indiquée par un "P" qui s'affiche à l'écran.
 - Si vous désirez corriger le numéro de fax qui a été introduit, appuyez sur la touche [Non/C] puis réintroduisez le numéro correct.
 - Si la machine est connectée à la ligne d'un standard particulier (PABX) et que le numéro d'accès au réseau extérieur a été spécifié dans les paramètres de communication, (p. 7-73), tapez "#" pour composer automatiquement le numéro d'accès à l'extérieur.
- 5** Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

Faxer par numérotation 1-touche

Si les touches de numérotation 1-touche ont déjà été programmées avec des numéros de fax, on peut appeler le numéro fax d'un destinataire simplement en appuyant sur la touche de numérotation 1-touche correspondante.

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([01] à [15]) qui a été programmée avec le numéro de fax auquel vous désirez envoyer un fax.

[01]	[02]	[03]	[04]	[05]
[06]	[07]	[08]	[09]	[10]
[11]	[12]	[13]	[14]	[15]

- 5 Appuyez sur la touche [Départ].
La machine commence automatiquement à numériser puis à envoyer le fax.

NUMEROT. 1-TOUC. 01
8=AAA TOKYO (EMI.=IMPR.)



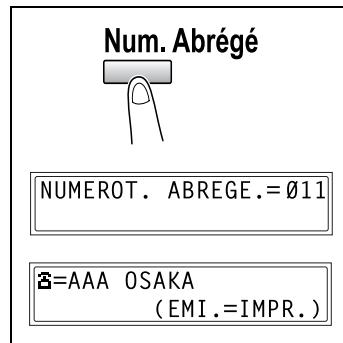
Détails

Pour plus de détails sur la configuration 1-touche, voir "Spécifier la Numérotation 1-Touche" à la page 7-28.

Faxer par numérotation abrégée

Si les touches de numérotation abrégée ont déjà été programmées, on peut rapidement spécifier le numéro fax d'un destinataire simplement en entrant le numéro abrégé correspondant.

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 4 Appuyez sur la touche [Num. Abrégé], puis tapez les 3 chiffres du numéro abrégé sur le clavier numérique.
 - ? Vous avez entré un numéro abrégé incorrect ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis retapez le numéro correct.
- 5 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.



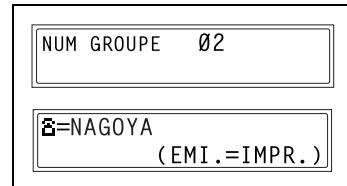
Détails

Pour plus de détails sur la programmation des numéros abrégés, voir "Spécifier la NUMEROTATION ABREGEE" à la page 7-32.

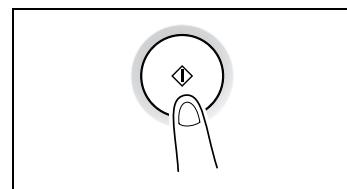
Faxer par numérotation de groupe

Si les touches de numérotation 1-touche ont déjà été programmées avec des groupes de numéros de fax, on peut spécifier les numéros fax de tous les membres du groupe simplement en appuyant sur la touche de numérotation 1-touche correspondante.

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([01] à [15]) qui a été programmée avec le groupe de numéros fax auquel vous désirez envoyer une télécopie.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].
La machine commence automatiquement à numériser puis à envoyer le fax.



Détails

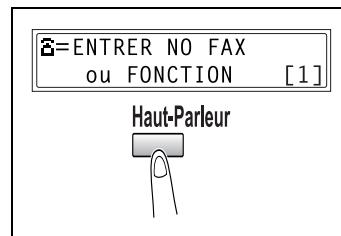
Pour plus de détails sur la programmation des touches de numérotation 1-touche avec des groupes de numéros fax, voir "Spécifier la NUMÉRATION GROUPEE" à la page 7-36.

Faxer par numérotation en chaîne

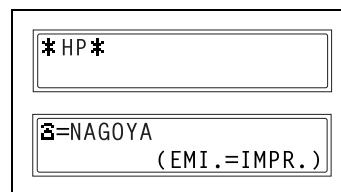
Vous pouvez envoyer des fax à des destinataires spécifiés à l'aide de n'importe quelle combinaison de touches de numérotation 1-touche, de touches de numérotation abrégée, ou par saisie directe sur le clavier numérique et la touche [Renum.].

À titre d'exemple, la procédure suivante décrit comment spécifier des destinataires à l'aide des touches de numérisation 1-touche, puis avec le clavier numérique.

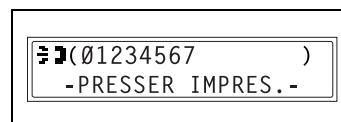
- 1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 2 Appuyez sur la touche [Haut-Parleur].



- 3 Appuyez sur la touche de numérisation 1-touche souhaitée, puis appuyez sur la touche [Départ].



- 4 Après l'apparition du message **PRESSER IMPRESSION**, tapez le numéro de fax du destinataire sur le clavier numérique.

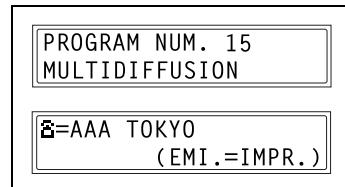


- 5 Appuyez sur la touche [Départ].

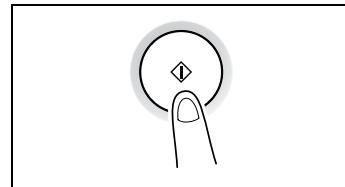
Faxer par numérotation programmée

Si les touches de numérotation 1-touche ont déjà été programmées avec des numéros de fax et une fonction d'émission / réception (comme l'émission différée ou la réception par interrogation), cette fonction peut être exécutée simplement en appuyant sur la touche de numérotation 1-touche correspondante.

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents. (Cette étape n'est pas nécessaire pour la réception par interrogation.)
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14). (Cette étape n'est pas nécessaire pour la réception par interrogation.)
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec la fonction désirée.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].
La fonction programmée s'exécute automatiquement.
- ?
- Désirez-vous annuler l'émission différée ?
- Pour annuler une émission différée, sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu "FONCTION" (p. 6-21).



Détails

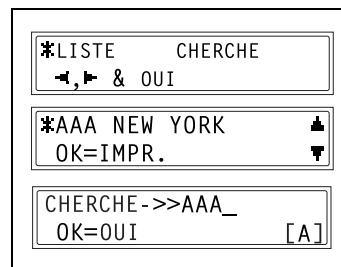
Pour plus de détails sur la configuration de la numérotation programmée, voir "Spécifier la NUMEROTATION PROGRAMMEE" à la page 7-40.

Faxer à l'aide du répertoire

Le répertoire contient toutes les touches de numérotation 1-touche et les numéros de numérotation abrégée qui ont été programmés et vous permet d'extraire et de sélectionner le destinataire auquel vous désirez envoyer un fax.

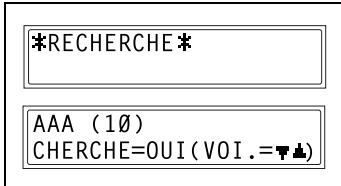
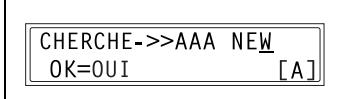
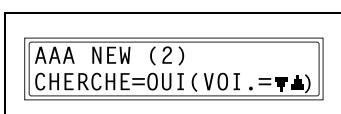
- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
 - 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
 - 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
 - 4 Appuyez sur la touche [Répertoire].
- Répertoire**


- 5 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **LISTE** ou **CHERCHE**, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous sélectionnez **LISTE** :
L'écran affiche la liste des touches de numérotation 1-touche et des numéros abrégés programmés. Avec les touches [**▲**] et [**▼**], sélectionnez le destinataire désiré.
 - Si vous avez sélectionné **CHERCHE** :
Un écran de saisie apparaît pour vous permettre de taper le texte à rechercher. La recherche se fait en tapant le tout ou une partie du nom du destinataire programmé. Pour plus de détails sur la procédure de recherche, voir “Pour effectuer une recherche dans le répertoire” à la page 5-11.
- 6 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

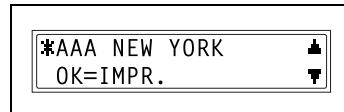


Pour effectuer une recherche dans le répertoire

- 1 Appuyez sur la touche [Répertoire].
- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **CHERCHE**, puis appuyez sur la touche [Oui].
L'écran qui s'affiche vous permet de saisir le texte à rechercher.

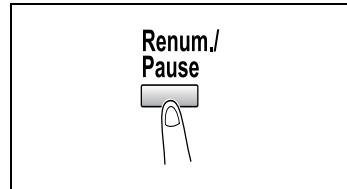
- 3 À l'aide du clavier numérique, tapez les premiers caractères du nom programmé correspondant au destinataire désiré.
 - Tapez le nom programmé sous la touche de numérotation 1-touche ou sous le numéro abrégé. Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.
 - On peut saisir de 1 à 10 caractères.
- 4 Appuyez sur la touche [Oui].
Le nombre de noms commençant par le texte entré à l'étape 3 s'affiche. Pour sélectionner un destinataire dans la liste des résultats de la recherche, passez à l'étape 7.
?
Il n'y a pas de numéro sous touche de numérotation 1-touche ou numérotation abrégée correspondant à des noms commençant par le texte saisi ?
→ Une fois que "(0)" s'est affiché, l'écran de saisie du texte à rechercher apparaît.

- 5 Pour réduire davantage la plage de recherche, appuyez sur la touche [Oui], puis tapez un texte de recherche plus long.

- 6 Appuyez sur la touche [Oui].
- 7 Avec les touches [**▲**] et [**▼**], sélectionnez le destinataire désiré.


- ?
- Le nom du destinataire désiré n'apparaît pas dans les résultats de recherche ?
- Appuyez 2 fois sur la touche [Non/C] pour revenir à l'écran de recherche de texte, puis essayez avec un texte légèrement différent.
- 8 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.



Recomposer le dernier numéro appelé

- 1** Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.
- 2** Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 3** Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 4** Appuyez sur la touche [Renum./Pause].
Le dernier numéro fax appelé s'affiche à l'écran.
- 5** Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.



5.2 Paramètres d'émission

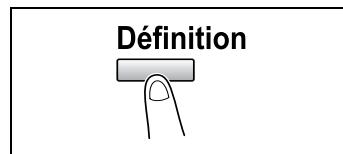
Réglage de la résolution fax

Le fait de sélectionner l'une des résolutions suivantes en fonction du type de document à faxer (documents comportant beaucoup de petits caractères, d'illustrations détaillées et de photos) produira un résultat plus net.

Type de document	Réglage de la résolution
Document ordinaire	Standard
Documents comportant de petits caractères, comme des journaux	Fin, SuperFin
Documents comportant des illustrations détaillées	
Documents comportant du texte et des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	Standard + Demi-Teinte, Fin + Demi-Teinte
Documents comportant des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	Fin + Demi-Teinte, SuperFin + Demi-Teinte

Pour définir la résolution

- 1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 2 Appuyez sur la touche [Définition] du panneau de contrôle pour sélectionner le mode de résolution.
- 3 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez la résolution fax, puis appuyez sur la touche [Oui].



Remarque

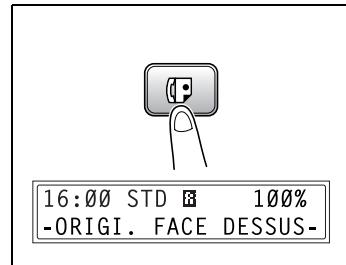
Selon les caractéristiques du télécopieur du destinataire, les fax émis en résolutions Super Fin ou Super Fin + Demi-Teinte, peuvent être en fait envoyés en résolutions Fin ou Demi-Teinte.

Si la résolution Demi-Teinte ou Super Fin + Demi-Teinte a été spécifiée, le fax pourra être émis à une moindre résolution en fonction de la qualité du télécopieur du destinataire ou dans le cas où le format du document est supérieur au papier chargé dans le télécopieur du destinataire.

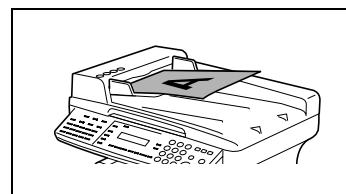
5.3 Télécopie élémentaire

Pour envoyer une télécopie avec l'introducteur automatique de documents

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.



- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents, face imprimée vers le haut.

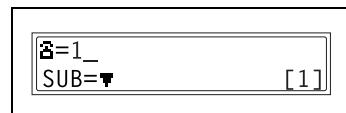


- 3 Ajustez les guides latéraux des originaux selon le format du document.

- 4 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).

- 5 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.

- On peut également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Voir "Numérotation" à la page 5-3.



- 6 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

Un signal sonore indique que l'émission est terminée.

Si le fax n'a pas pu être envoyé, le rapport d'émission s'imprime (p. 7-76).

?

Voulez-vous arrêter l'émission ?

→ Pour arrêter l'émission, appuyez sur la touche [Stop].

?

Désirez-vous annuler un document numérisé en attente d'émission ou une télécopie en attente de renumérotation ?

→ Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu "FONCTION" (p. 6-21).



...

Remarque

La machine peut numériser et stocker en mémoire environ 224 pages A4 d'un document à la fois. Lorsque l'extension mémoire en option (32 MB Mémoire Fax) est installée, c'est 1024 pages de document qui peuvent être conservées en mémoire.



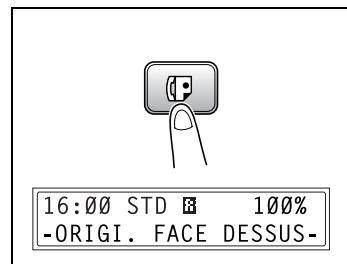
...

Rappel

Si lors de la télécopie, le fax appelé est occupé ou ne répond pas, ou s'il se produit une erreur de transmission, le rapport d'émission s'imprime automatiquement.

Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.



- 2 Ouvrez le couvercle de l'introducteur automatique de documents.

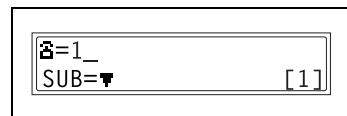
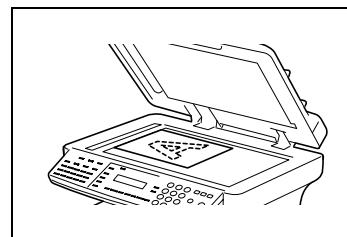
- 3 Placez le document à faxer, face imprimée vers le bas, contre la vitre d'exposition.

- 4 Alignez le document par rapport aux réglettes situées en haut et sur la gauche de la vitre d'exposition.

- 5 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).

- 6 Sur le clavier numérique, tapez le numéro fax du destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].

- On peut également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Voir "Numérotation" à la page 5-3.



- 7 Appuyez sur la touche [Départ] pour afficher le message confirmant le format de l'original chargé. Si le format indiqué est correct, appuyez sur la touche [Oui]. Pour numériser plusieurs pages d'un document, continuez à introduire les pages et à appuyer sur la touche [Oui] jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées. Après numérisation de toutes les pages du document à faxer, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer l'émission du fax.

Un signal sonore indique que l'émission est terminée.

Si le fax n'a pas pu être envoyé, le rapport d'émission s'imprime (p. 7-76).

?

Voulez-vous arrêter l'émission ?

→ Pour arrêter l'émission, appuyez sur la touche [Stop].

Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation de documents à faxer

Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation d'un document destiné à une émission mémoire, seules seront émises les pages qui on pu être numérisées.

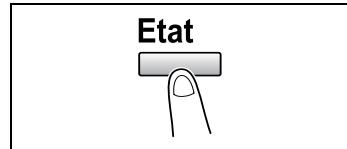
Lorsqu'une émission est en file d'attente (demande d'émission fax alors que la machine est déjà en train d'envoyer une autre télécopie) ou lorsqu'une émission différée a été demandée, et que la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation du document, un message va apparaître pour vous demander de choisir si vous désirez annuler l'émission ou n'envoyer que les pages qui ont pu être numérisées. Si l'émission est annulée, les données relatives aux pages déjà numérisées seront effacées. Une fois que l'autre émission ou l'autre réception est terminée, vérifiez la quantité de mémoire disponible, puis procédez à une nouvelle tentative d'émission.

5.4 Vérifier les résultats d'émission / réception

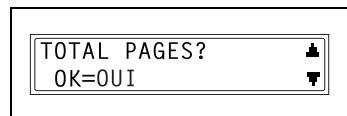
La machine conserve en mémoire les informations relatives à un maximum de 60 documents émis ou reçus.

Pour vérifier les résultats d'émission / réception

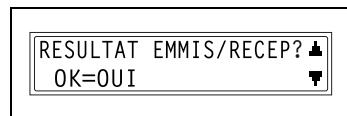
- 1 Appuyez sur la touche [Etat].



- 2 Appuyer sur la touche [▼].



- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

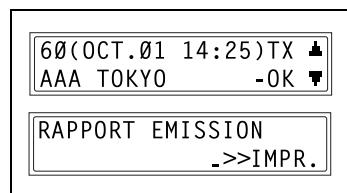


- 4 Appuyez sur les touches [▲] et [▼], affichez les résultats d'émission / réception désirés pour les contrôler.

? Que signifient TX et RX ?

→ TX indique les télécopies envoyées.

RX indique les télécopies reçues.



? Si vous désirez revenir à l'écran principal

→ Appuyez deux fois sur la touche [Non/C] pendant l'affichage des résultats d'émission / réception, pour faire réapparaître l'écran principal.

? Si vous désirez imprimer le rapport d'émission

→ Appuyez sur la touche [Départ]. Une fois le rapport imprimé, l'afficheur revient à l'écran principal.

6

Méthodes d'émission et de réception fax

6 Méthodes d'émission et de réception fax

6.1 Méthodes d'émission

6.1.1 Émission mémoire

En mode d'émission mémoire, le document est numérisé, puis conservé en mémoire pour être émis (émission en file d'attente).

L'émission mémoire est le mode d'émission par défaut.

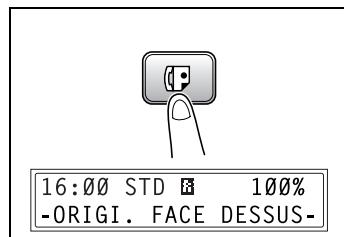


Détails

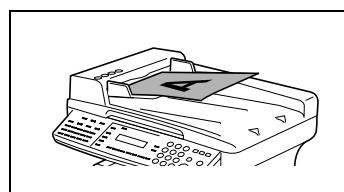
Pour plus de détails sur l'envoi de télécopie à l'aide de la fonction Émission mémoire, voir "Télécopie élémentaire" à la page 5-15.

Pour spécifier l'émission mémoire

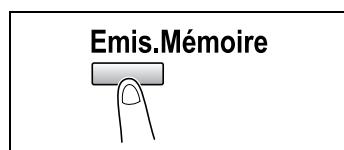
- 1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.



- 2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.
- 3 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).



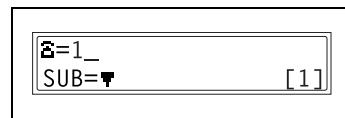
- 4 Appuyez sur la touche [Emis. Mémoire].



5 Vérifiez que le voyant de la touche Emis.Mémoire s'allume. Si le voyant Emis.Mémoire n'est pas allumé, c'est que la machine est en mode d'émission directe.

6 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.

- On peut également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Pour plus de détails, voir "Numérotation" à la page 5-3.



7 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

Un signal sonore indique que l'émission est terminée.

Si le fax n'a pas pu être envoyé, le rapport d'émission s'imprime (p. 7-76).

?

Voulez-vous arrêter l'émission ?

→ Pour arrêter l'émission, appuyez sur la touche [Stop].

6.1.2 Émission directe

Si le voyant Emis.Mémoire n'est pas allumé, c'est que la machine est en mode d'émission directe. Vous pouvez numériser une page de document à la fois, en fonction de l'état d'émission. Ce qui permet d'envoyer même des documents de plusieurs pages.



Remarque

Lors de l'émission de fax par émission directe, il faut charger le document dans l'introducteur de document automatique. L'émission est impossible en plaçant le document sur la vitre d'exposition.

Si l'émission directe est spécifiée pendant l'émission ou la réception d'un fax, l'émission sera mise en attente.

L'émission directe ne permet pas de spécifier plusieurs destinataires. Il est impossible de spécifier simultanément l'émission directe et l'émission différée.

6.1.3 Émission manuelle

Si la machine est connectée à un téléphone et que la même ligne est utilisée pour téléphoner et pour télécopier, on peut simplement émettre le document après s'être entretenu au téléphone avec le destinataire.

Ceci est utile par exemple si vous voulez informer le destinataire que vous lui envoyez une télécopie.



Remarque

Si l'appareil de destination est réglé sur réception automatique, une tonalité indique qu'il a décroché sans l'intervention du destinataire, mais dès lors, on ne peut plus utiliser le téléphone pour une communication verbale.

Si le fax doit être envoyé à l'issue d'une conversation téléphonique, utilisez l'introducteur automatique de documents.

L'émission manuelle est possible si un combiné (acheté ou loué) est connecté à la prise TEL de cette machine.



Remarque

*Même lorsque l'on utilise le système de numérotation décimale, l'activation de la touche * génère des signaux de la numérotation par tonalité.*

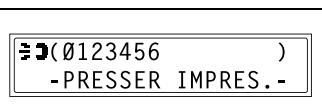
Envoyer une télécopie manuellement

- 1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Décrochez le combiné. Vérifiez que vous obtenez une tonalité.

EN CONVERSATION
- 4 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.
 - Composez le numéro de fax sur le téléphone.
 - On peut aussi composer le numéro de fax du destinataire à l'aide des touches du panneau de contrôle de la machine (p. 5-3).
- 5 Lorsque la conversation téléphonique est terminée, le destinataire devrait appuyer sur la touche appropriée pour lancer la réception de la télécopie.

Un signal sonore est émis quand le fax du destinataire est prêt.

- 6 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.



- 7 Raccrochez le combiné.

?

Voulez-vous arrêter l'émission ?

→ Appuyez sur la touche [Stop].



...

Remarque

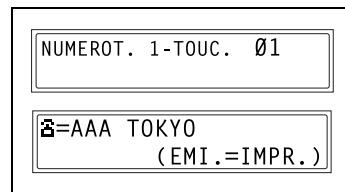
Si au lieu de décrocher le combiné, on active la touche [Haut-Parleur], on pourra se servir de cette fonction d'amplification pour l'émission manuelle de la même manière que ci-dessus.

6.1.4 Émission groupée

Il est possible de conserver en mémoire plusieurs documents et de les faxer en même temps à un moment spécifié. Pour pouvoir utiliser cette fonction, il faut d'abord recourir à la fonction correspondante dans le mode Utilitaires pour programmer une touche de numérotation 1-touche avec les paramètres de l'émission groupée (heure d'émission) (p. 7-28).

Faxer en émission groupée

- 1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec les paramètres d'émission groupée désirés.
- 4 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation du document.



Le document est automatiquement envoyé à l'heure spécifiée.

- ?
- Désirez-vous annuler un envoi groupé ?
- Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu FONCTION (p. 6-21).

6.1.5 Émission multidiffusion

Il est possible d'envoyer en une fois le même document à plusieurs destinataires.

Pour la même émission, on peut spécifier un maximum de 231 destinataires.

On peut spécifier les destinataires en utilisant les touches de numérotation 1-touche, les numéros abrégés ou la numérotation de groupe, en effectuant une sélection dans le répertoire ou encore en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique.



...

Remarque

Si l'on choisit de taper le numéro de fax sur le clavier numérique, on peut spécifier un maximum de 16 destinataires.

Un maximum de 15 destinataires peut être programmé sous chaque touche de numérotation 1-touche et un maximum de 200 destinataires peut être programmé sous chaque touche de numérotation abrégée.



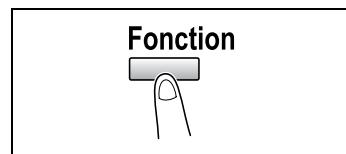
...

Remarque

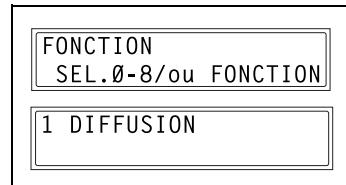
Sur le rapport d'émission qui s'imprime à l'issue de l'émission, on peut contrôler si la télécopie a bien été envoyée à tous les destinataires.

Faxer en émission multidiffusion

- 1 Positionnez l'original.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 4 Appuyez sur la touche [1] du clavier numérique.
ou
Appuyez une fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **DIFFUSION**, et appuyez sur la touche [Oui].



- 5 Spécifiez le numéro de fax du destinataire.
Répétez les opérations appropriées ci-dessous jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.

? Désirez-vous utiliser les touches de numérotation 1-touche ?

- Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec le numéro de fax désiré.
- Appuyez sur la touche [Oui], et spécifiez le destinataire suivant.

NO. 001=1 - TOUCH 01

NO. 001=AAA TOKYO
OK=OUI (Fin=IMPR.)

? Désirez-vous utiliser les numéros abrégés ?

- Appuyez sur la touche [Num. Abrégé], puis sur le clavier numérique, tapez le numéro abrégé à trois chiffres programmé avec le numéro de fax désiré.
- Appuyez sur la touche [Oui], et spécifiez le destinataire suivant.

NO. 002=NUM PRIOR 011

NO. 002=AAA OSAKA
OK=OUI (Fin=IMPR.)

? Désirez-vous utiliser la numérotation groupée ?

- Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec le groupe de numéros de fax voulu.
- Appuyez sur la touche [Oui], et spécifiez le destinataire suivant.

? Voulez-vous sélectionner un numéro dans le répertoire téléphonique ?

- Appuyez sur la touche [Répertoire], puis sélectionnez **LISTE** ou **CHERCHE** pour sélectionner le numéro de fax désiré.
Pour plus de détails, voir "Faxer à l'aide du répertoire" à la page 5-10.

- Appuyez sur la touche [Oui], et spécifiez le destinataire suivant.

? Voulez-vous introduire le numéro sur le clavier numérique ?

- Tapez le numéro de fax du destinataire.

NO. 003=0123456_
SUB=▼

- Appuyez sur la touche [▼]. Vous pouvez aussi taper des F codes (SUB et SID).

- Appuyez sur la touche [Oui], et spécifiez le destinataire suivant.

? Vous avez spécifié un numéro de fax incorrect ?

- Appuyez sur la touche [Non/C] pour supprimer la sélection en cours. Cette opération est seulement possible que si le numéro du

destinataire n'a pas encore été validé par une pression sur la touche [Oui].

6 Appuyez sur la touche [Départ].

Le message qui apparaît alors vous permet de choisir si vous voulez ou non vérifier les destinataires.

7 Pour vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Oui]. Si vous ne souhaitez pas vérifier les destinataires, continuez à l'étape 9.

VERIF DESTINATIONS?
OK=OUI (EMI=IMPR.)

Les destinataires spécifiés à l'étape 5 s'affichent dans l'ordre dans lequel ils ont été sélectionnés.

8 Vérifiez le destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].

Une fois que tous les destinataires ont été vérifiés, l'indication **Fin.=IM-PR.** s'affiche à l'écran.

? Voulez-vous supprimer le destinataire affiché ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C].

NO.001=AAA TOKYO
OK=OUI (EFF=NON)

NO.001 EFFACE

NO.005=_
Fin.=IMPR. [1]

9 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

6.1.6 Émission différée

Il est possible de numériser et de conserver un document en mémoire en vue de le faxer à un moment spécifié. Cette fonction est très pratique pour envoyer des documents volumineux pendant une tranche tarifaire téléphonique réduite.



Remarque

L'heure est réglée au format de 24 heures.

Si la machine n'est pas mise à l'heure courante, (p. 7-78), le fax ne pourra pas être envoyé à l'heure spécifiée.

Un émission différée ne peut avoir lieu en même temps qu'une émission directe.

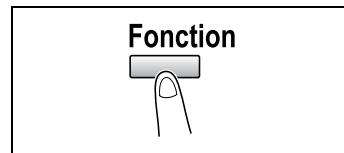


Remarque

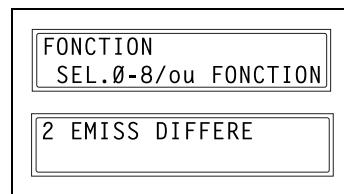
L'émission différée peut être combinée à l'émission multidiffusion, l'émission sur boîte aux lettres, la réception par dépôt ou à l'émission rediffusion.

Faxer en émission différée

- 1 Positionnez l'original.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 4 Appuyez sur la touche [2] du clavier numérique.
ou
Appuyez deux fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **EMISS DIFFEREE**, et appuyez sur la touche [Oui].



L'écran qui apparaît vous permet de spécifier l'heure de l'émission.

- 5 Tapez sur le clavier numérique l'heure d'émission désirée, puis appuyez sur la touche [Oui].

? Voulez-vous corriger l'heure ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis entrez l'heure correcte.

TIMER=21:00
OK=OUI

- 6 Spécifiez le numéro de fax du destinataire. Pour plus de détails, voir "Numérotation" à la page 5-3.

FAX=0123456_
SUB=▼

[1]

- 7 Appuyez sur la touche [Départ].

La machine numérise le document puis passe en mode de veille d'émission.

6.1.7 Émission sur boîte aux lettres

Il est possible d'envoyer une télécopie dans la boîte aux lettres d'un destinataire.

C'est le moyen idéal de faire parvenir un document crucial à une personne donnée.

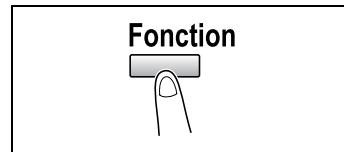


Remarque

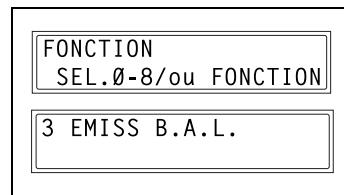
L'émission sur boîte aux lettres est compatible avec l'émission par F code. Les machines compatibles avec les F codes peuvent être spécifiées comme destinataires dans le cas de l'émission sur boîte aux lettres.

Faxer en émission sur boîte aux lettres

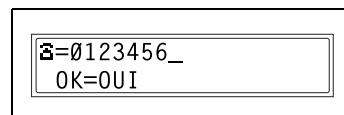
- 1 Positionnez l'original.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 4 Appuyez sur la touche [3] du clavier numérique.
ou
Appuyez trois fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **EMISS B.A.L.**, et appuyez sur la touche [Oui].



- 5 Spécifiez le destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui]. Pour plus de détails, voir "Numérotation" à la page 5-3



L'écran qui apparaît vous permet de spécifier l'identifiant de la boîte aux lettres.

- 6** Sur le clavier numérique, entrez l'identifiant de la boîte aux lettres du destinataire.
- Tapez l'identifiant de la boîte aux lettres (SUB) (20 chiffres maximum) enregistré pour le destinataire.
 - Si l'on spécifie le destinataire par une touche de numérotation 1-touche ou un numéro abrégé, également programmé avec une SUB, cette SUB sera affichée comme l'identifiant de la boîte aux lettres. Si besoin, modifiez l'identifiant de la boîte aux lettres.
- ?** Désirez-vous corriger l'identifiant de la boîte aux lettres ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.
- 7** Appuyez sur la touche [Oui].
- 8** Tapez le mot de passe sur le clavier numérique.
- Si la boîte aux lettres du destinataire a été protégée par un mot de passe, entrez celui-ci (20 chiffres maximum).
- ?** Désirez-vous corriger le mot de passe ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.
- 9** Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

B.A.L. ID= 1234
OK=OUI

MdPasse=5678
(EMI.=IMPR.)

6.1.8 Émission par rediffusion

Cette machine (station émettrice) peut envoyer des documents à un autre fax (agissant comme station de relais) qui réémettra les documents à plusieurs fax de destination (stations réceptrices). En faisant transiter les documents par un fax situé plus près des fax de destination, on peut réduire les durées et les coûts d'émission de la station émettrice.

Pour pouvoir faxer en rediffusion, il faut d'abord qu'une boîte relais soit configurée dans la station relais.



Remarque

L'émission par rediffusion est compatible avec l'émission F code.

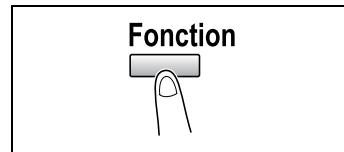
Seules les machines compatibles avec l'émission par rediffusion devraient être spécifiées comme stations relais. Cette machine peut être spécifiée comme station relais.

L'émission par rediffusion et l'émission sur boîte aux lettres ne peuvent pas être effectuées en même temps.

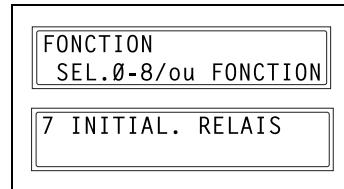
Afin de pouvoir faxer en émission par rediffusion, il faut d'abord programmer sur la station relais un identifiant de boîte relais (p. 7-49).

Faxer en rediffusion

- 1 Positionnez l'original.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 4 Appuyez sur la touche [7] du clavier numérique.
ou
Appuyez sept fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **INITIAL. RELAIS**, et appuyez sur la touche [Oui].



- 5 Spécifiez la station relais, puis appuyez sur la touche [Oui]. Pour plus de détails, voir "Numérotation" à la page 5-3.

8=0123456_
OK=OUI

L'écran qui apparaît vous permet de spécifier l'identifiant de la boîte relais.

- 6 Tapez l'identifiant de la boîte relais sur le clavier numérique.

- Tapez l'identifiant de la boîte aux lettres (SUB) (20 chiffres maximum) enregistré pour le destinataire.

ID BOITE REL.=1234_
OK=OUI

?

Désirez-vous corriger l'identifiant (ID) ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

- 7 Appuyez sur la touche [Oui].

L'écran qui apparaît vous permet de spécifier le mot de passe.

- 8 Tapez le mot de passe sur le clavier numérique.

- Si la boîte relais a été protégée par un mot de passe sur la station relais, entrez celui-ci (20 chiffres maximum).

MdPasse=5678
(EMI.=IMPR.)

?

Désirez-vous corriger le mot de passe ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

- 9 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

6.1.9 Émission par dépôt

Les documents numérisés et conservés en mémoire peuvent être relevés par le destinataire.



Remarque

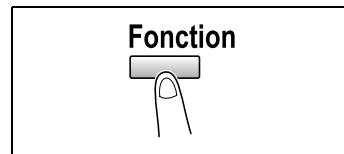
L'émission par dépôt est compatible avec l'émission F code.

Il est possible de programmer un maximum de 30 émissions par dépôt.

Si la mémoire est pleine, l'émission par dépôt ne peut pas être spécifiée.
En émission par dépôt, le coût de l'appel incombe au destinataire.

Pour configurer l'émission par dépôt

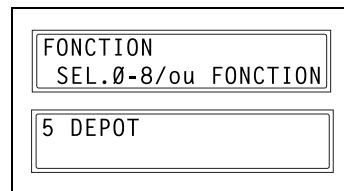
- 1 Positionnez l'original.
- 2 Si besoin, modifiez le réglage Définition (p. 5-14).
- 3 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 4 Appuyez sur la touche [5] du clavier numérique.

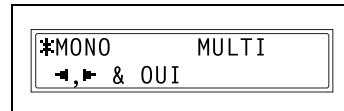
ou

Appuyez cinq fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **DEPOT**, et appuyez sur la touche [Oui].



- 5 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **MONO** ou **MULTI**, puis appuyez sur la touche [Oui].

- Pour n'autoriser qu'une seule demande d'émission par dépôt, puis la suppression du document de la mémoire, sélectionnez **MONO**.
- Pour autoriser plusieurs demandes d'émission par dépôt, sélectionnez **MULTI**. Le document est conservé en mémoire jusqu'à sa suppression.



- 6** Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant à 4 chiffres de l'émission par dépôt, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous ne désirez pas définir un identifiant d'émission par dépôt, passez à l'étape 8.
 - L'identifiant d'émission par dépôt peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.
 - S'il n'y a qu'un document à transmettre par dépôt, il n'est pas nécessaire de spécifier un groupe ou un mot de passe.

RELEVE/DEPOT ID=1234
 OK=OUI

- 7** Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres.
- Si vous ne désirez pas spécifier de mot de passe, poursuivez à l'étape 8.
 - Le mot de passe peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.

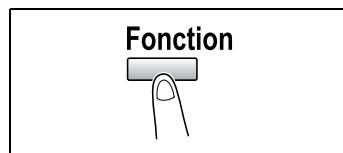
MdPasse=5678
 (EMI.=IMPR.)

- 8** Appuyez sur la touche [Départ].

La machine numérise le document puis passe en mode de veille.

Pour supprimer un document de l'environnement d'émission par dépôt

- 1** Appuyez sur la touche [Fonction].



- 2** Appuyez sur la touche [5] du clavier numérique.

ou

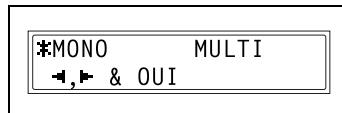
Appuyez cinq fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **DEPOT**, et appuyez sur la touche [Oui].

FONCTION
 SEL. Ø-8/ou FONCTION

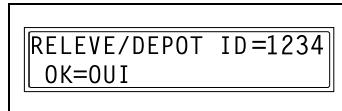
5 DEPOT

Si l'émission par dépôt a été programmée, l'écran qui apparaît vous permet de spécifier l'identifiant de l'émission par dépôt.

- 3 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **MONO** ou **MULTI**, puis appuyez sur la touche [Oui].

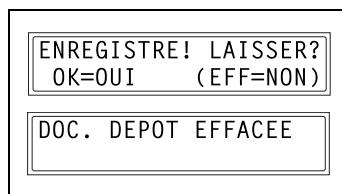


- 4 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant de l'émission par dépôt, puis appuyez sur la touche [Oui].



- 5 Appuyez sur la touche [Non/C] pour supprimer de la mémoire le document affecté à l'émission par dépôt.

? Si vous désirez conserver les paramètres de l'émission par dépôt
→ Appuyez sur la touche [Oui].



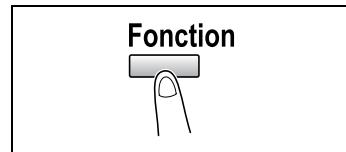
- 6 Appuyez deux fois sur la touche [Non/C] pour revenir à l'écran principal.

6.1.10 Annuler (Supprimer) un document en attente d'émission dans la mémoire

Il est possible de sélectionner, puis de supprimer un document particulier parmi les documents conservés en mémoire et en attente d'émission.

Pour supprimer un document en file d'attente

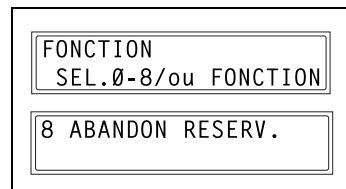
- 1 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 2 Appuyez sur la touche [8] du clavier numérique.

ou

Appuyez 8 fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **ABANDON RESERV.**, et appuyez sur la touche [Oui].



Les détails (spécification de l'heure d'émission / du type d'émission) relatifs aux travaux en attente dans la mémoire s'affichent à l'écran.

- ?
- Aucune tâche d'émission ne se trouve en attente dans la mémoire ?
→ L'écran affiche le message **RIEN**.

- 3 Avec les touches [**▲**] et [**▼**], sélectionnez la tâche à supprimer.

- Les types de travaux suivants s'affichent.

MEMOIRE : Emission Mémoire

DIFFUSION : Emission Diffusion

DIFFERE : Emission différée

B.A.L. : Emission Boîte à lettres

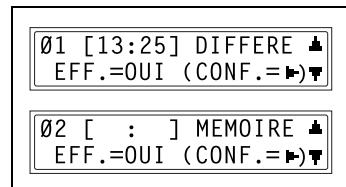
DEPOT : Emission par dépôt

RELEVE : Emission par relève

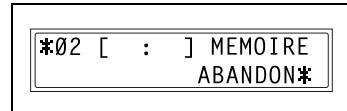
RELAIS : Emission par initiation de relais

SUIVRE : Transmission de télecopie

- Pour vérifier quel est le destinataire de la tâche d'émission affichée à l'écran, appuyez sur la touche [**▶**]. Après vérification, appuyez sur la touche [Oui] pour revenir à l'écran précédent.



- 4 Appuyez sur la touche [Oui] pour supprimer la tâche affichée à l'écran.
FONCTION (menu) s'affiche à l'écran.
- 5 Pour supprimer une autre tâche en attente, répétez les étapes 2 et 4.
- 6 Lorsque vous avez achevé de supprimer les travaux en mémoire, appuyez sur la touche [Non/C] pour revenir à l'écran principal.



6.2 Méthodes de réception

6.2.1 Réception manuelle

Normalement cette machine reçoit automatiquement les télécopies. Cependant, si la machine est connectée à un téléphone et que la même ligne est utilisée pour téléphoner et pour télécopier, on peut simplement recevoir le document après s'être entretenu au téléphone avec le destinataire.



...

Remarque

La réception manuelle est possible si un téléphone est connecté à la prise TEL de cette machine.

Pour recevoir les fax manuellement, utilisez la fonction correspondante du mode Utilitaires pour sélectionner le mode de réception manuelle (p. 7-64).

Pour recevoir manuellement une télécopie

- 1 Quand le téléphone sonne, décrochez pour parler à la personne qui appelle.
- 2 À l'issue de la conversation, et lorsque le fax du demandeur émet des tonalités longues, appuyez sur la touche [Départ].
La machine lance la réception de la télécopie.
? Et si le fax du demandeur n'a pas émis les longues tonalités ?
→ Si le fax du demandeur est configuré pour l'émission automatique, il se peut que ces longues tonalités ne soient pas émises.
- 3 Si l'on raccroche le combiné téléphonique, la réception sera arrêtée et la machine émettra un signal sonore.

6.2.2 Réception mémoire

Cette machine imprime automatiquement les télécopies qu'elle reçoit. Néanmoins, pour recevoir des télécopies confidentielles, les documents reçus peuvent être conservés en mémoire pour être imprimés à un moment spécifié ou quand la réception mémoire est désactivée.



Détails

On spécifie la réception mémoire à l'aide de la fonction correspondante du mode Utilitaires. Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir "Spécifier le MODE RECEPTION MEMOIRE" à la page 7-64.

6.2.3 Réception dans boîte aux lettres

Si les numéros de boîtes aux lettres et les F codes (identifiants des boîtes aux lettres et mots de passe) ont préalablement été programmés sur cette machine, on pourra utiliser cette fonction pour recevoir uniquement les télécopies qui sont accompagnées d'identifiants et de mots de passe identiques à ceux qui ont été spécifiés par le demandeur.

Du fait que les télécopies reçues ne peuvent être relevées qu'après introduction de l'identifiant correspondant de la boîte aux lettres, on peut émettre et recevoir des télécopies confidentielles en toute sécurité.

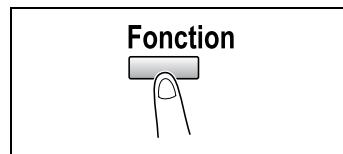


Détails

Pour plus de détails sur la programmation des boîtes aux lettres, voir "Spécifier les BOITES AUX LETTRES" à la page 7-55.

Pour relever un document dans une boîte aux lettres

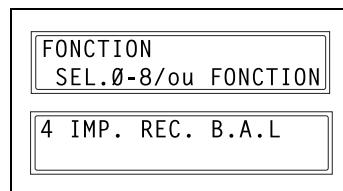
- 1 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 2 Appuyez sur la touche [4] du clavier numérique.

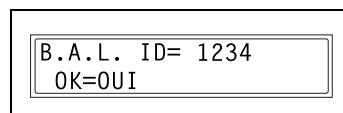
ou

Appuyez quatre fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **IMP. REC. B.A.L.**, et appuyez sur la touche [Oui].



L'écran qui apparaît vous permet d'introduire l'identifiant de boîte aux lettres.

- 3 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant B.A.L. à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].



6.2.4 Réception par dépôt

Grâce à la réception par dépôt, il est possible de recevoir des documents chargés dans d'autres fax.

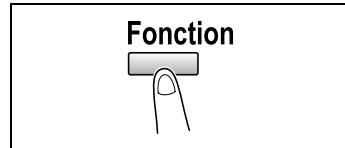


Remarque

La réception par dépôt est compatible avec l'émission par F code.

Pour recevoir des télécopies en réception par dépôt

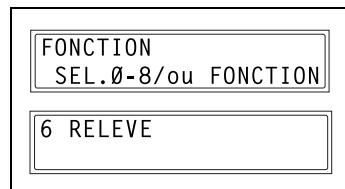
- 1 Appuyez sur la touche [Fonction].



- 2 Appuyez sur la touche [6] du clavier numérique.

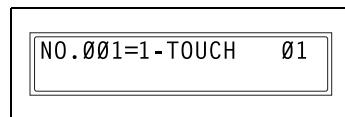
ou

Appuyez six fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **RELEVE**, et appuyez sur la touche [Oui].



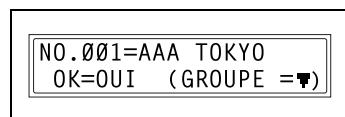
- 3 Spécifiez le numéro de fax à appeler.

Pour plus de détails, voir l'étape 5 dans "Faxer en émission multidiffusion" à la page 6-9.



- 4 Pour introduire l'identifiant et le mot de passe pour la réception par dépôt, appuyez sur la touche [▼].

– Si l'introduction d'un identifiant et d'un mot de passe pour la réception par dépôt n'est pas requise, passez à l'étape 7.



- 5 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant de la réception par dépôt (20 chiffres maximum), puis appuyez sur la touche [Oui].



- 6 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe pour la réception par dépôt (20 chiffres maximum), puis appuyez sur la touche [Oui].

MdPasse=2222
OK=OUI

- 7 Pour spécifier plusieurs numéros de fax, répétez les étapes 3 à 6.
- Si vous ne désirez pas spécifier d'autres numéros de fax, passez à l'étape 8.

NO. 002= (Fin.=IMPR.)

- 8 Appuyez sur la touche [Départ].

Le message qui apparaît vous permet de choisir si vous voulez ou non vérifier les numéros de fax à appeler.

- 9 Pour vérifier les numéros de fax à appeler, appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous ne désirez pas vérifier les numéros à appeler, passez directement à l'étape 11.

VERIF DESTINATIONS?
OK=OUI (RECEP=IMPR.)

- 10 Les numéros de fax spécifiés à l'étape 3 s'affichent dans l'ordre où ils ont été sélectionnés.

Vérifiez les numéros de fax et appuyez sur la touche [Oui].

Une fois que tous les numéros de fax ont été vérifiés, l'indication **Fin.=IMPR.** s'affiche à l'écran.

?

Voulez-vous supprimer le numéro de fax affiché ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C].

NO. 001=AAA TOKYO
OK=OUI (EFF=NON)

NO. 001 EFFACE

NO. 002= (Fin.=IMPR.)

- 11 Appuyez sur la touche [Départ].

6.3 Utilisation des F codes

Cette machine est compatible avec les émissions par F code.

F codes sont des fonctions concernant les boîtes aux lettres, comme SUB (sous-adresses), SEP (interrogation sélective), SID et PWD (mots de passe), contrôlées par les normes G3 de l'ITU-T (Union Internationale des Télécommunications). L'émission et la réception sur boîtes aux lettres ne sont possibles qu'entre machines compatibles avec la transmission F code. Sur le clavier numérique, il est possible de définir les F codes suivants en fonction des besoins.

F codes

- SUB : Spécifiez pour émission avec les F codes.
- SID : Spécifiez pour imposer un mot de passe au destinataire ou à la personne qui appelle.
- SEP : Spécifiez pour appeler un autre télécopieur afin de recevoir un document qui y a été déposé (réception par dépôt).



...

Remarque

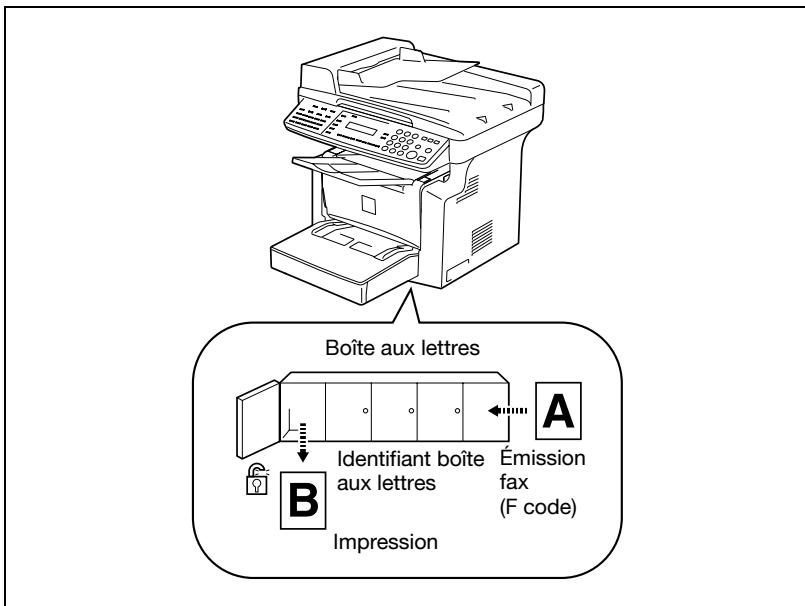
La fonction F code n'est disponible qu'entre machines qui disposent également de cette fonction. Demandez à votre correspondant si sa machine est en mesure d'accepter les transmissions par F code.

Si les touches de numérotation 1-touche ou les numéros abrégés sont programmés avec les F codes (SUB et SID), le F code approprié peut rapidement être transmis au destinataire ou à la personne qui appelle.

6.3.1 Utilisation des boîtes aux lettres

Spécifier des boîtes aux lettres

On ne peut utiliser les boîtes aux lettres que si elles sont configurées à l'aide de la fonction correspondante du mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Réception dans boîte aux lettres" à la page 6-24.



Émission / réception Boîtes à lettres F code

Il est possible de configurer un maximum de 5 boîtes aux lettres. Étant donné qu'il est nécessaire d'introduire un identifiant de boîte aux lettres pour relever les documents dans les différentes boîtes, on peut recevoir ou émettre des télécopies confidentielles en toute sécurité.

Pour plus de détails, voir "Spécifier les BOITES AUX LETTRES" à la page 7-55.

Si des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés ont été programmés avec des F codes, on pourra rapidement transmettre le F code approprié.

Pour plus de détails, voir "Émission sur boîte aux lettres" à la page 6-14.

6.3.2 Spécifier les F codes

En émission de télécopie

On peut spécifier des F codes quand on utilise le clavier numérique pour entrer le numéro de fax d'un destinataire pour envoyer une télécopie.

- 1 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.

F=0123456_
SUB= [1]

- 2 Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le SUB sur le clavier numérique.

- Le SUB peut comporter un maximum de 20 chiffres.
- Pour entrer un mot de passe (SID) passez à l'étape 3.
- S'il n'est pas nécessaire d'introduire un mot de passe, poursuivez la procédure à l'étape 4.

SUB=9876_
SID= (EMISS.=IMP.)

- 3 Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le mot de passe (SID) sur le clavier numérique.

- Le mot de passe peut comporter un maximum de 20 chiffres.

SID=5555_
(EMI=IMPR.)

- 4 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

Programmation des F codes

La programmation des touches de numérotation 1-touche et des numéros abrégés permet de spécifier des F codes.



Détails

Pour plus de détails, voir "Paramètres Enregistrement Fax" à la page 7-26.

7

Utilisation du mode Utilitaires

7 Utilisation du mode Utilitaires

Le mode Utilitaires comprend quinze menus.

No.	Nom	Description
1	PARAMETRES MACHINE	Permet de spécifier le paramétrage de l'environnement d'exploitation de la machine.
2	REGL. SOURCE PAPI.	Permet de spécifier le format et le type de papier chargé dans le magasin 1. Permet aussi d'activer la sélection automatique de magasin.
3	GESTION UTILISATE.	Permet de spécifier les réglages après remplacement de la cartouche tambour.
4	GESTION ADMINIST.	Permet de spécifier les paramètres Administrateur.
5	PARAM. COPIE	Permet de spécifier les réglages par défaut pour chaque fonction de copie.
6	ENREGIS-TREMENT FAX	Permet de spécifier les réglages par défaut pour chaque fonction de fax.
7	EMISSIONS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour les émissions.
8	RECEPTIONS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour les réceptions.
9	PARAM. COMM.	Permet de spécifier les réglages par défaut pour l'environnement communications.
10	RAPPORTS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour chaque fonction de rapport.
11	DONN. INIT. UTILI.	Permet de spécifier les réglages pour l'initialisation des données utilisateur.
12	PARAMETRES RESEAU	Disponible seulement si la Carte interface réseau NC-501, en option, est installée. Pour plus de détails, voir le Manuel d'utilisation de la Carte interface réseau (NC-501).
13	E-MAIL PARAM. 1	Disponible seulement si l'Unité scanner en option SU-502 est installée. Pour plus de détails, voir le Manuel d'utilisation de l'Unité scanner SU-502.
14	E-MAIL PARAM. 2	
15	PARAMETRES SCANNER	

7.1 Paramètres machine

À partir du menu PARAMETRES MACHINE, vous pouvez spécifier les divers paramètres de l'environnement d'exploitation de la machine. Veuillez vous reporter au tableau suivant pour chaque fonction.

No.	Nom	Description
1	REIN. T de BORD (Initialisation Auto)	Permet d'activer la fonction Initialisation Auto ou de sélectionner le délai (0,5 min, 1 min, 2 min, 3 min, 4 min, ou 5 min) après lequel la machine se réinitialise, soit après l'achèvement d'une opération de copie ou d'impression, soit après la dernière opération. Si la fonction Initialisation Auto est activée, toutes les fonctions sont automatiquement ramenées à leurs valeurs par défaut. • Réglage par défaut : 1 min.
2	MODE ECO. EN-ERG.	Si la machine n'est pas utilisée pendant une période de temps définie, le mode Économie d'énergie est activé automatiquement. Le délai après lequel la machine passe en mode Economie d'énergie peut être réglé de 1 à 240 min (par pas d'une minute). • Réglage par défaut : 15 min.
3	DENSITE (ADF)	Permet de régler la densité de numérisation lors de l'utilisation de l'introducteur automatique de document. Mode 1 : Pour imprimer des copies éclaircies de documents foncés, afin d'éviter d'obtenir des copies trop sombres. Mode 2 : Pour imprimer des copies de même densité que l'original. • Réglage par défaut : Mode 1.
4	DENSITE (LIVRE)	Permet de régler la densité lors de la numérisation sur la vitre d'exposition. Mode 1 : Pour imprimer des copies de même densité que l'original. Mode 2 : Pour imprimer des copies éclaircies de documents foncés, afin d'éviter d'obtenir des copies trop sombres. • Réglage par défaut : Mode 1.
5	DENSITE IMPRESS.	Permet de régler la densité de copie et d'impression sur l'un des six niveaux de la plage -3 à +2. La densité normale d'impression correspondant à 0, une densité plus claire s'obtiendra par un chiffre plus petit et une densité foncée par un chiffre plus grand. • Réglage par défaut : 0 (Normal).
6	CONTRASTE LCD	Permet de régler la netteté de l'affichage sur l'un des quatre niveaux suivants de la plage -1 à +2. • Réglage par défaut : 0 (Normal).
7	LANGAGE	Permet de sélectionner la langue d'affichage. • Réglage par défaut : Anglais.
8	DEL. EXT. LAMPE	Permet de régler le délai avant l'extinction de la lampe. Mode 1 : Quatre heures après la dernière opération Mode 2 : Quand la machine passe en mode Economie d'énergie • Réglage par défaut : Mode 1.
9	VOLUME BUZZER	Cette fonction sert à régler le volume sonore des alarmes et du signal qui indique qu'une touche a été activée. • Réglage par défaut : BAS.

No.	Nom	Description
0	MODE INITIAL	<p>Cette fonction sert à définir le mode (mode Copie ou mode Fax) dans lequel la machine démarre et auquel elle revient lors de la réinitialisation du panneau de contrôle.</p> <ul style="list-style-type: none">• Réglage par défaut : COPIE.

Sélectionner le menu PARAMETRES MACHINE

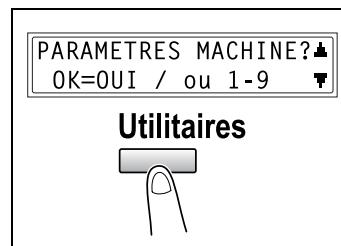
- 1** Appuyez sur la touche [Utilitaires].

Le message **PARAMETRES MACHINE** apparaît.

- 2** Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche de [0] à [9] selon la fonction Paramètres Machine que vous voulez régler.

Les fonctions **PARAMETRES MACHINE** sont les suivantes :

- 1 REIN. T de BORD
- 2 MODE ECO ENRG.
- 3 DENSITE (ADF)
- 4 DENSITE (LIVRE)
- 5 DENSITE IMPRESS.
- 6 CONTRASTE LCD
- 7 LANGAGE
- 8 DEL. EXT. LAMPE
- 9 VOLUME BUZZER
- 0 MODE INITIAL



?

Voulez-vous quitter la modification des paramètres machine ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C]. Le message **ARRET REGLAGES ?** apparaît.

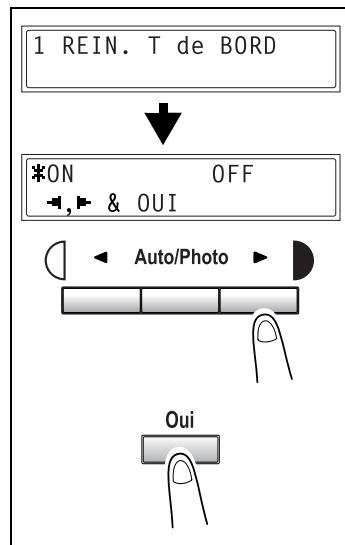
→ Pour quitter le réglage appuyez sur [Oui].

Spécifier la REINITIALISATION AUTOMATIQUE

- 1 Sélectionnez **REIN. T de BORD** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**.
Pour plus de détails, voir page 7-6.

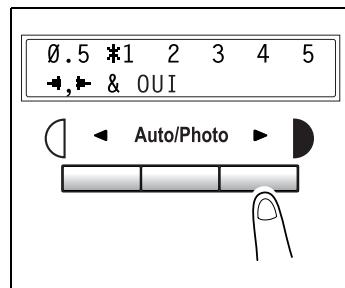
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

- ? Voulez-vous désactiver la fonction de réinitialisation automatique ?
→ Sélectionnez **OFF**. La fonction Réinitialisation automatique est désactivée. **PARAMETRES MACHINE** s'affiche à nouveau.



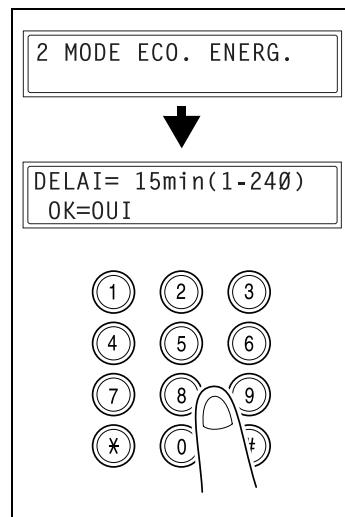
- 3 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner le délai désiré (min).

- 4 Appuyez sur la touche [Oui].



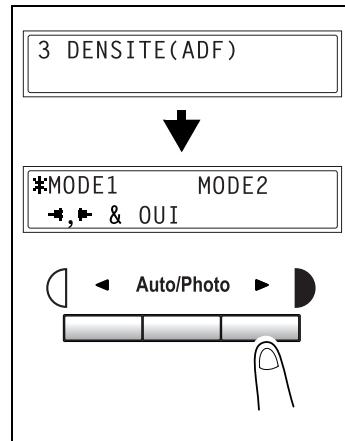
Spécifier le MODE ECONOMIE D'ENERGIE

- 1 Sélectionnez **MODE ECO. ENERG.** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**.
Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Sur le clavier numérique, spécifiez le délai voulu à l'issue duquel le copieur passera en mode Economie d'énergie. La temporisation est réglable de 1 minute à 240 minutes.
 - ?
 - Vous voulez effacer la valeur que vous avez tapée ?
 - Appuyez sur la touche [Non/C] puis entrez la valeur correcte.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



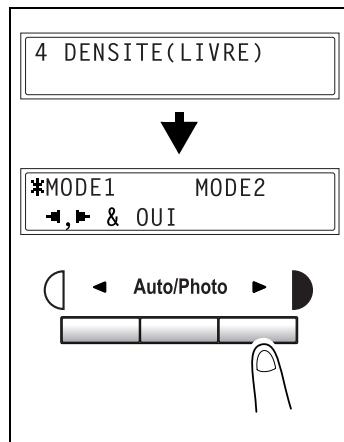
Spécifier la DENSITE (ADF)

- 1 Sélectionnez **DENSITE (ADF)** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**.
Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **Mode1** ou **Mode2**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



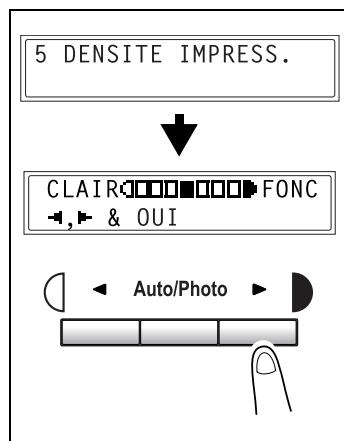
Spécifier la DENSITE (LIVRE)

- 1 Sélectionnez **DENSITE (LIVRE)** dans le menu PARAMETRES MACHINE. Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **Mode1** ou **Mode2**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



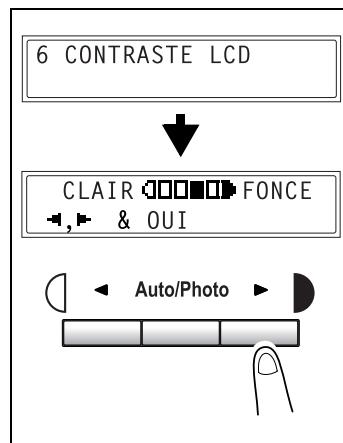
Spécifier la DENSITE d'IMPRESSION

- 1 Sélectionnez **DENSITE IMPRESS.** dans le menu PARAMETRES MACHINE. Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner l'un des sept niveaux de densité d'impression de **CLAIR** à **FONCE**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



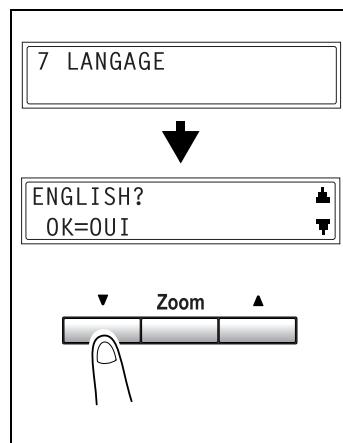
Spécifier le CONTRASTE LCD

- 1 Sélectionnez **CONTRASTE LCD**, dans le menu **PARAMETRES MACHINE**. Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner l'un des quatre niveaux de contraste d'affichage de **CLAIR** à **FONCE**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



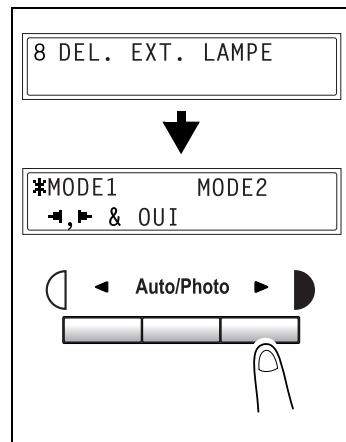
Spécifier le LANGAGE

- 1 Sélectionnez **LANGAGE** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**. Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 À l'aide des touches [**▲**] et [**▼**] sélectionnez la langue désirée.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

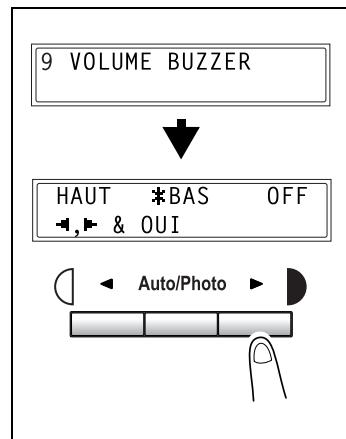


Spécifier le DELAI EXTINCTION LAMPE

- 1 Sélectionnez **DEL. EXT. LAMPE** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**.
Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **Mode1** ou **Mode2**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

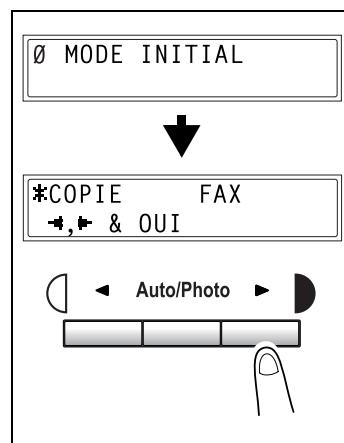
**Spécifier le VOLUME BUZZER**

- 1 Sélectionnez **VOLUME BUZZER** dans le menu **PARAMETRES MACHINE**.
Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**] réglez le volume sonore sur **HAUT**, **BAS** ou **OFF**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



Spécifier le MODE INITIAL

- 1** Sélectionnez **MODE INITIAL** dans le menu PARAMETRES MACHINE.
Pour plus de détails, voir page 7-6.
- 2** Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **COPIE** ou **FAX**.
- 3** Appuyez sur la touche [Oui].



7.2 Réglages source papier

À partir du menu REGL. SOURCE PAPI., on peut spécifier les paramètres de chaque magasin.

No.	Nom	Description
1	PAPIER MAG.1	Permet de spécifier le format et le type de papier chargé dans le magasin 1. • Réglage par défaut : NORMAL, A4 (Sens longitudinal).
2	PARAM. MAGASIN	Permet de spécifier si la sélection automatique de magasin est activée ou non pour chaque magasin. (p. 3-22) • Réglage par défaut : CONTINU.

Sélection du menu REGL. SOURCE PAPI.

- 1 Appuyez deux fois sur la touche [Utilitaires].

L'indication **REGL. SOURCE PAPI.** apparaît.

- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [1] ou [2] selon la fonction Réglage Source Papier que vous désirez ajuster.

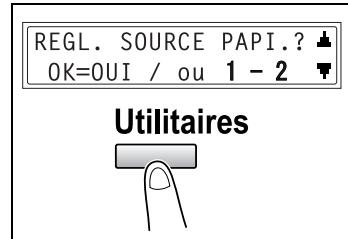
Les fonctions REGL. SOURCE PAPI. sont les suivantes :

1 PAPIER MAG.1

2 PARAM. MAGASIN

? Voulez-vous quitter la configuration des sources papier ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C]. Le message **ARRET REGLAGES ?** apparaît. Pour quitter le réglage appuyez sur [Oui].



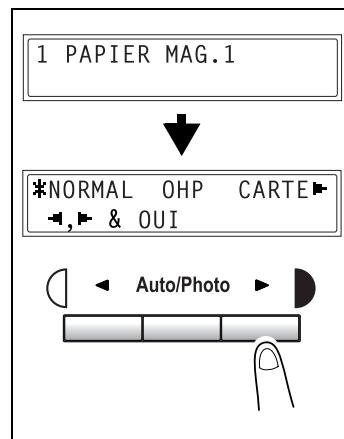
Spécifier le PAPIER POUR MAGASIN 1

- 1 Sélectionnez **PAPIER MAG.1** dans le menu REGL. SOURCE PAPI. Pour plus de détails, voir page 7-13.

- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] jusqu'à ce que le type de papier chargé soit sélectionné.

- ?** Vous désirez copier sur des transparents de rétroprojection ?
→ Les seuls formats acceptés sont A4 (Sens longitudinal) et Letter (Sens longitudinal).

- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



- 4 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner le format standard du papier qui est chargé.

ou

appuyez sur la touche [**▼**] pour entrer le format personnalisé du papier chargé.

- ?** Vous désirez utiliser un format papier standard (A5, B5, A4...) ?

- Il suffit de sélectionner le format standard voulu.

- Continuez à l'étape 8.

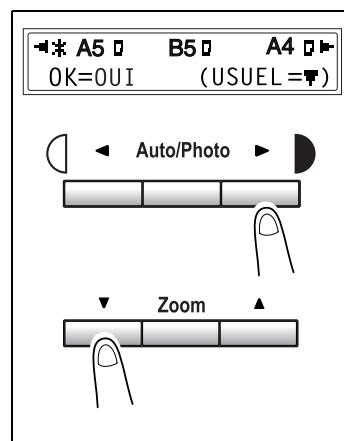
- ?** Vous désirez entrer un format papier personnalisé ?

- Sélectionnez USUEL.

- Répétez les étapes 5 à 7.

- ?** Vous désirez revenir au message précédent ?

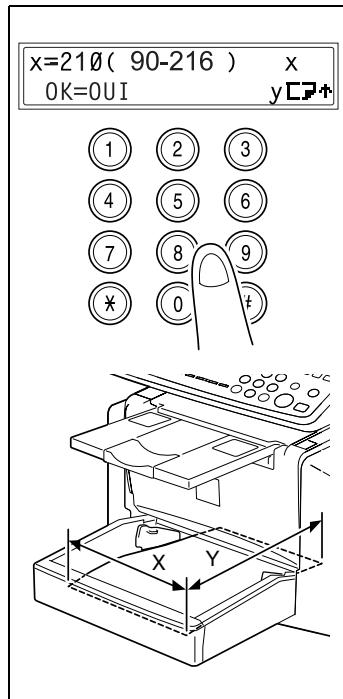
- Appuyez sur la touche [Non/C].



- 5 Sur le clavier numérique, tapez la largeur (X) du papier chargé. La plage des largeurs papier admises s'étend de 90 mm à 216 mm.

? Vous voulez effacer la valeur que vous avez tapée ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C].

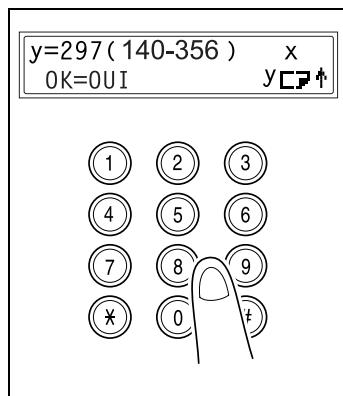
- 6 Appuyez sur la touche [Oui].



- 7 Sur le clavier numérique, tapez la longueur (Y) du papier chargé. La plage des largeurs papier admises s'étend de 140 mm à 356 mm.

? Vous voulez effacer la valeur que vous avez tapée ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C].

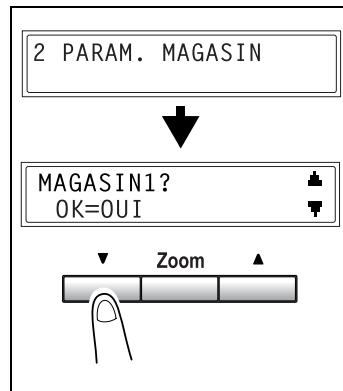
- 8 Appuyez sur la touche [Oui].



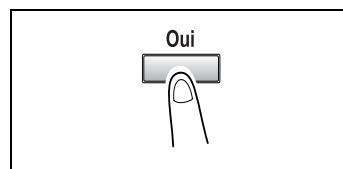
Spécifier le PARAMETRAGE MAGASIN

La sélection d'un magasin n'est possible que si le bac d'alimentation papier est installé.

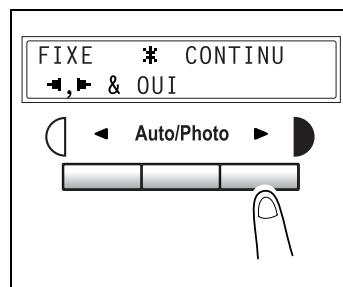
- 1 Sélectionnez **PARAM. MAGASIN** dans le menu **REGL. SOURCE PAPI**. Pour plus de détails, voir page 7-13.
- 2 Appuyez sur les touches **[▲]** et **[▼]** pour sélectionner un magasin.



- 3 Appuyez sur la touche **[Oui]**.



- 4 Appuyez sur les touches **[◀]** et **[▶]** pour sélectionner **FIXE** ou **CONTINU**.
 - **FIXE** : Le changement automatique de magasin est désactivé
 - **CONTINU** : Le changement automatique de magasin est activé
- 5 Appuyez sur la touche **[Oui]**.



7.3 Réglages Gestion utilisateur

Dans le menu GESTION UTILISATE. se trouvent diverses fonctions qui doivent être spécifiées lorsque la cartouche tambour a été remplacée.

No.	Nom	Description
1	CHANGER TAMBOUR	Cette fonction permet de spécifier à quel moment la cartouche tambour devra être remplacée.

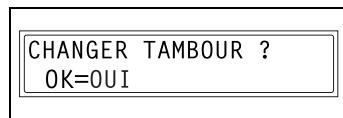


Détails

Pour plus de détails, voir "Remplacement de la cartouche tambour" à la page 8-12.

Sélectionner le menu GESTION UTILISATE.

- 1 Appuyez trois fois sur la touche [Utilitaires].
GESTION UTILISATE. s'affiche.
- 2 Appuyez sur la touche [Oui].
CHANGER TAMBOUR ? apparaît.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



7.4 Paramètres Gestion Administrateur

Le menu GESTION ADMINIST. permet de paramétrer diverses fonctions régiissant le contrôle de l'utilisation de la machine. Pour paramétrer une fonction GESTION ADMINIST., il faut entrer le code d'accès administrateur.

No.	GESTION ADMINIST.	Description
1	TELECOMMANDE	Cette fonction permet de définir si l'on autorise ou non l'accès à cette machine par un centre technique afin que ce dernier puisse vérifier à distance l'état de fonctionnement de la machine. Pour plus de détails, consultez le S.A.V.



Remarque

C'est le technicien du SAV qui devrait enregistrer et configurer le numéro d'accès administrateur. Pour plus de détails, prenez contact avec le S.A.V.

L'administrateur de cette machine devra s'assurer de ne pas égarer le code d'accès administrateur.

Sélectionner le menu GESTION ADMINIST.

- 1 Appuyez quatre fois sur la touche [Utilitaires].

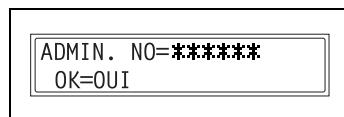
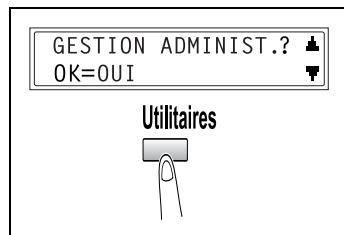
GESTION ADMINIST. s'affiche.

- 2 Appuyez sur la touche [Oui].

- 3 Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [1] pour accéder à la fonction de **GESTION ADMINIST.** que vous désirez définir.

Les fonctions GESTION ADMINIST. sont les suivantes :
1 TELECOMMANDE

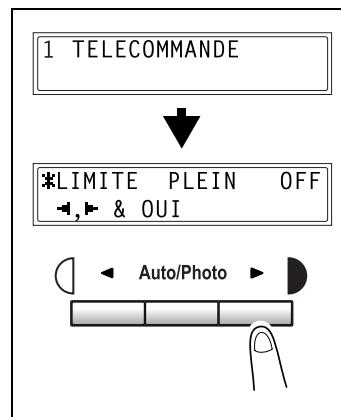
- 4 Sur le clavier numérique, tapez le code d'accès administrateur à 6 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].

**Remarque**

Si à tout moment vous désirer interrompre le réglage d'une fonction GESTION ADMINIST., appuyez sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES ? apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.

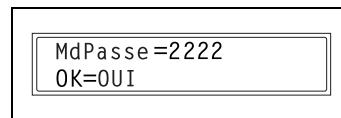
Spécifier la TELECOMMANDE

- 1 Sélectionnez **TELECOMMANDE** dans le menu GESTION ADMINIST. Pour plus de détails, voir page 7-17.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **LIMITE** ou **PLEIN** ou **OFF**.



- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

- Si **LIMITE** ou **OFF** était sélectionné, le menu GESTION ADMINIST. s'affiche une nouvelle fois.
- Si vous avez sélectionné **PLEIN**, l'écran qui s'affiche vous permet de taper le mot de passe. Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].



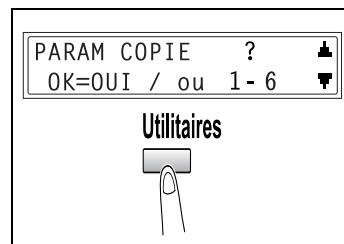
7.5 Paramètres copie

À l'allumage de la machine ou lorsque l'on appuie sur la touche [Initialisation], la machine est automatique ramenée au mode Initial. En modifiant les paramètres par défaut, vous pouvez changer le mode Initial. Veuillez vous reporter au tableau suivant pour les valeurs par défaut de chaque fonction.

No.	Nom	Description
1	PRIORITE PAPIER	Le magasin prioritaire peut être réglé sur "Magasin 1" ou "Magasin 2". • Réglage par défaut : MAG. 1.
2	PRIORITE DENSITE	La densité qui est sélectionnée au démarrage de la machine ou lorsque l'on a appuyé sur la touche [Initialisation] peut être réglée sur "AUTO", "MANUEL" ou "PHOTO". • Réglage par défaut : AUTO.
3	DENSITE NIVEAU(A) (A) : Auto	Le niveau de densité automatique peut être réglé sur "CLAIR (-1)", "NORMAL (0)" ou "FONCE (+1)". • Réglage par défaut : NORMAL (0).
4	DENSITE NIVEAU(M) (M) : Manuel	Le niveau de densité manuelle peut être réglé sur l'un des neufs niveaux, de -4 à +4, la densité normale d'impression correspondant à 0. Si vous sélectionnez une valeur faible, (vers -), l'impression sera plus claire. Si vous sélectionnez une valeur forte, (vers +), l'impression sera plus foncée. • Réglage par défaut : NORMAL (0).
5	SORTIE PRIORITA.	Le réglage de finition qui est sélectionné au démarrage de la machine ou lorsque l'on a appuyé sur la touche [Initialisation] peut être réglé sur "NON" ou "TRI". • Réglage par défaut : NON.
6	RESOLUTION	La résolution par défaut pour la numérisation à l'aide de l'introducteur automatique de document peut être réglée sur "600 dpi x 300 dpi" ou "600 dpi x 600 dpi". • Réglage par défaut : 600 dpi x 300 dpi.

Sélection du menu PARAM COPIE

- 1 Appuyez cinq fois sur la touche [Utilitaires].
L'indication **PARAM COPIE** apparaît.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche de [1] à [6] selon la fonction Paramètres Copie que vous voulez régler.



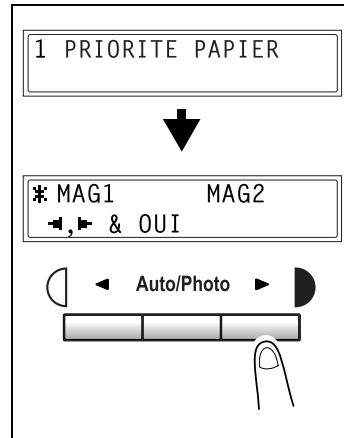
Les fonctions PARAM COPIE sont les suivantes :

- 1 PRIORITY PAPIER
- 2 PRIORITY DENSITE
- 3 DENSITE NIVEAU (A)
- 4 DENSITE NIVEAU (M)
- 5 SORTIE PRIORITY.
- 6 RESOLUTION

- ? Voulez-vous quitter la modification des paramètres Copie ?
→ Appuyez sur la touche [Non/C]. Le message **ARRET REGLAGES ?** apparaît. Pour quitter le réglage appuyez sur [Oui].

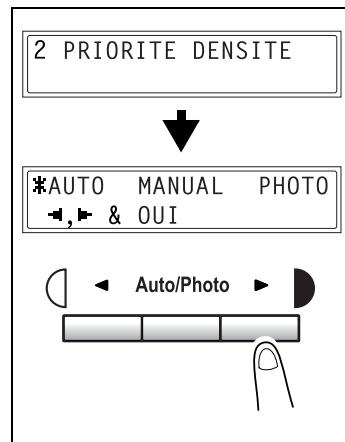
Spécifier la PRIORITY PAPIER

- 1 Sélectionner **PRIORITY PAPIER** dans le menu PARAM COPIE.
Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **MAG1** ou **MAG2**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



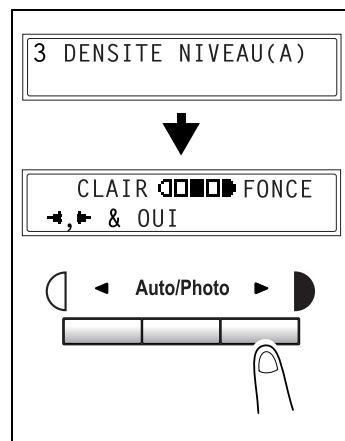
Spécifier la PRIORITE DENSITE

- 1 Sélectionner **PRIORITE DENSITE** dans le menu PARAM COPIE. Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **AUTO**, **MANUEL** ou **PHOTO**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



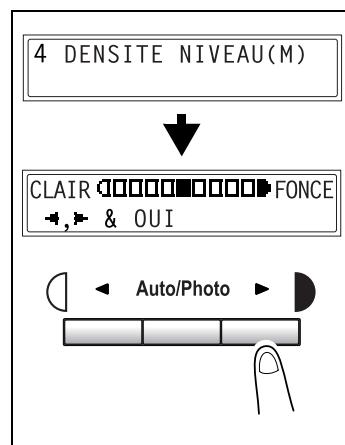
Spécifier la DENSITE NIVEAU (A)

- 1 Sélectionner **NIVEAU DENSITE (A)** dans le menu PARAM COPIE. Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner l'un des trois niveaux de densité d'impression de **CLAIR** à **FONCE**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

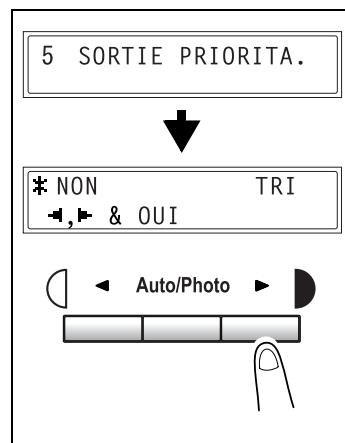


Spécifier la DENSITE NIVEAU (M)

- 1 Sélectionner **NIVEAU DENSITE (M)** dans le menu PARAM COPIE. Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner l'un des neuf niveaux de densité d'impression de **CLAIR** à **FONCE**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].

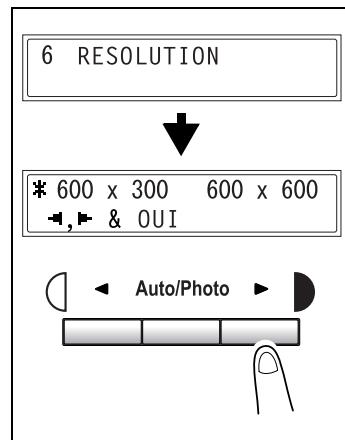
**Spécifier la SORTIE PRIORITAIRE**

- 1 Sélectionner **SORTIE PRIORITA.** dans le menu PARAM COPIE. Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **NON** ou **TRI**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



Spécifier la RESOLUTION

- 1 Sélectionner **RESOLUTION** dans le menu **PARAM COPIE**.
Pour plus de détails, voir page 7-22.
- 2 Appuyez sur les touches [**◀**] et [**▶**] pour sélectionner **600 x 300** ou **600 x 600**.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



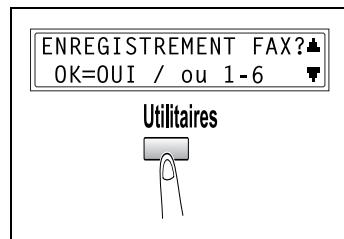
7.6 Paramètres Enregistrement Fax

À partir du menu ENREGISTREMENT FAX, vous pouvez spécifier divers paramètres qui vous permettront de profiter des nombreuses fonctions de télécopie intégrées à cette machine.

No.	ENREGIS-TREMENT FAX	Caractéristiques / Description
1	NUMEROT. 1-TOUC.	Cette fonction permet de programmer les touches de numérotation 1-touche avec des numéros de fax ; ainsi on peut appeler une destination rapidement et sans risque d'erreur, contrairement à la saisie manuelle de numéros entiers sur le clavier numérique. Au maximum, 15 paramètres peuvent être programmés. Cette méthode de numérotation est très pratique car elle permet de programmer des numéros de destination les plus utilisés pour la télécopie.
2	NUMEROT. ABREGE.	Cette fonction permet de programmer les touches de numérotation abrégée avec des numéros de fax ; ainsi on peut appeler une destination rapidement et sans risque d'erreur, contrairement à la saisie manuelle de numéros entiers sur le clavier numérique. Au maximum, 200 numéros de fax peuvent être programmés.
3	NUMEROT. GROUPEE	Cette fonction sert à programmer une touche de numérotation 1-touche avec un groupe de 50 numéros fax différents au maximum. La programmation d'une touche de numérotation 1-touche avec un groupe de numéros de fax est utile pour les envois fréquents de documents à un groupe de plusieurs destinataires.
4	PROGRAM. NUM.	Cette fonction sert à programmer les touches de numérotation 1-touche avec des numéros de fax et une fonction d'émission / réception (comme l'émission différée ou la réception par dépôt), cette fonction pouvant être exécutée en appuyant simplement sur la touche de numérotation 1-touche correspondante.
5	ENVOI GROUPE	Cette fonction sert à spécifier le paramètre d'émission groupée (heure d'émission) pour une touche de numérotation 1-touche programmée avec les numéros fax des destinataires, ainsi plusieurs documents sont conservés en mémoire avant d'être envoyés ensemble à une heure spécifiée.
6	B.A.L.	Cette fonction sert à spécifier les identifiants des boîtes aux lettres afin de recevoir des télécopies en mode réception sur boîte aux lettres, sous réserve que l'identifiant de boîte aux lettres émis par le demandeur corresponde à l'identifiant programmé dans cette machine.

Sélectionner le menu ENREGISTREMENT FAX

- 1 Appuyez six fois sur la touche [Utilitaires].
L'indication **ENREGISTREMENT FAX** apparaît.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche, de [1] à [6] selon la fonction ENREGISTREMENT FAX que vous désirez paramétrier.



Les fonctions ENREGISTREMENT FAX sont les suivantes :

- 1 NUMEROT. 1-TOUCH
- 2 NUMEROT. ABREGE.
- 3 NUMEROT. GROUPEE
- 4 PROGRAM. NUM.
- 5 ENVOI GROUPE
- 6 B.A.L

**Remarque**

*Si, à tout moment, vous désirez abandonner la programmation, la modification ou la suppression d'une fonction d'enregistrement Fax, appuyez sur la touche [Non/C]. Quand le message **ARRET ENREGISTREM. ?** apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.*

Spécifier la Numérotation 1-Touche

Si les touches de numérotation 1-touche ont été programmées avec les numéros de fax, vous pourrez spécifier le destinataire, facilement et sans erreur, sans avoir à taper son numéro sur le clavier numérique.

On peut programmer un maximum de 15 numéros de fax.

Pour programmer une touche de numérotation 1-touche

- 1 Sélectionnez **NUMEROT. 1-TOUC.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 7-27.

1 NUMEROT. 1-TOUC.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche que vous désirez programmer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Tapez le nom du numéro programmé.
 - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.
 - Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

NOM=AAA TOKYO_
OK=OUI [A]

- 4 Appuyez sur la touche [Oui].

- 5 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.

- Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres maximum.

F=0123456_
SUB=[1]

- Pour plus de détails sur les caractères admissibles, Voir "Faxer par saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique" à la page 5-3.
- Pour entrer une SUB, continuez à l'étape 7.
- S'il n'y a pas lieu d'entrer une SUB, appuyez sur la touche [Oui] après avoir tapé le numéro de fax, puis passez directement à l'étape 10.
- Si vous désirez corriger le numéro de fax qui a été introduit, appuyez sur la touche [Non/C] puis réintroduisez le numéro correct.
- Pour plus de détails sur les F codes (SUB et SID), voir "Utilisation des F codes" à la page 6-27.

- 6** Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le SUB sur le clavier numérique.
- Le SUB peut comporter un maximum de 20 chiffres.
 - Pour entrer un SID passez à l'étape 8.
 - S'il n'y a pas lieu d'entrer un SID, passez directement à l'étape 9.
- 7** Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le mot de passe (SID) sur le clavier numérique.
- Le mot de passe peut comporter un maximum de 20 chiffres.
- 8** Appuyez sur la touche [Oui].
- 9** Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez la vitesse modem désirée.
- 10** Appuyez sur la touche [Oui].
Les paramètres sont enregistrés.
Pour programmer une autre touche de numérotation 1-touche, répétez la procédure, de l'étape 3 à l'étape 11.
- 11** Appuyez sur la touche [Non/C] pour terminer la programmation.
Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

SUB=1234_
OK=OUI (SID=▼)

SID=5678_
OK=OUI

VITESSE MODEM

*33.6 14.4 9.6
◀, ▶ & OUI

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une touche de numérotation 1-touche préalablement programmée

- 1** Sélectionnez **NUMEROT. 1-TOUC.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.

Pour plus de détails, voir page 7-27.

1 NUMEROT. 1-TOUC.

- 2** Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3** Appuyez sur la touche [Non/C].

- Si l'on appuie sur une touche de numérotation 1-touche programmée avec un groupe de numéros de fax ou avec une fonction d'émission / réception, le message ci-contre s'affichera. Pour supprimer les paramètres programmés, appuyez sur la touche [Non/C]. Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.
- Pour modifier les paramètres de la numérotation groupée ou de la numérotation programmée, voir page 7-36 et page 7-40.

ENREGISTRE! LAISSER?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

ENREGISTRE! GROUPE
LAISS=OUI (EFF=NON)

ENREGISTRE! PROGRAM.
LAISS=OUI (EFF=NON)

- 4** Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné **EDITER** le nom s'affiche. (Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les valeurs programmées pour la touche de numérotation 1-touche sont supprimées et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

- Si vous tentez de modifier les paramètres d'un numéro 1-touche qui est utilisé dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée, un message vous demandera de confirmer également le changement des paramètres correspondants dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée. Si vous appuyez sur la touche [Oui] les paramètres correspondants programmés dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée seront modifiés. Si vous appuyez sur la touche [Non/C], les paramètres correspondants programmés dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée seront supprimés.
- Si un numéro de numérotation 1-touche utilisé dans la numérotation groupée ou la numérotation programmée est supprimé, il sera également supprimé de la numérotation groupée ou de la numérotation programmée correspondante.

- 5** Changez le nom, le numéro de fax, les F codes (SUB et SID) et la vitesse du modem selon vos besoins.
- Pour plus de détails sur la modification d'un numéro de fax, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.
 - Pour plus de détails sur la modification des F codes (SUB et SID) ou de la vitesse du modem, voir p. 7-28.
- 6** Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Oui].
Pour modifier les paramètres d'une autre touche de numérotation 1-touche, répétez la procédure, de l'étape 3 à l'étape 7.
- 7** Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGISTREMENT FAX.
- NOM=AAA TOKYO_
OK=OUI [1]
- SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Spécifier la NUMEROTATION ABREGEE

Si les numéros abrégés ont été programmés avec les numéros de fax, vous pourrez spécifier le destinataire, facilement et sans erreur, sans avoir à taper son numéro sur le clavier numérique.

On peut programmer un maximum de 200 numéros de fax (001 à 200).

Pour programmer un numéro abrégé

- 1 Sélectionnez **NUMEROT. ABREGE.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

2 NUMEROT. ABREGE.

- 2 Sur le clavier numérique, tapez le numéro abrégé à 3 chiffres (par exemple 011) que vous désirez programmer.

NUMEROT. ABREGE.=011

- 3 Tapez le nom du numéro programmé.
 - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.
 - Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

NOM=AAA OSAKA
OK=OUI [A]

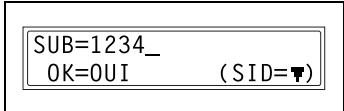
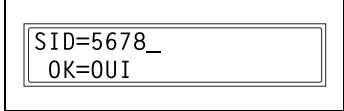
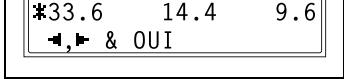
- 4 Appuyez sur la touche [Oui].

- 5 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.

- Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres maximum.

F=0124578
SUB=F [1]

- Pour plus de détails sur les caractères admissibles, voir "Faxer par saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique" à la page 5-3.
- Pour entrer une SUB, continuez à l'étape 7.
- S'il n'y a pas lieu d'entrer une SUB, appuyez sur la touche [Oui] après avoir tapé le numéro de fax, puis passez directement à l'étape 10.
- Si vous désirez corriger le numéro de fax qui a été introduit, appuyez sur la touche [Non/C] puis réintroduisez le numéro correct.
- Pour plus de détails sur les F codes (SUB et SID), voir "Utilisation des F codes" à la page 6-27.

- 6** Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le SUB sur le clavier numérique.
- Le SUB peut comporter un maximum de 20 chiffres.
 - Pour entrer un SID passez à l'étape 8.
 - S'il n'y a pas lieu d'entrer un SID, passez directement à l'étape 9.
- 7** Appuyez sur la touche [▼] puis tapez le mot de passe (SID) sur le clavier numérique.
- Le mot de passe peut comporter un maximum de 20 chiffres.
- 8** Appuyez sur la touche [Oui].
- 9** Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez la vitesse modem désirée.
- 10** Appuyez sur la touche [Oui].
Les réglages sont enregistrés.
Pour modifier les paramètres d'un autre numéro abrégé, répétez la procédure, répétez les étapes 3 à 11.
- 11** Appuyez sur la touche [Non/C] pour terminer la programmation.
Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.
- 
- 
- 
- 
- 

Pour modifier / supprimer un numéro abrégé préalablement programmé

- 1 Sélectionnez **NUMEROT. ABREGE.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

2 NUMEROT. ABREGE.

- 2 Sur le clavier numérique, tapez le numéro abrégé que vous désirez modifier ou supprimer.

NUMEROT. ABREGE.=011

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI(ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné **EDITER** le nom s'affiche. (Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les valeurs programmées pour la touche de numérotation abrégée sont supprimées et l'écran d'entrée de numérotation abrégée réapparaît.
- Si vous tentez de modifier les paramètres d'un numéro abrégé qui est utilisé dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée, un message vous demandera de confirmer également le changement des paramètres correspondants dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée.
Si vous appuyez sur la touche [Oui] les paramètres correspondants programmés dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée seront modifiés.
Si vous appuyez sur la touche [Non/C], les paramètres correspondants programmés dans la numérotation groupée ou dans la numérotation programmée seront supprimés.
- Si un numéro abrégé utilisé dans la numérotation groupée ou la numérotation programmée est supprimé, il sera également supprimé de la numérotation groupée ou de la numérotation programmée correspondante.

- 5** Modifiez le numéro de fax, les F codes (SUB et SID) et la vitesse du modem selon vos besoins.
- Pour plus de détails sur la manière de procéder à des modifications, voir “Saisir du texte” à la page 3-23.
 - Pour plus de détails sur la modification des F codes (SUB et SID) ou de la vitesse du modem, voir p. 7-28.
- 6** Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Oui].
- Pour modifier les paramètres d'un autre numéro abrégé, répétez la procédure, de l'étape 3 à l'étape 7.
- 7** Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-TREMENT FAX.

NOM=AAA OSAKA_
OK=OUI [1]

NUMEROT. ABREGE.=_
(TERMINÉ=NON)

Spécifier la NUMEROTATION GROUPEE

Chaque touche de numérotation 1-touche peut être programmée avec 50 numéros fax différents au maximum, rassemblés en un seul groupe. La programmation d'une touche de numérotation 1-touche avec un groupe de numéros de fax est utile pour les envois fréquents de documents à un groupe de plusieurs destinataires.

Pour programmer un groupe de numéros de fax

- 1 Sélectionnez **NUMEROT. GROUPEE** dans le menu ENREGIS-TREMENT FAX.

Pour plus de détails, voir page 7-27.

3 NUMEROT. GROUPEE

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche que vous désirez programmer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Tapez le nom du groupe, puis appuyez sur la touche [Oui].

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.
- Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

NOM GROUPE=1_

[1]

- 4 Spécifiez les destinataires à l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés.

?

Désirez-vous annuler la sélection en cours ?

→ Appuyez sur la touche [Non/C], puis spécifiez le destinataire correct.

NO. 001=1-TOUCH 01

- 5 Appuyez sur la touche [Oui] puis spécifiez un autre destinataire.

- Répétez les étapes 5 et 6 jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.
- Il est possible de spécifier jusqu'à 50 numéros de fax dans un même groupe.

NO. 001=GROUPE 1
OK=OUI (Fin=IMPR.)

- Pour la numérotation groupée, on peut spécifier une touche de numérotation 1-touche programmée avec un groupe de numéros de fax. Dans ce cas, le nombre de numéros de fax programmés dans la touche de numérotation 1-touche (touche de numérotation groupée) y sera ajouté.

- 6** Lorsque vous avez fini de spécifier les destinataires, appuyez sur la touche [Départ].

Les réglages sont enregistrés.
Pour programmer un autre groupe, répétez la procédure, répétez les étapes 3 à 7.

NO. 005=_ (Fin.=IMPR.)

- 7** Appuyez sur la touche [Non/C] pour terminer la programmation.

Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

SELECT. TOUCHE ENR. (TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer un groupe de numéros de fax préalablement programmé

- 1 Sélectionnez **NUMEROT. GROUPEE** dans le menu ENREGIS-TREMENT FAX.

Pour plus de détails, voir page 7-27.

3 NUMEROT. GROUPEE

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

- Si vous avez sélectionné **EDITER**, le nom du groupe s'affiche. (Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les paramètres de la numérotation groupée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- 5 Si vous désirez changer le nom du groupe, tapez le nouveau nom, puis appuyez sur la touche [Oui].

- Pour plus de détails sur la manière de procéder à des modifications, voir "Saisir du texte" à la page 3-23.

NOM GROUPE=1_

[1]

Les noms de numérotation 1-touche sont affichés dans l'ordre selon lequel ils ont été spécifiés.

- 6 Pour effacer le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Non/C]. Pour conserver le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Oui].

NO.001=AAA TOKYO
OK=OUI (EFF=NON)

Le nom de numérotation 1-touche suivant s'affiche.

- 7 Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Départ].

Pour modifier les paramètres d'un autre groupe de numéros de fax, répétez la procédure, de l'étape 3 à l'étape 8.

NO. 005=_
(Fin.=IMPR.)

- 8 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-TREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Spécifier la NUMEROTATION PROGRAMMEE

Si les touches de numérotation 1-touche ont déjà été programmées avec des numéros de fax et une fonction d'émission / réception, cette fonction peut être exécutée simplement en appuyant sur la touche de numérotation 1-touche correspondante.

Fonctions d'émission / réception qui peuvent être programmées :

- Émission multidiffusion
- Émission différée
- Émission sur boîte aux lettres
- Réception par dépôt
- Émission par rediffusion

Pour configurer la numérotation programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu **ENREGISTREMENT FAX**.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec la fonction désirée.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche ([1] à [3], [6] ou [7]) correspondant à la fonction désirée.

FONCTION
SEL. 1/2/3/6/7

Fonctions qui peuvent être sélectionnées :

- 1 DIFFUSION
- 2 EMISS. DIFFERE
- 3 EMISS B.A.L
- 6 RELEVE
- 7 INITIAL. RELAIS

- 4 Suivez les instructions relatives à la fonction sélectionnée.

- “Faxer en émission multidiffusion” à la page 6-9
- “Faxer en émission différée” à la page 6-12
- “Faxer en émission sur boîte aux lettres” à la page 6-14
- “Faxer en rediffusion” à la page 6-16
- “Pour recevoir des télécopies en réception par dépôt” à la page 6-25

Les paramètres sont enregistrés.

5 Pour spécifier d'autres paramètres de numérotation programmée, répétez les étapes 3 à 5.

6 Appuyez sur la touche [Non/C] pour terminer la programmation.

Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une émission multidiffusion programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec l'émission multidiffusion que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI(ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné **EDITER**, les destinataires spécifiés s'affichent dans l'ordre. (Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER** les paramètres de la numérotation programmée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

- 5 Pour effacer le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Non/C]. Pour conserver le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Oui].

NO. 001=AAA TOKYO
OK=OUI (EFF=NON)

Le destinataire suivant s'affiche.

- 6 Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Départ].

NO. 005=_
Fin.=IMPR. [1]

- D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être programmés ou modifiés.

- 7 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGISTREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une émission différée programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec l'émission différée que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

- Si vous avez sélectionné **EDITER**, l'heure de l'émission différée programmée s'affiche.
(Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les paramètres de la numérotation programmée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- 5 Pour changer l'heure d'émission, appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez l'heure correcte sur le clavier numérique. Si vous ne souhaitez pas changer l'heure d'émission, appuyez sur la touche [Oui].

Le destinataire s'affiche.

TIMER=21:00
OK=OUI (EFF=NON)

- 6 Pour modifier le destinataire, appuyez sur la touche [Non/C], puis spécifiez un destinataire différent à l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique.

5=0123456
OK=OUI (EFF=NON)

- Modifiez les F codes (SUB et SID) selon vos besoins.

- 7 Appuyez sur la touche [Oui].
 - D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être modifiés.
- 8 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-TREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une émission boîte aux lettres programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec l'émission B.A.L. que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous avez sélectionné **EDITER**, le destinataire spécifié s'affiche. (Continuez à l'étape 6.)
 - Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les paramètres de la numérotation programmée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

*EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- 5 Pour modifier le destinataire, appuyez sur la touche [Non/C], puis spécifiez un destinataire différent à l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique.

F=0123456
OK=OUI

- 6 Appuyez sur la touche [Oui].

L'identifiant de la boîte aux lettres s'affiche à l'écran.

- 7 Pour modifier l'identifiant de la boîte aux lettres, appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez le nouvel identifiant sur le clavier numérique.

B.A.L. ID=1234
OK=OUI (EFF=NON)

- 8 Appuyez sur la touche [Oui].

Le mot de passe s'affiche.

- 9 Pour modifier le mot de passe, appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez le nouveau mot de passe sur le clavier numérique.

MdPasse=5678
OK=OUI (EFF=NON)

- 10 Appuyez sur la touche [Oui].

D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être modifiés.

- 11 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGISTREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une réception par dépôt programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec la réception par dépôt que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSEZ?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez “EDITER” ou “EFFACER”, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous avez sélectionné **EDITER**, les destinataires spécifiés s'affichent dans l'ordre.
(Continuez à l'étape 6.)
 - Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les paramètres de la numérotation programmée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

* EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- 5 Pour effacer le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Non/C]. Pour conserver le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Oui].

NO. 001=AAA TOKYO
OK=OUI (EFF=NON)

- Pour ajouter un destinataire, à partir de l'écran affichant **Fin.=IMPR.**, spécifiez un destinataire à l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique.

Le destinataire suivant s'affiche.

- 6 Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Départ].

NO. 005=_
(Fin.=IMPR.)

D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être modifiés.

- 7 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-TREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier / supprimer une émission en rediffusion programmée

- 1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

4 PROGRAM. NUM.

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([12] à [15]) programmée avec l'émission par rediffusion que vous désirez modifier ou supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].

ENREGISTRE! LAISSER?
OK=OUI (ED./EFF=NON)

- 4 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

* EDITER EFFACER
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné **EDIT-ER**, le destinataire spécifié s'affiche. (Continuez à l'étape 6.)
- Si vous avez sélectionné **EFFACER**, les paramètres de la numérotation programmée sont supprimés et le menu **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

- 5 Pour modifier le destinataire, appuyez sur la touche [Non/C], puis spécifiez un destinataire différent à l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique.

5=0123456
OK=OUI (EFF=NON)

- 6 Appuyez sur la touche [Oui].
L'identifiant de la boîte relais s'affiche.

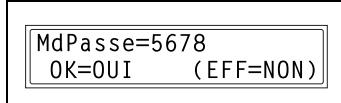
- 7 Pour modifier l'identifiant de la boîte relais, appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez le nouvel identifiant sur le clavier numérique.

ID BOITE REL.=1234
OK=OUI (EFF=NON)

- 8 Appuyez sur la touche [Oui].

Le mot de passe s'affiche.

- 9 Pour modifier le mot de passe, appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez le nouveau mot de passe sur le clavier numérique.

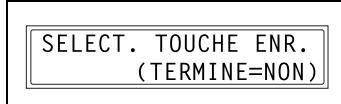


MdPasse=5678
OK=OUI (EFF=NON)

- 10 Appuyez sur la touche [Oui].

D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être modifiés.

- 11 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGISTREMENT FAX.



SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Spécifier l'ENVOI GROUPE

Si le paramètre d'émission groupée (heure d'émission) est spécifié pour une touche de numérotation 1-touche programmée avec les numéros fax des destinataires, plusieurs documents peuvent être conservés en mémoire avant d'être envoyés ensemble à une heure spécifiée.



Remarque

Il faut d'abord qu'une touche de numérotation 1-touche soit programmée avec le numéro de fax du destinataire pour l'émission groupée.

Pour activer l'émission groupée

- 1 Sélectionnez **ENVOI GROUPE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX. Pour plus de détails, voir page 7-27.

5 ENVOI GROUPE

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec le numéro de fax du destinataire auquel vous voulez faxer en mode d'émission groupée.

SELECT. TOUCHE ENR.

- L'écran qui apparaît vous permet de spécifier l'heure de l'émission.
- ? La touche de numérotation 1-touche que vous avez activée était-elle programmée pour la numérotation groupée, la numérotation programmée ou la numérotation combinée ou un numéro de fax non enregistré ou encore pas programmée du tout ?
 - L'écran affiche un message d'erreur.

ENREGISTRE! GROUPE
ENREGISTRE! PROGRAM.
PAS NUMERO FAX

- 3 Tapez sur le clavier numérique l'heure d'émission désirée, puis appuyez sur la touche [Oui].

TEMPS EMISS=15:30
OK=OUI

- 4 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-TREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour modifier le paramétrage d'émission groupée

- 1 Sélectionnez **ENVOI GROUPE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

5 ENVOI GROUPE

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec le paramètre d'émission groupée que vous voulez changer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C], puis tapez la nouvelle heure d'émission sur le clavier numérique.

TEMPS EMISS=15:30
OK=OUI (EFF=NON)

- 4 Lorsque vous avez fini de procéder aux modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Oui].

TEMPS EMISS=06:30
OK=OUI (EFF=NON)

- 5 Appuyez sur la touche [Non/C] pour retourner au menu ENREGIS-
TREMENT FAX.

SELECT. TOUCHE ENR.
(TERMINÉ=NON)

Pour supprimer le paramétrage d'émission groupée

- 1 Sélectionnez **ENVOI GROUPE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

5 ENVOI GROUPE

- 2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec le paramètre d'émission groupée que vous voulez supprimer.

SELECT. TOUCHE ENR.

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].
Le message de confirmation qui apparaît vous demande si vous voulez ou non supprimer le paramétrage d'émission groupée.

TEMPS EMISS=15:30
OK=OUI (EFF=NON)

- 4 Appuyez sur la touche [Oui].
L'écran **SELECT. TOUCHE ENR.** réapparaît.

TEMPS EMISS= :
EFFACE LOT = OUI

Spécifier les BOITES AUX LETTRES

Il faut d'abord spécifier les identifiants des boîtes aux lettres afin de recevoir des télécopies dans les boîtes aux lettres, sous réserve que l'identifiant de boîte aux lettres émis par le demandeur corresponde à l'identifiant programmé dans cette machine.



Remarque

Un identifiant de boîte aux lettres ne peut pas être identique à celui d'une boîte relais.

Pour enregistrer une boîte aux lettres

- 1 Sélectionnez **B.A.L.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

6 B.A.L.
 - 2 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de boîte aux lettres.
 - Le numéro de boîte aux lettres peut être n'importe quel nombre compris entre 1 et 5.

B.A.L. NO.=
SELECT 1-5
 - 3 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant B.A.L. à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].
 - L'identifiant de boîte aux lettres peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.
 - Si vous désirez changer l'identifiant de la boîte aux lettres, appuyez sur la touche [Non/C], puis introduisez un nouveau numéro.

B.A.L. 5 ID=1234
OK=OUI
 - 4 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].
 - Le mot de passe peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.
 - Si vous désirez changer le mot de passe, appuyez sur la touche [Non/C], puis introduisez un nouveau mot de passe.
 - S'il n'y a pas lieu de spécifier un mot de passe, appuyez sur la touche [Oui] sans rien taper sur le clavier.

MdPasse=5678
OK=OUI
- Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

Pour supprimer une boîte aux lettres

- 1 Sélectionnez **B.A.L.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX.
Pour plus de détails, voir page 7-27.

6 B.A.L.

- 2 Sur le clavier numérique, tapez le numéro de la boîte aux lettres que vous désirez supprimer.

B.A.L. NO.=
SELECT 1-5

- 3 Appuyez sur la touche [Non/C].
L'écran qui apparaît vous permet d'introduire l'identifiant de boîte aux lettres.

ENREGISTRE! LAISSER?
LAISS=OUI (EFF=NON)

- 4 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant B.A.L. à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous désirez changer l'identifiant de la boîte aux lettres, appuyez sur la touche [Non/C], puis introduisez un nouveau numéro.

ANC. BAL 5 ID=1234
OK=OUI

La boîte aux lettres spécifiée est supprimée.

- 5 Appuyez sur la touche [Initialisation].
L'écran principal réapparaît.

B.A.L. NO.=
SELECT 1-5

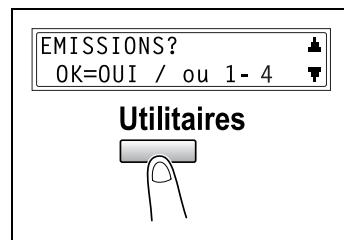
7.7 Paramètres Emission

À partir du menu EMISSIONS, on peut définir diverses fonctions relatives à l'envoi de télécopies.

No.	EMISSIONS	Caractéristiques / Description
1	CONTRASTE SCAN.	<p>Cette fonction permet de définir le contraste de numérisation par défaut sur l'un des cinq niveaux compris entre "CLAIR" et "FONCE".</p> <p>Si vous utilisez du papier foncé (media), sélectionnez un réglage qui tende vers "CLAIR". Pour du texte pâle ou en couleur, sélectionnez un réglage qui tende vers "FONCE".</p>
2	RESOLUTION	<p>Cette fonction permet de définir la résolution de numérisation par défaut (qualité image) sur l'un des réglages suivants : "Standard", "Fin", "SuperFin", "Demi-teinte + Standard", "Demi-teinte + Fin" ou "Demi-teinte + SuperFin".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : Standard.
3	EMISS PAR DEFAUT	<p>Cette fonction permet de définir le mode d'émission par défaut sur "MEM. EM" ou "ADF TX".</p> <p>MEM EM : émission mémoire</p> <p>EM ADF : émission directe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : EMIS. MEMOIRE
4	EN-TETE	<p>Cette fonction permet de régler par défaut (sur "ON" ou "OFF") l'intégration d'une en-tête sur les télécopies envoyées (date d'émission, nom de l'expéditeur, numéro de fax, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : ON.

Sélectionner le menu EMISSIONS

- 1 Appuyez sept fois sur la touche [Utilitaires].
L'indication **EMISSIONS** apparaît.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche, de [1] à [4] selon la fonction EMISSIONS que vous désirez paramétriser.



Les fonctions EMISSIONS sont les suivantes :

- 1 CONTRASTE SCAN.
- 2 RESOLUTION
- 3 EMISS PAR DEFAUT
- 4 EN-TETE



Remarque

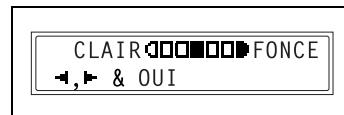
Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage d'une fonction EMISSIONS en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES ? apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.

Spécifier le CONTRASTE SCAN.

- 1 Sélectionnez le **CONTRASTE SCAN.** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-58.



- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez l'un des cinq niveaux compris entre **CLAIR** et **FONCE**, puis appuyez sur la touche [Oui].



Le menu EMISSIONS réapparaît.

Spécifier la DEFINITION

- 1 Sélectionnez la **DEFINITION** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-58.

2 RESOLUTION

- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez le niveau de résolution désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].

Les réglages définition s'affichent de la manière suivante.

STD : Standard

FIN : Fin

S/F : Super Fin

D/T : Demi-teinte

Si vous avez sélectionné **D/T**, un écran s'affiche pour permettre un paramétrage détaillé. (Continuez à l'étape 4.)

Si vous sélectionnez tout autre réglage, à l'exception de **D/T**, le menu EMISSIONS réapparaît.

*STD FIN S/F D/T
◀, ▶ & OUI

- 3 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez le niveau demi-teinte désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].

Les paramètres demi-teinte se présentent comme suit.

*STD FIN S/F
◀, ▶ & OUI

STD : Standard

FIN : Fin

S/F : Super Fin

Le menu EMISSIONS réapparaît.

Spécifier l'EMISS PAR DEFAUT

- 1 Sélectionnez **EMISS PAR DEFAUT** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-58.

3 EMISS PAR DEFAUT

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **MEM.EM** ou **ADF TX**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu EMISSIONS réapparaît.

*MEM.EM ADF TX
◀, ▶ & OUI

Spécifier l'EN-TÈTE

- 1 Sélectionnez **EN-TÈTE** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-58.

4 EN-TÈTE

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu EMISSIONS réapparaît.

ON *OFF
◀, ▶ & OUI

7.8 Paramètres de Réception

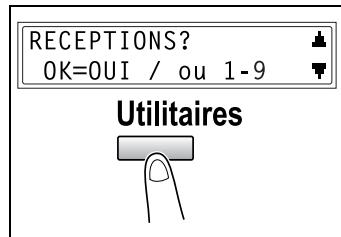
À partir du menu RECEPTIONS, on peut définir diverses fonctions relatives à la réception de télécopies.

No.	RECEPTIONS	Caractéristiques / Description
1	RECEPTION MEMOI.	<p>Cette fonction permet de déterminer si la réception mémoire sera active ou non ("ON" ou "OFF"). Dans le cas de réception de télécopies confidentielles, le document reçu peut être conservé en mémoire pour être imprimé à une heure spécifiée ou lorsque la réception mémoire aura été réglée sur "OFF".</p> <p>On peut fixer un mot de passe pour spécifier l'heure de début ou l'heure de fin de la réception mémoire, ou pour annuler la fonction. L'heure de début et l'heure de fin spécifiées sont valides chaque jour jusqu'à ce que la réception mémoire soit désactivée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : OFF.
2	NO. de SONNERIES	<p>Cette fonction sert à définir le nombre de sonneries (de 1 à 16) avant que la machine ne décroche l'appel.</p>
3	RECEPTION REDUI.	<p>Cette fonction sert à spécifier si les documents plus longs que le format du papier seront réduits pour être imprimés ("ON"), divisés ("OFF"), ou ignorés ("COUP").</p> <p>Cependant, en cas d'envoi d'un document de plus de 24 mm (1 pouce) que la longueur du papier, la fonction "COUP" n'est pas disponible. (Dans ce cas, le document est divisé.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : ON.
4	IMP. RECEPTION	<p>Cette fonction sert à spécifier si le fax est imprimé une fois que toutes les pages ont été reçues ("MEMO. RE") ou si l'impression débute dès réception de la première page du document ("IMPRN. EM").</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le réglage par défaut est MEMO. RE
5	MODE RECEPTION	<p>Cette fonction sert à régler le mode de réception sur réception automatique ("AUTO RE") ou sur réception manuelle ("MANU. RE").</p> <p>Réception automatique : La réception commence après le nombre de sonneries spécifié.</p> <p>Réception manuelle : La télécopie n'est pas reçue automatiquement. La réception commence une fois que la connexion a été établie en décrochant le combiné ou en appuyant sur la touche [Haut-parleur], puis la touche [Départ].</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : AUTO RE
6	FAIRE SUIVRE	<p>Cette fonction sert à spécifier si le document reçu doit être ou non réacheminé vers d'autres destinataires.</p> <p>Faire suivre ("ON") : Le document reçu est réacheminé vers le numéro de fax ou l'adresse e-mail spécifiés.</p> <p>Faire suivre et imprimer ("ON([MPR])") : Le document reçu est imprimé sur cette machine et simultanément retransmis vers le numéro de fax ou l'adresse e-mail spécifiés.</p> <p>Ne pas faire suivre ("OFF") : Le document n'est pas réacheminé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : OFF. <p>*Pour pouvoir faire suivre le document vers une adresse E-mail, l'Unité scanner SU-502, en option, doit être installée.</p>
7	PIED DE PAGE	<p>Cette fonction sert à spécifier si les informations de réception (date de réception, nombre de pages, etc.) doivent ou non être imprimées en bas de chaque document reçu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut : OFF.

No.	RECEPTIONS	Caractéristiques / Description
8	CHOIX RECEPTE-CLE	Cette fonction sert à sélectionner quel magasin papier utiliser pour l'impression des documents reçus et des rapports d'émission. (On peut aussi spécifier un magasin qui ne peut pas être utilisé pour l'alimentation en papier.)
9	EMISS. RESEAU FERMEE	Cette fonction permet de définir si la réception du fax aura lieu ou non dans le cas où le numéro de fax de l'expéditeur ne correspond pas au numéro de fax programmé dans les touches de numérotation 1-touche de la machine et dans les numéros abrégés. <ul style="list-style-type: none">• Réglage par défaut : OFF.

Sélectionner le menu RECEPTIONS

- 1 Appuyez huit fois sur la touche [Utilitaires].
L'indication **RECEPTIONS** apparaît.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche (de [1] à [9]), selon la fonction RECEPTIONS que vous désirez paramétrer.



Les fonctions RECEPTIONS sont les suivantes :

- 1 RECEPTION MEMOI.
- 2 NO. de SONNERIES
- 3 RECEPTION REDUI.
- 4 IMP. RECEPTION
- 5 MODE RECEPTION
- 6 FAIRE SUIVRE
- 7 PIED DE PAGE
- 8 CHOIX RECEPTACLE
- 9 EMISS. RESEAU FERMEE



...

Remarque

*Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage ou la modification d'une fonction RECEPTION en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message **ARRET REGLAGES ?** apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour abandonner.*

Pour quitter le menu RECEPTIONS, appuyez sur la touche [/initialisation]. L'écran principal réapparaît.

Spécifier le MODE RECEPTION MEMOIRE

- 1 Sélectionnez le **RECEPTION MEMOIR** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-63.

1 RECEPTION MEMOIR.

- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **ON**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*ON OFF
◀, ▶ & OUI

- 3 Tapez sur le clavier numérique l'heure voulue pour le début de la réception, puis appuyez sur la touche [Oui].

HEURE ALLUM.=20:00
OK=OUI

- Pour spécifier que la réception mémoire doit rester active à partir du moment où elle est réglée sur **ON** jusqu'à ce qu'elle soit manuellement désactivée, appuyez sur la touche [Oui] sans taper une heure de début (Passez à l'étape 6.)

- 4 Tapez sur le clavier numérique l'heure voulue pour la fin de la réception, puis appuyez sur la touche [Oui].

HEURE ETEIN.=09:00
OK=OUI

- 5 Tapez sur le clavier numérique le mot de passe à 4 chiffres permettant d'annuler la réception mémoire, puis appuyez sur la touche [Oui].

MdPasse=5678
OK=OUI

- S'il n'y a pas lieu de spécifier un mot de passe, appuyez sur la touche [Oui] sans rien taper sur le clavier.

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

Pour annuler la réception mémoire

La réception mémoire s'annule automatiquement à l'heure de fin spécifiée, et les documents reçus sont imprimés. Si aucune heure de fin n'a été spécifiée, ou si vous souhaitez annuler la réception mémoire avant l'heure spécifiée, suivez la procédure ci-dessous.

- 1 Sélectionnez le **RECEPTION MEMOI.** dans le menu **RECEPTIONS.**
Pour plus de détails, voir page 7-63.
- 1 RECEPTION MEMOI.
- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez "OFF", puis appuyez sur la touche [Oui].
 - Si un mot de passe a été spécifié, continuez à l'étape 4.
 - Si un mot de passe n'a pas été spécifié, tous les documents reçus et conservés en mémoire sont alors imprimés et le menu **RECEPTIONS** réapparaît.
- ON *OFF
◀, ▶ & OUI
- 3 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].
Tous les documents reçus et conservés en mémoire sont imprimés et le menu **RECEPTIONS** réapparaît.
- MdPasse=5678
OK=OUI

Spécifier le NOMBRE de SONNERIES

- 1 Sélectionner le **NO. de SONNERIES** dans le menu **RECEPTIONS.**
Pour plus de détails, voir page 7-63.
- 2 NO. de SONNERIES
- 2 Tapez sur le clavier numérique le nombre de sonneries désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].
 - Le nombre de sonneries peut être réglé de 1 à 16.
 Le menu **RECEPTIONS** réapparaît.
- NO.deSONNE.= 2(1-16)
OK=OUI

Spécifier la RECEPTION REDUI.

- 1 Sélectionnez **RECEPTION REDUI.** dans le menu **RECEPTIONS**. Pour plus de détails, voir page 7-63.

3 RECEPTION REDUI.

- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **ON** (impression réduite du document), **OFF** (division du tirage imprimés) ou **COUP** (ignorer la partie excédentaire), puis appuyez sur la touche [Oui].

*ON OFF COUP
◀, ▶ & OUI

Le menu **RECEPTIONS** réapparaît.

Spécifier IMP. RECEPTION

- 1 Sélectionnez **IMP. RECEPTION** dans le menu **RECEPTIONS**. Pour plus de détails, voir page 7-63.

4 IMP. RECEPTION

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **MEMO. RE** ou **IMPRN. RE**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*MEMO. RE IMPRN. RE
◀, ▶ & OUI

Le menu **RECEPTIONS** réapparaît.

Spécifier le MODE RECEPTION

- 1 Sélectionnez **MODE RECEPTION** dans le menu **RECEPTIONS**. Pour plus de détails, voir page 7-63.

5 MODE RECEPTION

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **AUTO RE** ou **MANU. RE**, puis appuyez sur la touche [Oui].

*AUTO RE MANU. RE
◀, ▶ & OUI

Le menu **RECEPTIONS** réapparaît.

Spécifier FAIRE SUIVRE

- 1 Sélectionnez FAIRE SUIVRE dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-63.

6 FAIRE SUIVRE

- 2 Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez ON, ON(IMPR.) ou OFF, puis appuyez sur la touche [Oui].
- Si vous avez sélectionné ON ou ON(IMPR.), un nouvel écran apparaît pour vous permettre de spécifier la destination du renvoi. (Poursuivez avec l'étape 4.)
 - Si vous avez sélectionné OFF, le menu RECEPTIONS réapparaît.

ON ON(IMPR.) *OFF
◀, ▶ & OUI

- 3 À l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou encore en tapant le numéro de fax sur le clavier, spécifiez le numéro de fax et appuyez sur la touche [Oui].

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

2=0123456_
OK=OUI (SUB=▼)



Remarque

Il n'est possible de spécifier une adresse e-mail comme destination de suite que si l'Unité scanner SU-502, en option, est installée.

Pour plus de détails, voir le Manuel d'utilisation de l'Unité scanner SU-502.

Spécifier le PIED DE PAGE

- 1 Sélectionnez **PIED DE PAGE** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-63.

7 PIED DE PAGE

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu RECEPTIONS réapparaît.

ON *OFF
◀, ▶ & OUI

Spécifier CHOIX RECEPTACLE

- 1 Sélectionnez **CHOIX RECEPTACLE** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-63.

8 CHOIX RECEPTACLE

- 2 À l'aide des touches [**▲**] et [**▼**], sélectionnez un magasin, puis appuyez sur la touche [Oui].

MAGASIN1
OK=OUI

- 3 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **DESACT.** ou **ACTIVER**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu RECEPTIONS réapparaît.

DESACT. *ACTIVER
◀, ▶ & OUI

Spécifier RESEAU FERME

- 1 Sélectionnez **EMISS. RESEAU FERME** dans le menu **RECEPTIONS**.
Pour plus de détails, voir page 7-63.



9 EMISS. RESEAU FERMEE

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu **RECEPTIONS** réapparaît.



ON *OFF
◀, ▶ & OUI

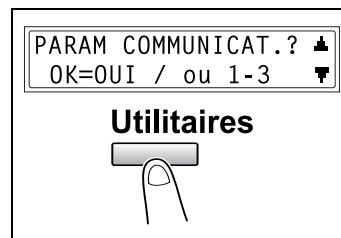
7.9 Paramètres de communication

Le menu PARAM COMMUNICAT. permet d'accéder aux diverses fonctions de paramétrage des communications.

No.	PARAM COMMUNICAT.	Caractéristiques / Description
1	TONALITE/DECIMAL	Cette fonction sert à spécifier le système de numérotation à employer. Si cette fonction n'est pas correctement paramétrée sur le type de numérotation utilisé, l'émission de télécopies ne sera pas possible. Sélectionnez le réglage qui convient après avoir vérifié le système de numérotation utilisé par votre ligne téléphonique.
2	LIGNE CONTROLE	Cette fonction permet de régler le volume du contrôle des communications sur "HAUT", "BAS" ou "OFF". • Réglage par défaut : BAS.
3	RTC/PABX	Cette fonction sert à spécifier si la ligne téléphonique raccordée à la machine est câblée sur le réseau téléphonique commuté (RTC) ou sur un standard privé (PABX). Pour un système PABX, le numéro d'accès au réseau extérieur (ou numéro d'extension) doit être précisé.

Sélectionner le menu PARAM COMMUNICAT.

- 1 Appuyez neuf fois sur la touche [Utilitaires].
PARAM COMMUNICAT. s'affiche.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche, de [1] à [3]) selon la fonction Paramètres Communications que vous désirez paramétrier.



Les fonctions Paramètres de Communications sont les suivantes :

1 TONALITE/DECIMAL

2 LIGNE CONTROLE

3 RTC/PABX



Remarque

Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage ou la modification d'une fonction Paramètres Communication en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES ? apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour abandonner.

Pour quitter le menu PARAM. COMMUNICAT., appuyez sur la touche [Initialisation]. L'écran principal réapparaît.

Spécifier TONALITE/DECIMAL

Il existe deux types de systèmes de numérotation téléphonique : la numérotation à fréquences tonales (PB) et la numérotation par impulsions décimales (DP10pps ou DP20pps). Il n'est pas possible d'envoyer des télexopies si cette machine n'est pas réglée pour correspondre au système de votre ligne téléphonique. Sélectionnez le système correct après avoir vérifié quel système de numérotation correspond à votre ligne.

Pour définir le système de numérotation téléphonique

- 1 Sélectionnez **TONALITE/DECIMAL** dans le menu PARAM. COMMUNICAT.

Pour plus de détails, voir page 7-70.

1 TONALITE/DECIMAL

- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **TONE** (numérotation par fréquences) ou **PULSE** (numérotation par impulsions), et appuyez sur la touche [Oui].

*TONE PULSE
◀, ▶ & OUI

- 3 Si vous avez sélectionné **PULSE**, choisissez **10pps** ou **20pps**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu PARAM COMMUNICAT. réapparaît.

*10pps 20pps
◀, ▶ & OUI

Spécifier LIGNE CONTROLE

- 1** Sélectionnez **LIGNE CONTROLE** dans le menu PARAM COMMUNICAT.
Pour plus de détails, voir page 7-70.



- 2** Avec les touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **HAUT**, **BAS** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu PARAM COMMUNICAT. réapparaît.



Spécifier RTC/PABX

Le système de câblage téléphonique peut être réglé sur RTC (réseau Téléphonique Commuté) ou sur PABX (autocommutateur privé).

Pour un système PABX, le numéro d'accès au réseau extérieur (ou numéro d'extension) doit être précisé. Le numéro d'accès au réseau extérieur est programmé sous la touche [#].

Pour définir le système de câblage téléphonique

- 1 Sélectionnez **RTC/PABX** dans le menu PARAM COMMUNICAT.
Pour plus de détails, voir page 7-70.

3 RTC/PABX

- 2 À l'aide des touches [**◀**] et [**▶**], sélectionnez **RTC** (réseau téléphonique public commuté) ou **PABX** (autocommutateur privé), et appuyez sur la touche [Oui].

*RTC PABX
◀, ▶ & OUI

- 3 Si vous avez sélectionné **PABX**, tapez sur le clavier numérique le numéro à composer pour accéder au réseau extérieur, puis appuyez sur la touche [Oui].

PRE-FIX NO.=1_
OK=OUI

Le menu PARAM COMMUNICAT. réapparaît.

7.10 Paramètres Rapports

Le menu RAPPORTS permet d'accéder aux diverses fonctions pour spécifier les rapports qui seront automatiquement imprimés.

No.	RAPPORTS	Caractéristiques / Description
1	RAPPORT D'ACTI.	Toutes les 60 émissions / réceptions, il est possible d'imprimer un rapport destiné à indiquer les résultats des opérations de transmission. Cette fonction sert à spécifier si le rapport doit ou non être imprimé automatiquement toutes les 60 émissions / réceptions. • Réglage par défaut : ON.
2	RAPPORT RESERVA.	Si l'on spécifie plusieurs destinataires d'une émission, comme dans l'émission multidiffusion et dans la réception par dépôt, il est possible d'imprimer un rapport pour indiquer les paramètres qui ont été définis. Cette fonction sert à définir si ce rapport doit être ou non automatiquement imprimé. • Réglage par défaut : OFF.
3	RAPPORT EMISSION	Cette fonction sert à spécifier si le rapport indiquant le résultat d'une émission doit être automatiquement imprimé quand l'émission est terminée. • Réglage par défaut : OFF.
4	RAPPORT RECEPTE.	Cette fonction sert à spécifier si le rapport de réception sera ou non imprimé automatiquement une fois la réception terminée. (Si une réception normale ne se termine pas correctement, un rapport sera toujours imprimé, quelque soit le réglage sélectionné.) • Réglage par défaut : OFF.

Sélectionner le menu RAPPORTS

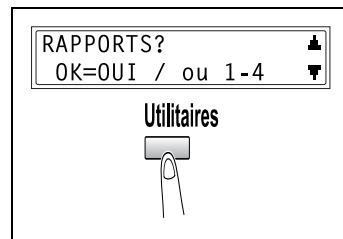
- 1 Appuyez dix fois sur la touche [Utilitaires].

L'indication **RAPPORTS** apparaît.

- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche (de [1] à [4]), selon la fonction RAPPORTS que vous désirez paramétrier.

Les fonctions RAPPORTS sont les suivantes :

- 1 RAPPORT D'ACTI.
- 2 RAPPORT RESERVA.
- 3 RAPPORT EMISSION
- 4 RAPPORT RECEPTE.



Remarque

Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage ou la modification d'une fonction RAPPORTS en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES ? apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour abandonner.

Pour quitter le menu RAPPORTS, appuyez sur la touche [Initialisation]. L'écran principal réapparaît.

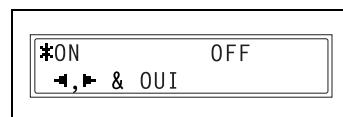
Spécifier le RAPPORT D'ACTIVITE

- 1 Sélectionnez **RAPPORT D'ACTI.** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 7-75.



- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu RAPPORTS réapparaît.



Spécifier RAPPORT RESERVATION

- 1 Sélectionnez **RAPPORT RESERVA.** dans le menu RAPPORTS.
Pour plus de détails, voir page 7-75.

2 RAPPORT RESERVA.

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu RAPPORTS réapparaît.

ON *OFF
◀, ▶ & OUI

Spécifier RAPPORT EMISSION

- 1 Sélectionnez **RAPPORT EMISSION** dans le menu RAPPORTS.
Pour plus de détails, voir page 7-75.

3 RAPPORT EMISSION

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu RAPPORTS réapparaît.

ON *OFF
◀, ▶ & OUI

Spécifier RAPPORT RECEPTION

- 1 Sélectionnez **RAPPORT RECEPTE.** dans le menu RAPPORTS.
Pour plus de détails, voir page 7-75.

4 RAPPORT RECEPTE.

- 2 Avec les touches [**◀**] et [**▶**] sélectionnez **ON** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].
Le menu RAPPORTS réapparaît.

ON *OFF
◀, ▶ & OUI

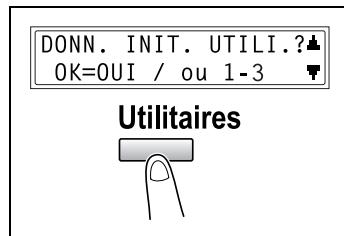
7.11 Paramètres des données initiales utilisateur

Le menu DONN. INIT. UTILI. offre diverses fonctions permettant de spécifier les données utilisateur de la machine.

No.	DONN. INIT. UTILI.	Description
1	DATE&HEURE	Permet de spécifier la date et l'heure pour la machine.
2	NO FAX UTILISA.	Permet de spécifier le numéro de fax de la machine.
3	NOM UTILISATEUR	Permet de spécifier le nom de fax de la machine.

Sélectionner le menu DONN. INIT. UTILI.

- 1 Appuyez onze fois sur la touche [Utilitaires].
L'indication **DONN. INIT. UTILI.** apparaît.
- 2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche (de [1] à [3]) selon la fonction DONN. INIT. UTILI. que vous désirez paramétriser.
Les fonctions DONN. INIT. UTILI. sont les suivantes :
1 DATE&HEURE
2 NO FAX UTILISA.
3 NOM UTILISATEUR



Remarque

Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage ou la modification d'une fonction Données Initiales Utilisateur en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES ? apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.

Spécifier DATE&HEURE

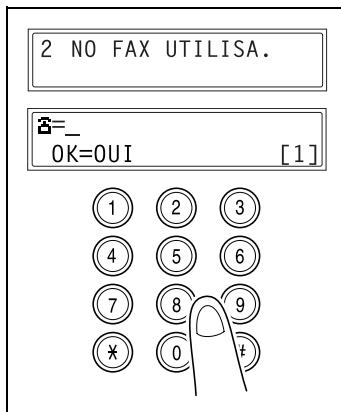
- 1 Sélectionner **DATE&HEURE** dans le menu DONN. INIT. UTILI.
Pour plus de détails, voir page 7-77.

1 DATE&HEURE
- 2 Tapez la date et l'heure correctes sur le clavier numérique.
Tapez les valeurs dans l'ordre suivant : heures, minutes, année, mois et jour.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui] pour afficher le réglage du fuseau horaire.
À l'aide des touches [\blacktriangle] et [\blacktriangledown] sélectionnez le fuseau horaire qui convient.
- 4 Appuyez sur la touche [Oui].

Spécifier N° FAX UTILISATEUR

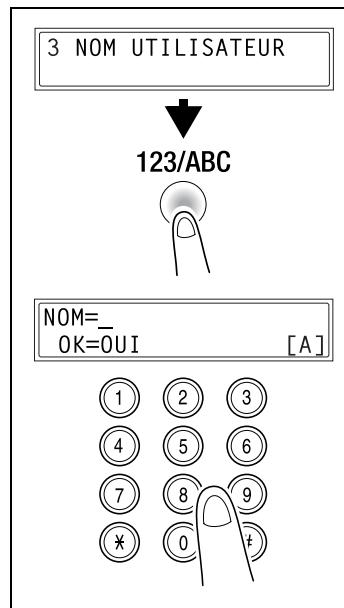
- 1 Sélectionner **NO FAX UTILISA.** dans le menu DONN. INIT. UTILI.
Pour plus de détails, voir page 7-77.

2 NO FAX UTILISA.
- 2 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].



Spécifier le NOM UTILISATEUR

- 1 Sélectionner **NOM UTILISATEUR** dans le menu DONN. INIT. UTILI. Pour plus de détails, voir page 7-77.
- 2 Sur le clavier numérique, entrez le nom utilisateur de la machine.
 - Chaque pression sur la touche [123/ABC] active alternativement la saisie des chiffres et la saisie des lettres.
[1] : Saisie des chiffres.
[A] : Saisie des lettres.
- 3 Appuyez sur la touche [Oui].





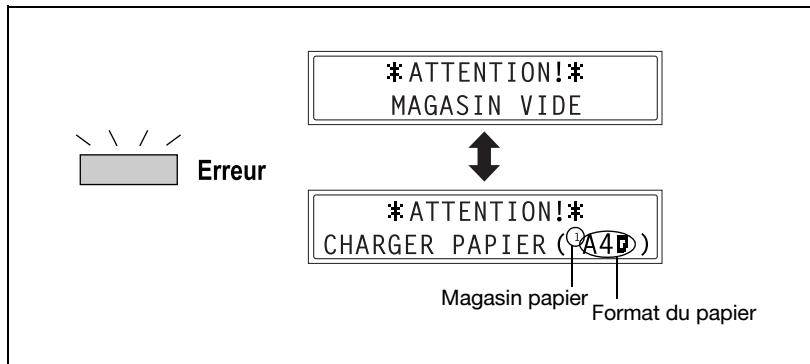
8 Messages d'erreur

8 Messages d'erreur

8.1 Quand le message MAGASIN VIDE s'affiche

Message MAGASIN VIDE

Quand le magasin actuellement sélectionné n'a plus de papier, le message ci-dessous s'affiche et l'impression ne peut pas continuer.

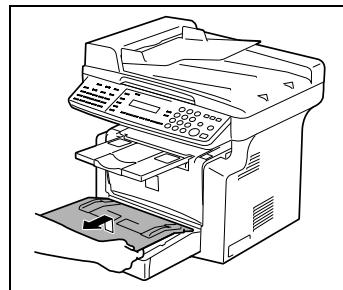


Vérifiez le magasin vide et rechargez-le en papier selon les procédures suivantes.

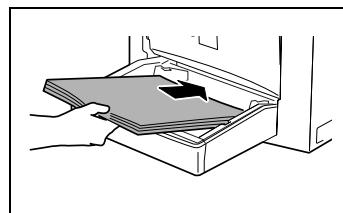
Affichage	Magasin papier
1	Magasin 1
2	Magasin 2
▲	Plateau d'introduction manuelle

Charger du papier dans le magasin 1

- 1 Déposez le plateau d'introduction manuelle.



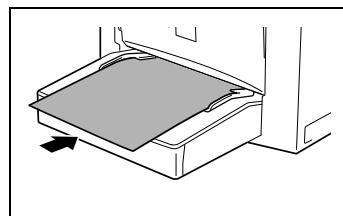
- 2 Chargez le papier dans le magasin, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque le paquet a été déballé).
- 3 Reposez le plateau d'introduction manuelle dans sa position initiale.



Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle

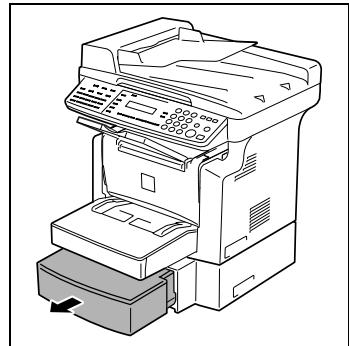
Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir au maximum 1 enveloppe, 1 transparent de rétroprojection, 1 carte ou 10 feuilles de papier normal.

- Chargez le papier, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque le paquet a été déballé).

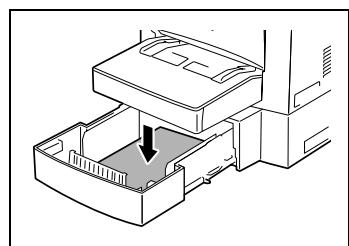


Charger du papier dans le magasin 2 (en option)

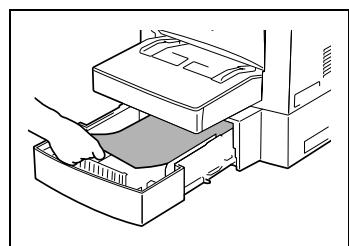
- 1** Ouvrez le tiroir du magasin 2.



- 2** Retirez le couvercle du magasin et appuyez sur la plaque d'élévation papier jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



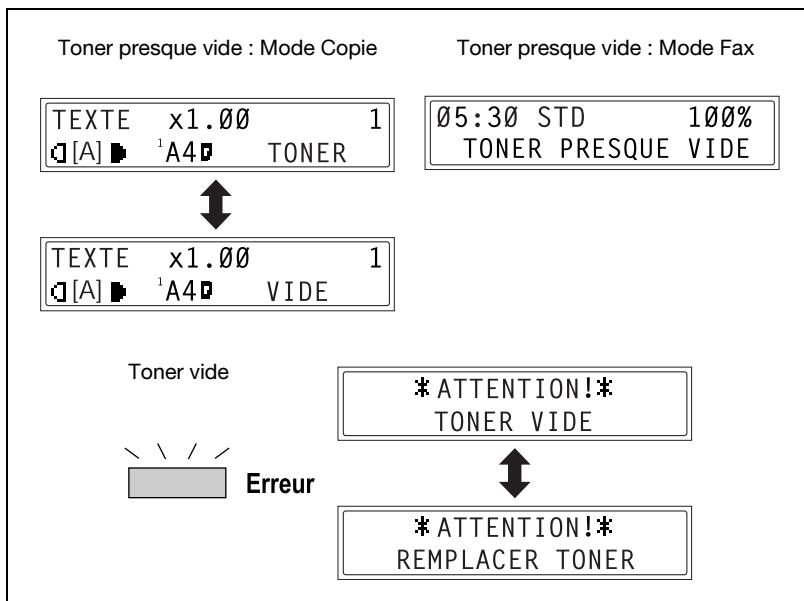
- 3** Chargez le papier, côté face vers le haut (le côté qui était orienté vers le haut lorsque le paquet a été déballé).
- 4** Refitez le couvercle du magasin, et refermez le tiroir du magasin 2.



8.2 Quand le message TONER VIDE s'affiche

Message TONER VIDE

Quand le toner est presque épuisé, le message ci-dessous s'affiche pour indiquer l'épuisement imminent du toner. Quand ce message apparaît, remplacez la cartouche de toner dans les meilleurs délais. Si vous poursuivez avec l'ancienne, le toner sera complètement épuisé et l'impression des copies ne sera plus possible.



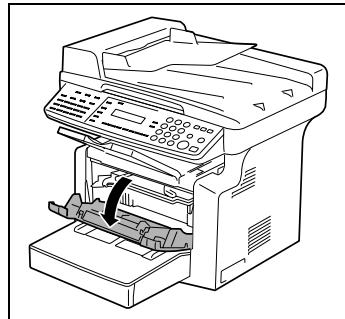
ATTENTION

Cartouches de toner usagées

- Conservez la cartouche usagée dans la boîte pour éviter de possibles souillures.
- Mettez au rebut la cartouche usagée conformément à la réglementation locale.
- Utilisez exclusivement du toner spécialement fabriqué pour cet appareil. N'utilisez jamais d'autres types de toner, cela pourrait entraîner des dysfonctionnements. Pour plus de détails, contactez votre service après-vente.

Remplacement de la cartouche de toner

- 1 Ouvrez la porte frontale.

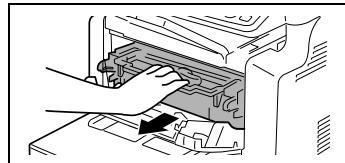


ATTENTION

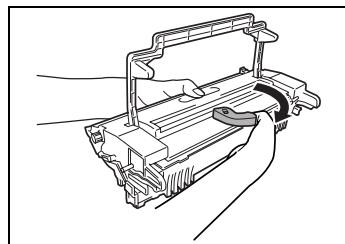
Dégradation de la qualité de l'image.

- Du fait que la cartouche image se détériore facilement sous l'effet de la lumière, une exposition prolongée à la lumière se soldera par une dégradation de la qualité de l'image.

- 2 Saisissez la cartouche image par la poignée, puis tirez-la vers vous pour l'enlever.



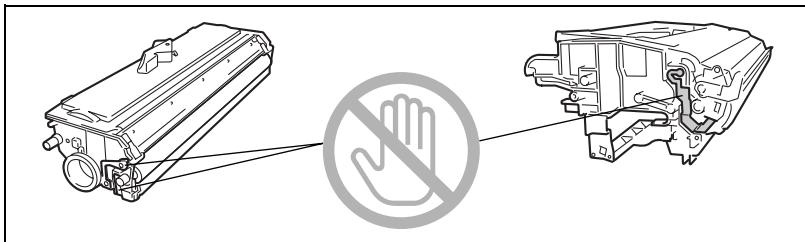
- 3 Déplacez le levier dans le sens indiqué par la flèche pour libérer la fermeture.



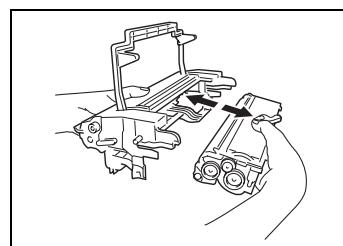
⚠ ATTENTION

Manipulation incorrecte de la cartouche de toner.

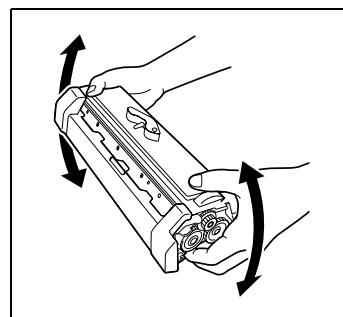
- Lorsque vous séparez la cartouche de toner de la cartouche tambour, ne penchez pas la cartouche de toner, du toner pourrait s'en écouler.
- Ne touchez pas le tambour photo-conducteur sous le rabat de la cartouche tambour, cela pourrait détériorer la qualité de l'image.
- Ne touchez aucune partie métallique de la cartouche tambour ou de la cartouche de toner, car ces éléments pourraient être endommagés par l'électricité statique.



-
- 4 Enlevez la cartouche de toner de la cartouche tambour.



- 5 Secouez vigoureusement la cartouche de toner.

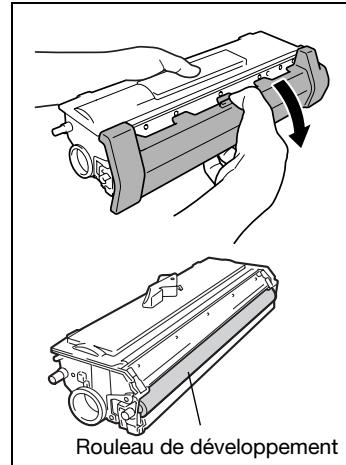


⚠ ATTENTION

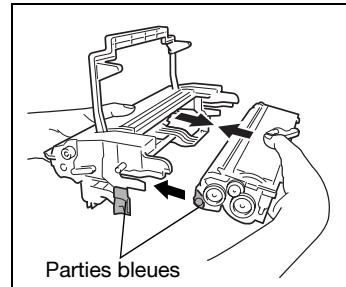
Dégradation de la qualité de l'image.

- Ne touchez pas le rouleau de développement, cela pourrait dégrader la qualité de l'image.

- 6** Enlevez la protection de la cartouche de toner.



- 7** Alignez les parties bleues de la cartouche tambour et de la cartouche de toner, puis fixez les ensemble.

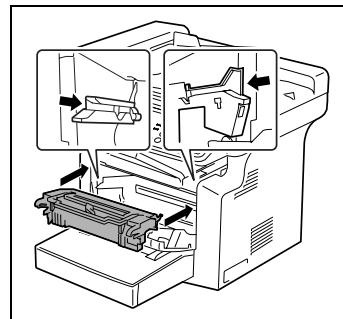


⚠ ATTENTION

Manipulation incorrecte de la cartouche image.

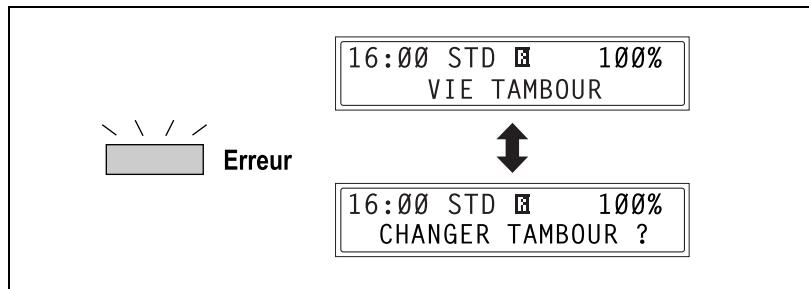
- N'insérez pas la cartouche image avec trop de force, car les éléments pourraient être endommagés si la cartouche n'est pas correctement alignée sur le rail.

- 8 Alignez l'onglet de la cartouche image avec le rail situé sur la machine, puis installez la cartouche.
- 9 Refermez la porte frontale.



8.3 Quand le message VIE TAMBOUR s'affiche

Quand le tambour a atteint la fin de sa vie opérationnelle, le message ci-dessous apparaît. Quand ce message apparaît, remplacez la cartouche tambour dans les meilleurs délais.



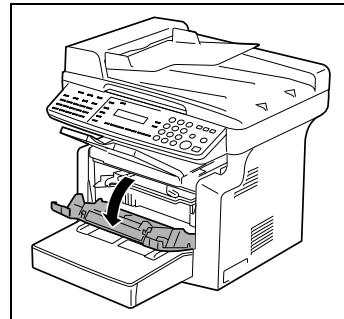
ATTENTION

Cartouches tambour usagées

- Conservez la cartouche tambour usagée dans la boîte pour éviter de possibles souillures.
- Mettez au rebut la cartouche tambour usagée conformément à la réglementation locale.

Remplacement de la cartouche tambour

- 1 Ouvrez la porte frontale.

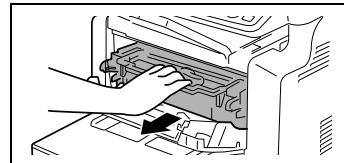


ATTENTION

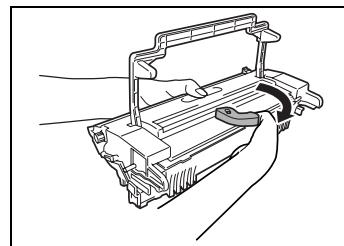
Dégradation de la qualité de l'image.

- Du fait que la cartouche image se détériore facilement sous l'effet de la lumière, une exposition prolongée à la lumière se soldera par une dégradation de la qualité de l'image.

- 2 Saisissez la cartouche image par la poignée, puis tirez-la vers vous pour l'enlever.



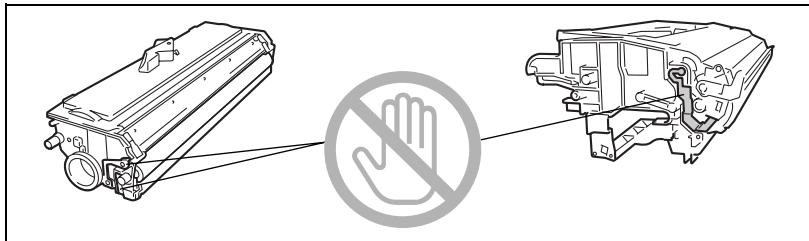
- 3 Déplacez le levier dans le sens indiqué par la flèche pour libérer la fermeture.



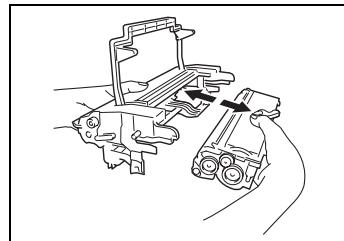
⚠ ATTENTION

Manipulation incorrecte de la cartouche de toner.

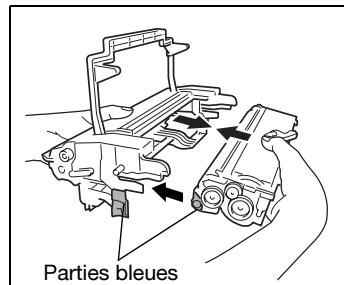
- Lorsque vous séparez la cartouche de toner de la cartouche tambour, ne penchez pas la cartouche de toner, du toner pourrait s'en écouler.
- Ne touchez pas le tambour photo-conducteur sous le rabat de la cartouche tambour, cela pourrait détériorer la qualité de l'image.
- Ne touchez aucune partie métallique de la cartouche tambour ou de la cartouche de toner, car ces éléments pourraient être endommagés par l'électricité statique.



- 4** Enlevez la cartouche de toner de la cartouche tambour.



- 5** Alignez les parties bleues de la cartouche tambour et de la cartouche de toner, puis fixez les ensemble.

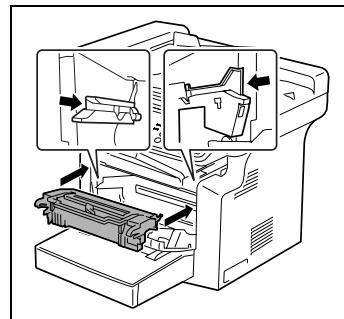


⚠ ATTENTION

Manipulation incorrecte de la cartouche image.

- N'insérez pas la cartouche image avec trop de force, car les éléments pourraient être endommagés si la cartouche n'est pas correctement alignée sur le rail.

- 6 Alignez l'onglet de la cartouche image avec le rail situé sur la machine, puis installez la cartouche.
- 7 Refermez la porte frontale.



Détails

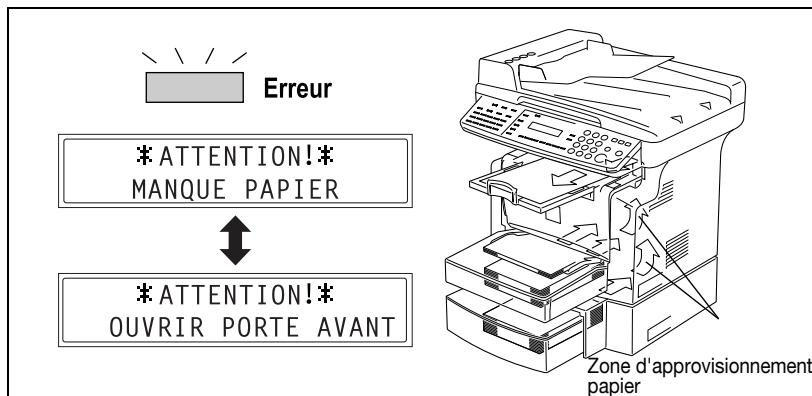
Après avoir remplacé la cartouche tambour, spécifiez le réglage nécessaire de la fonction GESTION UTILISATE. dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Sélectionner le menu GESTION UTILISATE." à la page 7-17.

8.4 Quand le message MANQUE PAPIER s'affiche

Message MANQUE PAPIER

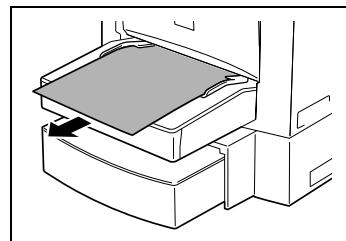
Si le message ci-dessous s'affiche au cours de l'impression et que la machine s'arrête de fonctionner, un serrage papier s'est produit dans un magasin.

Suivez la procédure décrite ci-après pour dégager le serrage papier.

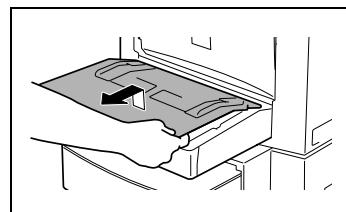


Dégagement d'un serrage papier dans les magasins

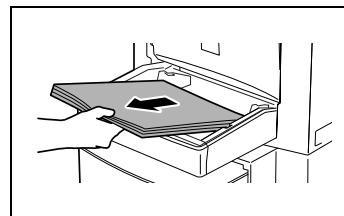
- 1 Enlevez tout le papier du plateau d'introduction manuelle.



- 2 Déposez le plateau d'introduction manuelle.



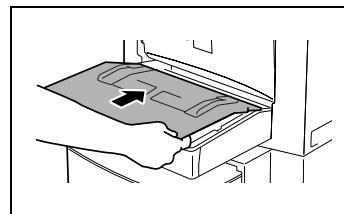
- 3** Enlevez tout le papier du magasin 1. Le papier qui a été serré dans la machine ne doit pas être réutilisé.



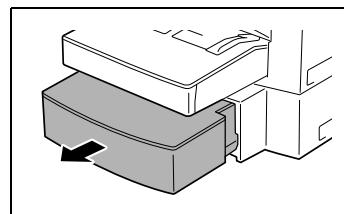
- 4** Rechargez la pile de papier dans le magasin.

- 5** Refitez le magasin que vous avez déposé à l'étape 2.

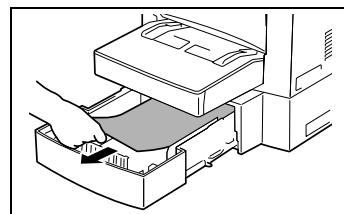
- 6** Rechargez le papier que vous avez enlevé à l'étape 1.



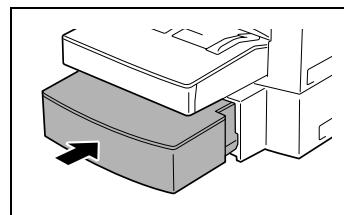
- 7** Déposez le couvercle du magasin 2 en option, puis ouvrez le tiroir.



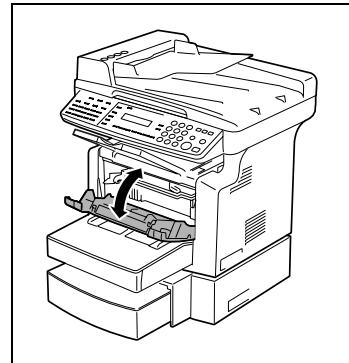
- 8** Enlevez tout le papier du tiroir.



- 9** Replacez la pile de papier dans le tiroir, puis repoussez le tiroir dans la cassette d'alimentation papier.



- 10** Ouvrez, puis refermez la porte frontale.

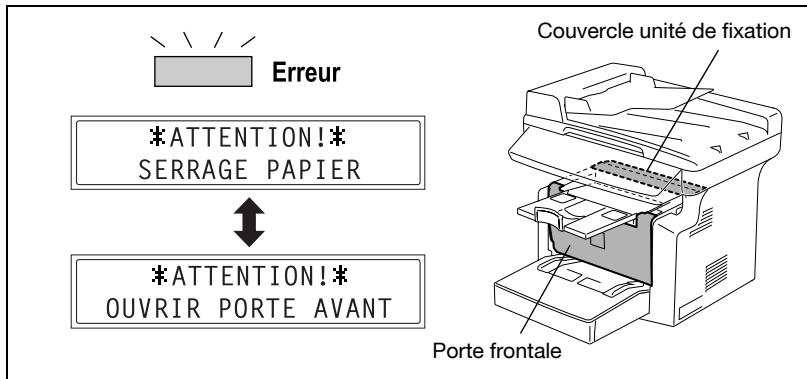


8.5 Quand le message SERRAGE PAPIER s'affiche

Message SERRAGE PAPIER

Si le message ci-dessous s'affiche au cours de l'impression et que la machine s'arrête de fonctionner, un serrage papier s'est produit dans la machine.

Suivez la procédure décrite ci-après pour dégager le serrage papier.



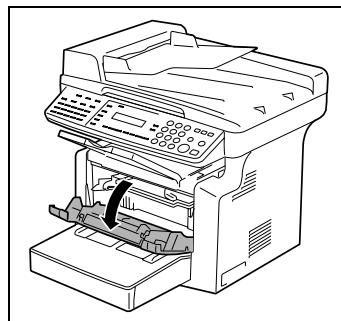
ATTENTION

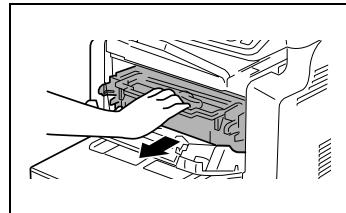
Le pourtour de l'unité de fixation est extrêmement chaud.

→ Toucher autre chose que le papier peut entraîner des brûlures.

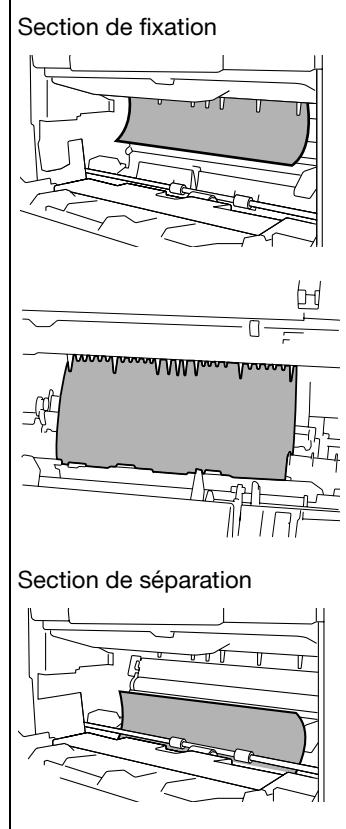
Dégagement d'un serrage papier dans la machine

- 1 Ouvrez la porte frontale.

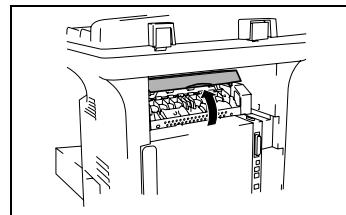


2 Déposez la cartouche image.**3** Localisez l'endroit où s'est produit le serrage.
Vous voulez dégager le serrage papier ?

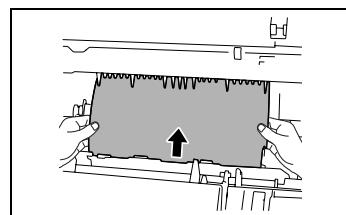
- Si le serrage papier se situe au niveau de la section de fixation, continuez à l'étape 4.
- Si le serrage papier se situe au niveau de la section de séparation, continuez à l'étape 8.



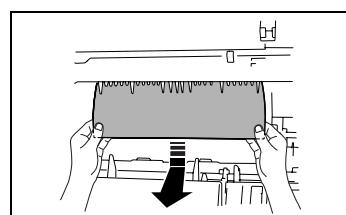
- 4 Ouvrez la trappe de l'unité de fixation à l'arrière de la machine.



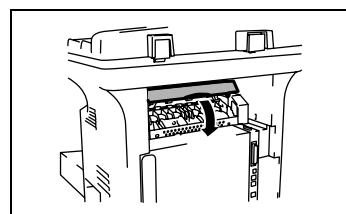
- 5 Saisissez le papier par ses côtés, et tirez-le vers l'extérieur et vers le haut.



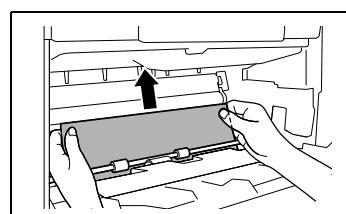
- 6 Toujours en la tenant par les côtés, extrayez avec précaution la feuille de papier.



- 7 Refermez la trappe de l'unité de fixation.



- 8 Puis toujours en la tenant par les côtés, extrayez avec précaution la feuille de papier en tirant vers le haut.

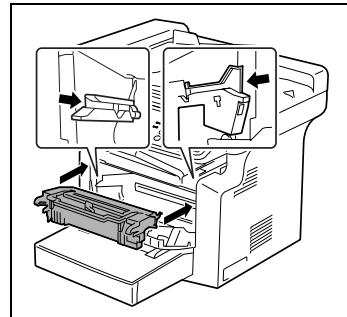


⚠ ATTENTION

Manipulation incorrecte de la cartouche image.

- N'insérez pas la cartouche image avec trop de force, car les éléments pourraient être endommagés si la cartouche n'est pas correctement alignée sur le rail.

- 9 Alignez l'onglet de la cartouche image avec le rail situé sur la machine, puis installez la cartouche.
- 10 Refermez la porte frontale.



Détails

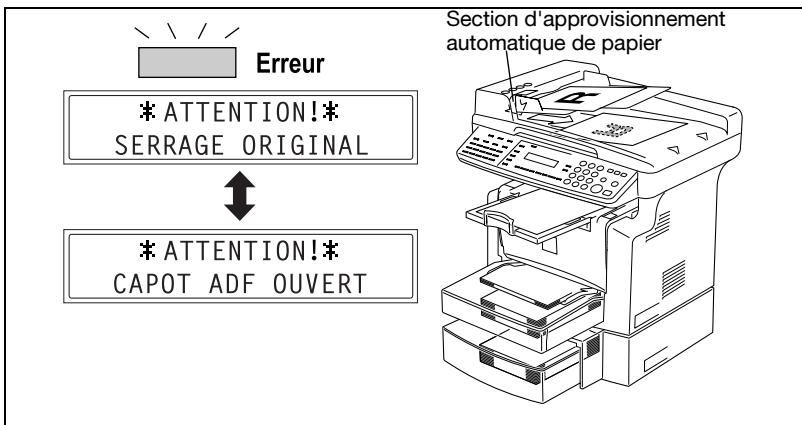
Si l'indication SERRAGE PAPIER reste affichée, même une fois que la procédure de dégagement du serrage papier a été effectuée, veuillez vous reporter à "Quelle est la signification de chaque message ?" à la page 8-28.

8.6 Quand le message le message SERRAGE ORIGINAL s'affiche

Message SERRAGE ORIGINAL

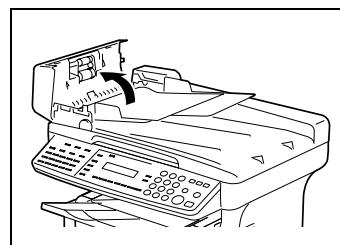
Si le message ci-dessous apparaît lors de la numérisation d'un original au moyen de l'introducteur automatique de document et que la machine s'arrête de fonctionner, un serrage papier s'est produit dans l'introducteur automatique de document.

Suivez la procédure décrite ci-après pour dégager le serrage papier.

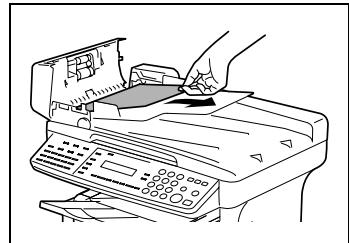


Dégagement d'un serrage papier dans l'introducteur automatique de document

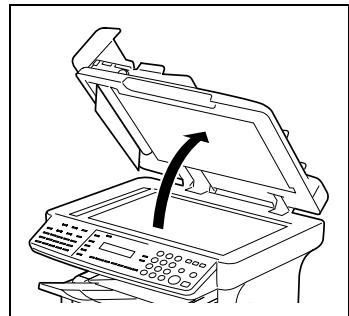
- 1 Ouvrez le couvercle de l'introducteur de documents.



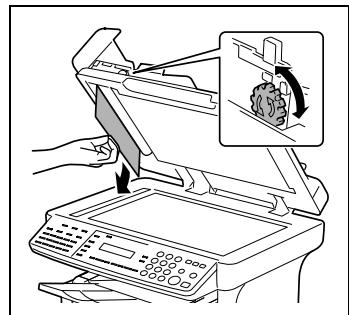
- 2** Enlevez le document du plateau.



- 3** Relevez l'introducteur automatique de documents.



- 4** En tournant la molette d'introduction de document dans le sens de la flèche, extrayez doucement l'original.



- 5** Refermez le couvercle de l'introducteur de documents.

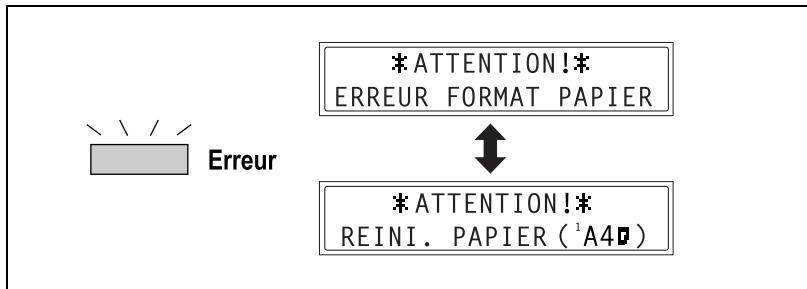
- 6** Rechargez dans le plateau les documents que vous avez enlevés à l'étape 2.

Remplacez la page de document mal introduite selon le numéro de page indiqué sur l'afficheur.

8.7 Quand le message ERREUR FORMAT PAPIER s'affiche

Message ERREUR FORMAT PAPIER

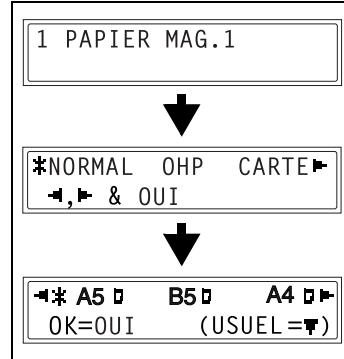
Si le format papier spécifié pour un magasin diffère du format du papier effectivement contenu dans le magasin, le message ci-dessous apparaît au moment où le papier est prélevé dans ce magasin.



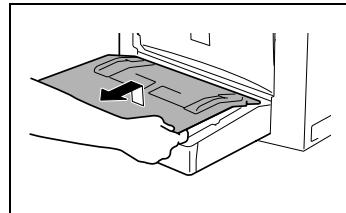
Vérifiez sur le message le magasin, le format papier concernés et le papier chargé selon la procédure décrite ci-dessous.

Erreur format papier dans le magasin 1

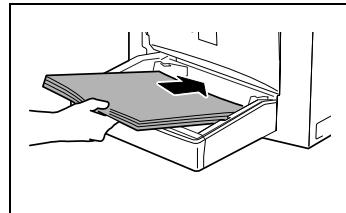
- 1 Sélectionnez **PAPIER MAG.1**.
Pour plus de détails, voir “Réglages source papier” à la page 7-13.
- 2 Appuyez sur la touche [1] du clavier numérique, puis spécifiez le format et le type corrects du papier.
Pour plus de détails, voir “Spécifier le PAPIER POUR MAGASIN 1” à la page 7-14.



- 3** Déposez le plateau d'introduction manuelle, puis retirez tout le papier du magasin 1.

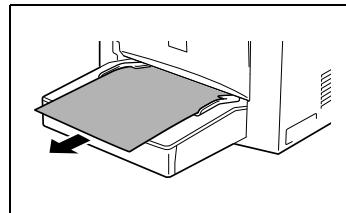


- 4** Chargez le papier voulu dans le magasin.
5 Essayez de relancer le cycle de copie.

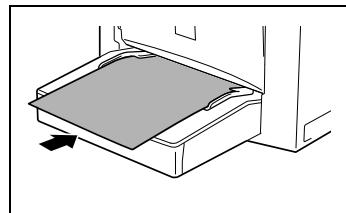


Erreur format papier dans l'introducteur manuel

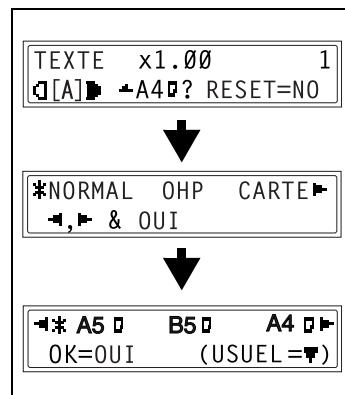
- 1** Enlevez tout le papier du plateau d'introduction manuelle.



- 2** Chargez le papier voulu dans le magasin.

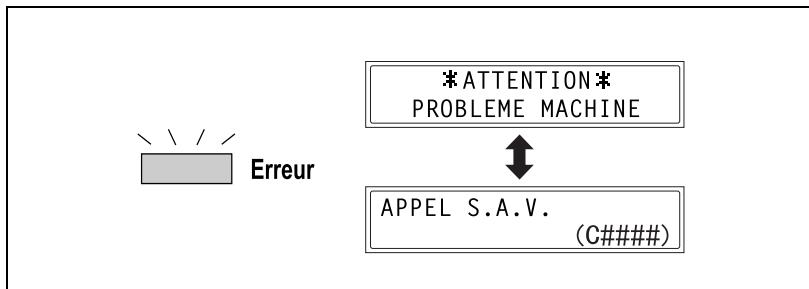


- 3 Sélectionnez les réglages pour le type et le format du papier chargé. Pour plus de détails, voir "Spécification du format et du type du papier introduit manuellement" à la page 4-6.
- 4 Essayez de relancer le cycle de copie.



8.8 Quand le message PROBLEME MACHINE apparaît

Si le message ci-dessous s'affiche, cela indique qu'un problème est survenu dans la machine. Contactez votre technicien S.A.V. Lors de votre appel, veillez à communiquer au S.A.V. le code que la machine a indiqué (code erreur : C####).



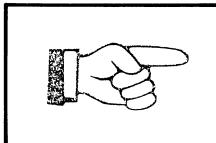
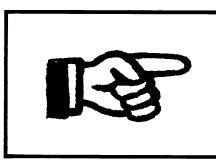
8.9 Quelle est la signification de chaque message ?

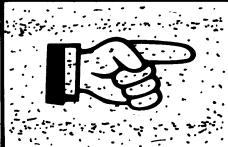
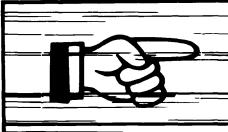
Message	Cause	Action
RETRIRER PAPIER DE L'INTRO MANUELLE	Du papier est chargé dans le plateau d'introduction manuelle.	Enlevez le papier du plateau d'introduction manuelle.
CARTER FRONT. OUVERT  FERMER CARTER FRONT.	La porte frontale de l'unité principale est ouverte ou n'est pas correctement fermée.	Refermez correctement la porte frontale.
COUVRE ORIGI. OUVERT  FERMER CACHE ORIGI.	L'introducteur automatique de documents est relevé alors qu'il contient un document.	Refermez soigneusement l'introducteur automatique de documents ou enlevez le document qu'il contient.
CAPOT ADF OUVERT  FERMER CAPOT ADF	Le couvercle de l'introducteur de documents est ouvert.	Refermez correctement le couvercle de l'introducteur de documents.
MEMOIRE PLEINE  PRESSER UNE TOUCHE	Le volume des données du document numérisé a dépassé la capacité de la mémoire.	Appuyez sur la touche [Initialisation], ou éteignez puis rallumez la machine. (Cela permet d'effacer de la mémoire les données de numérisation.)
PROBLEME MACHINE  APPEL S.A.V. (C#####)	Un problème s'est produit sur la machine.	Éteignez puis rallumez la machine. Si le message d'erreur s'affiche encore, contactez votre service après vente.
TRAPPE UF OUVERTE  FERMER TRAPPE UF	Le couvercle de l'unité de fixation est ouverte ou n'est pas correctement fermée.	Refermez correctement le couvercle de l'unité de fixation.
SERRAGE PAPIER  OUVRIR PORTE AVANT	Un serrage papier est surveillé. Tout le papier serré n'a pas été retiré de l'unité principale.	Veuillez suivre la procédure de dégagement de serrage. (page 8-18)
	Le couvercle de l'unité de fixation est ouvert ou n'est pas correctement fermé.	Refermez le couvercle de l'unité de fixation, puis ouvrez et refermez la porte frontale.
PAPIER NON CONFORME  CHARGER PAPIER (LT)	En mode Fax, du papier d'un format autre que Letter, Legal ou A4 est chargé dans le magasin papier.	Chargez du papier normal du format approprié dans le magasin 1 ou dans le magasin 2 en option.

Message	Cause	Action
TYPE T/C INCORRECT MODIF T/C	Une cartouche de toner de type incorrect a été installée.	Installez une cartouche de toner de type correct. (p. 8-6)
	La cartouche de toner n'est pas installée.	Installez la cartouche de toner. (page 8-7)
PROBLEME LIGNE (En alternance et clignotant) TEST LIGNE	Le système de numérotation téléphonique ou le système de câblage du téléphone n'est pas correctement configuré.	Vérifiez le système de numérotation téléphonique ou le système de câblage téléphonique, et procédez au paramétrage correct à l'aide de la fonction appropriée du mode Utilitaires.
	Le câble du téléphone n'est pas correctement connecté.	Connectez correctement le câble du téléphone.
ERREUR COMM. (####)	La communication n'est pas possible en raison de problèmes survenus dans la machine.	Vérifiez les résultats d'émission / réception.
	La communication n'est pas possible en raison de problèmes survenus sur le fax du destinataire ou de l'expéditeur.	
ECHEC RENUM.	Toutes les tentatives de renumérotation ont échoué soit parce que la ligne du destinataire est occupée, soit parce qu'il n'y a pas de réponse.	Vérifiez l'état de la ligne du destinataire, puis refaites une tentative d'émission de télécopie.
MEM.PLEINE/TR ANNUL	Lors d'émission d'une télécopie, le volume des données de l'image numérisée a dépassé la capacité de la mémoire.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.
		Envoyez les télécopies en émission directe.
MEM.PLEIN/ANNUL.RE	Lors de la réception d'une télécopie, le volume des données de l'image reçue a dépassé la capacité de la mémoire.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.
FICH. PLEIN/STOP EM.	Lors de l'envoi d'un fax, le nombre de fichiers gérés par la mémoire a atteint le maximum.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.
LISTE PLEINE/ARRET REC	Lors de la réception d'un fax, le nombre de fichiers gérés par la mémoire a atteint le maximum.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.
RACCROCHER COMBINE	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.

Message	Cause	Action
TEXTE ×1,00 1 ([A] #XXX : VIDE	(Lors de la spécification des sélections copie) Le magasin sélectionné n'a plus de papier. “#” indique le magasin papier, et “XXX” indique le format papier.	Chargez du papier du format spécifié dans le magasin indiqué, ou appuyez sur la touche [Papier] et sélectionnez un format papier différent.
TEXTE ×1,00 1 ([A] #XXX : Fax Err	Une erreur fax est survenue pendant l'exécution d'une fonction en mode Copie.	Appuyez sur la touche [Fax] pour vérifier la condition d'erreur et prenez les mesures appropriées.
TEXTE ×1,00 1 ([A] #XXX : Err.Comm.	Une erreur d'émission de fax est survenue pendant l'exécution d'une fonction en mode Copie.	Appuyez sur la touche [Fax] pour vérifier la condition d'erreur et prenez les mesures appropriées.

8.10 Si l'on obtient des copies de mauvaise qualité

Symptôme	Cause possible	Action
L'image est trop claire. 	Le niveau de densité du réglage Auto est réglé sur "CLAIR".	Procédez au réglage de DENSITE NIVEAU (A) à partir du mode Utilitaires. (p. 7-23) Vous pouvez aussi annuler le réglage de densité "Auto", puis sélectionnez manuellement le réglage densité voulu. (p. 4-12)
	Le niveau de densité est réglé sur CLAIR.	Appuyez sur la touche [▶], puis sélectionnez une densité copie plus foncée. (p. 4-12)
	Si le message TONER VIDE apparaît sur l'écran	Remplacez la cartouche de toner usagée par une neuve. (p. 8-7)
	Le papier est humide.	Changez le papier.
	L'image est trop foncée. 	Le niveau de densité du réglage Auto est réglé sur FONCE.
	Le niveau de densité est réglé sur Foncé.	Appuyez sur la touche [◀], puis sélectionnez une densité copie plus claire. (p. 4-12)
	La surface de la vitre d'exposition est sale.	Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.
	L'original n'est pas suffisamment plaqué contre la vitre d'exposition.	Placez l'original de manière à ce qu'il soit fermement plaqué contre la vitre d'exposition.
La copie est floue. 	Le papier est humide.	Changez le papier.

Symptôme	Cause possible	Action
La copie présente des tâches ou des souillures.	La surface de la vitre d'exposition est sale.	Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.
	Le couvre-original est sale.	Essuyez le couvre-original avec un chiffon doux humidifié avec un détergent neutre.
La copie présente des lignes.	L'original est très transparent.	Placez une feuille de papier blanc par dessus l'original.
	L'original est recto-verso.	En cas de copie d'un original recto-verso fin, l'information contenue au verso de l'original risque d'apparaître au recto de la copie. Appuyez sur la touche [◀], puis sélectionnez une densité copie plus claire.
	Quelque chose est collé sur la vitre d'exposition (si l'introducteur automatique de document est utilisé).	Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.
	La cartouche tambour a atteint la fin de sa durée de service.	Contactez votre technicien S.A.V.
L'image sur la copie n'est pas correctement alignée.	L'original n'est pas correctement positionné.	Replacez correctement l'original sur la vitre d'exposition, contre les réglettes originaux. Vous pouvez aussi le charger dans l'introducteur automatique de documents, le long des guides latéraux des originaux.
	Il se peut que l'original soit incompatible avec l'utilisation de l'introducteur automatique de documents.	Relevez l'Introducteur automatique de documents et placez l'original correctement contre les réglettes originaux.
	Les guides papier ne sont pas bien plaqués contre les bords de la pile de papier dans le magasin.	Faites glisser les guides papier contre les bords du papier.
	Le papier est trop gondolé.	Lissez le papier gondolé et rechargez la pile de papier dans le magasin.
La page imprimée est gondolée.	Le papier utilisé se gondole facilement (papier recyclé par exemple).	Retirez le papier du magasin, retournez-la pile et rechargez.
		Changez le papier.

Symptôme	Cause possible	Action
Le bord de la copie est sale.	Le couvre-original est sale.	Essuyez le couvre-original avec un chiffon doux humidifié avec un détergent neutre.
	Vous avez sélectionné du papier d'un format supérieur à l'original (lorsque le taux zoom est 1:1).	Sélectionnez du papier de même format que le document. Vous pouvez aussi agrandir la copie au format de papier sélectionné.
	L'original n'est pas correctement positionné (lorsque le taux zoom est 1:1).	Sélectionnez du papier au même format que l'original. Ou bien, rechargez le papier dans le même sens que l'original.
	Le facteur de réduction qui a été sélectionné ne correspond pas au format de papier (lorsque la copie est réalisée avec un facteur de réduction réglé manuellement).	Sélectionnez un taux zoom qui fasse correspondre le format de la copie avec celui du papier sélectionné. Vous pouvez aussi réduire la copie à l'aide d'un taux zoom qui correspond au format du papier.

* Si le problème persiste après avoir effectué les opérations décrites ci-dessus, contactez votre technicien S.A.V.

8.11 La machine ne fonctionne pas comme prévu

Symptôme	Cause possible	Action
L'afficheur reste vierge.	Le voyant [Départ] est-il allumé en vert ?	Le mode Economie d'énergie est activé. Appuyez sur l'une des touches du panneau de contrôle pour annuler le mode Economie d'énergie.
	La machine est-elle allumée ?	Vérifiez que le cordon d'alimentation est correctement raccordé et que le côté (Marche) de l'interrupteur est enfoncé.
	Le contraste de l'afficheur est-il trop clair ?	À partir du menu PARAMETRES MACHINE du mode Utilitaires, réglez le contraste de l'affichage. Voir "Spécifier le CONTRASTE LCD" à la page 7-10.
Le voyant [Départ] ne s'allume pas en vert.	La machine vient juste d'être allumée et se trouve en préchauffage.	À la mise sous tension, il faut patienter moins de 25 secondes avant que la machine ne soit prête à réaliser des copies. Veuillez patienter.
La machine ne fonctionne pas lorsqu'on l'allume.	Le cordon d'alimentation n'est pas branché.	Insérer la prise de courant à fond dans la prise murale.
	Le disjoncteur de la pièce s'est déclenché.	Réarmer le disjoncteur.

* Si le problème persiste une fois que les opérations ci-dessus ont été effectuées, éteignez la machine, débranchez son cordon d'alimentation, et contacter le S.A.V.

8.12 Si l'opération de télécopie ne se déroule pas correctement

Il est impossible d'envoyer des télécopies

Symptôme	Cause possible	Remède
Le document ne peut pas être numérisé.	Le document est trop épais.	Placez le document contre la vitre d'exposition pour le faxer. (p. 5-17)
	Le document est trop fin ou trop petit.	Placez le document contre la vitre d'exposition pour le faxer. (p. 5-17)
Le document a été numérisé de travers.	Le document n'est pas correctement placé.	Ajustez les guides latéraux des originaux selon le format du document. (p. 5-15)
La télécopie reçue par le destinataire n'est pas nette.	Le document n'est pas correctement placé.	Positionnez le document correctement. (p. 5-15 et p. 5-17)
	La vitre d'exposition est sale.	Nettoyez la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec. (p. 9-9)
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez le contraste de la numérisation. (p. 7-58)
	Il y a un problème avec la liaison téléphonique ou avec le télécopieur du destinataire.	Vérifiez que votre machine produit bien des copies de netteté correcte. Si c'est le cas, essayez de réémettre la télécopie.
La télécopie reçue par le destinataire est vierge.	Le document a été émis sur la mauvaise face (lors de l'utilisation de l'introducteur automatique de documents).	Chargez le document face imprimée vers le haut, puis réessayez d'envoyer la télécopie. (p. 5-15)
Les télécopies ne peuvent pas être émises automatiquement.	Le numéro de fax est incorrect.	Vérifiez le numéro de fax.
	Un numéro exclusivement réservé à un téléphone a été composé.	Vérifiez le numéro.
	Il y a un problème avec le télécopieur du destinataire (plus de papier, réception auto non activée, machine hors tension, etc.)	Prenez contact avec le destinataire.

Les télécopies ne peuvent pas être reçues

Symptôme	Cause possible	Remède
La télécopie reçue n'est pas nette.	Du papier non conforme aux spécifications a été utilisé.	Utilisez du papier conforme. (p. 3-26)
	Le papier est humide.	Remplacez le papier. (p. 8-4 et p. 8-4)
	Le toner est épuisé.	Remplacez la bouteille vide par une bouteille de toner neuve. (p. 8-7)
	Il y a un problème avec la liaison téléphonique ou avec le fax de l'expéditeur.	Vérifiez que votre machine produit bien des copies de netteté correcte. Si c'est le cas, demandez à l'expéditeur de rémettre la télécopie.
La télécopie reçue est vierge.	Le toner est épuisé.	Remplacez la cartouche vide par une cartouche de toner neuve. (p. 8-7)
	L'expéditeur a envoyé la face non imprimée des documents.	Prenez contact avec l'expéditeur.
Les télécopies ne peuvent pas être reçues automatiquement.	La machine est réglée sur réception manuelle.	Réglez la machine en réception automatique. (p. 7-64)
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier s'il y a lieu, puis imprimez les télécopies conservées en mémoire.
	Une erreur s'est produite.	Suivez les instructions des messages qui apparaissent à l'écran. (p. 8-28)
Des rayures noires apparaissent sur la totalité de la page imprimée.	Il y a un problème avec la liaison téléphonique ou avec le fax de l'expéditeur.	Vérifiez que votre machine produit bien des copies de netteté correcte. Si c'est le cas, demandez à l'expéditeur de rémettre la télécopie.

Il est impossible de passer des appels

Symptôme	Cause possible	Remède
Aucune tonalité n'est présente sur le combiné du téléphone raccordé.	Le câble téléphonique n'est pas correctement raccordé à l'unité principale.	Raccordez correctement le câble téléphonique à l'unité principale.
	Le câble téléphonique branché sur la prise murale n'est pas correctement raccordé à l'unité principale.	Raccordez correctement le câble téléphonique de la prise murale à l'unité principale.
	Émission.	Vérifiez une nouvelle fois une fois que l'émission est terminée.
Après composition du numéro, aucune sonnerie n'est perceptible.	Le système de numérotation téléphonique (TONALITE/DECIMAL) n'est pas correctement réglé.	Configurez correctement le système téléphonique. (p. 7-71)
	Le système de câblage téléphonique (TONALITE/DECIMAL) n'est pas correctement réglé.	Configurez correctement le système de câblage téléphonique. (p. 7-73)
Même lorsque la touche [Haut-Parleur] a été activée, il est difficile d'entendre la voix du correspondant.	Le volume de suivi est trop faible.	Augmentez le volume. (p. 7-72)
La sonnerie du téléphone est trop basse (ou trop forte).	Le volume de la sonnerie du téléphone raccordé à la machine est réglé trop bas (ou trop fort).	Réglez le volume de la sonnerie du téléphone raccordé à la machine.



9 **Divers**

9 Divers

9.1 Caractéristiques

bizhub 160f

Caractéristique													
Type	Bureau												
Type de plateau	FIXE (unité numérisation)												
Photoconducteur	OPC												
Système copie	Transfert électrostatique de l'image par poudre sèche sur papier normal												
Système développement	Système de développement mono-composant												
Système fixation	Rouleau chauffé par lampe												
RESOLUTION	600 dpi × 600 dpi												
Types d'originaux	<ul style="list-style-type: none"> Types : feuilles, livres Format : Legal L maximum 												
Types de papier	<ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé (60 g/m² à 90 g/m²) Papier spécial : Carte (91 g/m² à 163 g/m²), transparents de rétroposition, enveloppes 												
Format papier d'impression	<p>Magasin 1/Introducteur manuel A4 L, B5 L, A5 L, 16K L, Legal L, Letter L, Half Letter L, FLS (210 mm × 330 mm)</p> <p>Format personnalisé (Usuel) Largeur papier : 90 mm à 216 mm Longueur papier : 140 mm à 356 mm</p>												
Capacité	<p>Magasin 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé : 250 feuilles (80 g/m²) Papier spécial <table> <tr> <td>Carte :</td> <td>10 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Transparents</td> <td>5 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Enveloppes</td> <td>1 feuille</td> </tr> </table> <p>Plateau d'introduction manuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Papier normal, papier recyclé : 10 feuilles (80 g/m²) Papier spécial <table> <tr> <td>Carte :</td> <td>1 feuilles</td> </tr> <tr> <td>Transparents</td> <td>1 feuille</td> </tr> <tr> <td>Enveloppes</td> <td>1 feuille</td> </tr> </table> 	Carte :	10 feuilles	Transparents	5 feuilles	Enveloppes	1 feuille	Carte :	1 feuilles	Transparents	1 feuille	Enveloppes	1 feuille
Carte :	10 feuilles												
Transparents	5 feuilles												
Enveloppes	1 feuille												
Carte :	1 feuilles												
Transparents	1 feuille												
Enveloppes	1 feuille												
Temps de préchauffage	Moins de 25 secondes à température ambiante (23 °C)												
Première copie	Moins de 13 secondes (A4 L ou Letter L)												
Durée impression première page	Moins de 16 secondes (A4 L ou Letter L)												
Vitesse de copie	<ul style="list-style-type: none"> Impression : 16 feuilles/min (A4 L ou Letter L) Copie : 12 feuilles/min (A4 L ou Letter L) 												

Caractéristique	
Taux de zoom	<ul style="list-style-type: none"> • Taille réelle : $\times 1,00$ • Facteurs d'agrandissement : $\times 1,15, \times 1,41, \times 2,00$ et $\times 4,00$ • Facteurs de réduction : $\times 0,81, \times 0,70, \times 0,50$ et $\times 0,25$ • Taux zoom : $\times 0,25$ à $\times 4,00$ (par pas de $\times 0,01$)
Multicopie	1 à 99 feuilles
Contrôle de densité	Mode Auto Texte, mode Texte, et mode Photo
Image perdue	<ul style="list-style-type: none"> • Tête de copie : 4 mm, Queue de copie : 4 mm • Bord avant : 4 mm, Bord arrière : 4 mm
Alimentation requise	120 V - 127 V : moins de 7.2 A, 60 Hz 220 V - 240 V : moins de 240 A, 50/60 Hz
Consommation de courant	120 V - 127 V : moins de 840 W 220 V - 240 V : moins de 850 W
Dimensions	508 mm (largeur) \times 608 mm (profondeur) \times 468 mm (hauteur)
Mémoire standard	16 Mo
Poids	17.3 kg

L : Sens longitudinal

Introducteur automatique de documents

Caractéristique	
Système d'insertion de document	Mode standard : original recto
Types d'originaux	Papier normal : 35 g/m ² à 128 g/m ²
Format de l'original	<ul style="list-style-type: none"> • A4 L, B5 L, A5 L, Legal L, Letter L, Half Letter L • Format personnalisé Largeur papier : 138 mm à 216 Longueur papier : 130 mm à 356 mm
Capacité de l'introducteur de documents	Maximum 50 feuilles (80 g/m ²)
Consommation de courant	30 W
Dimensions	506 mm (largeur) \times 350 mm (profondeur) \times 90 mm (hauteur)
Poids	3 kg

L : Sens longitudinal

Unité d'alimentation papier PF-501

Caractéristique	
Types de papier	Papier normal, papier recyclé (60 g/m ² à 90 g/m ²)
Formats papier	A4 L, Letter L
Capacité	500 feuilles (80 g/m ²)
Consommation de courant	7 W ou moins
Dimensions	401 mm (largeur) × 615 mm (profondeur) × 138 mm (hauteur)
Poids	4 kg

L : Sens longitudinal

9.2 Liste des commandes du menu Utilitaires et du menu Fonctions

Commandes du menu Utilitaires

Les réglages d'usine apparaissent en caractères gras.

Menu	Fonction	Paramètres
1 PARAMETRES MACHINE	1 REIN. T de BORD	ON (0.5/1/2/3/4/5)/OFF
	2 MODE ECO. ENERG.	DELAI=1-240 min. (Par défaut : 15 min)
	3 DENSITE (ADF)	MODE1 /MODE2
	4 DENSITE (LIVRE)	MODE1 /MODE2
	5 DENSITE IMPRES-SION	CLAIR à FONCE (6 niveaux)
	6 CONTRASTE LCD	CLAIR à FONCE (4 niveaux)
	7 LANGAGE	Par défaut : ENGLISH
	8 DEL. EXT. LAMPE	MODE1 /MODE2
	9 VOLUME BUZZER	HAUT/ BAS /OFF
2 REGL. SOURCE PAPI.	0 MODE INITIAL	COPIE /FAX
	1 PAPIER MAG. 1	NORMAL /OHP/CARTE/ENVEL-OPPE A5 <input checked="" type="checkbox"/> B5 <input checked="" type="checkbox"/> A4 <input checked="" type="checkbox"/> FLS/16K <input checked="" type="checkbox"/> HL <input checked="" type="checkbox"/> LT <input checked="" type="checkbox"/> LG <input checked="" type="checkbox"/> USUEL
	2 PARAM. MAGASIN	(Pour chaque magasin papier) FIXE / CONTINU
3 GESTION UTILISATE.	CHANGER TAMBOUR	–
4 GESTION ADMINIST.	TELECOMMANDE	LIMITE /PLEIN/OFF
5 PARAM COPIE	1 PRIORITY PAPIER	MAG.1 /MAG.2
	2 PRIORITY DENSITE	AUTO /MANUEL/PHOTO
	3 DENSITE NIVEAU(A)	CLAIR à FONCE (3 niveaux)
	4 DENSITE NIVEAU(M)	CLAIR à FONCE (9 niveaux)
	5 SORTIE PRIORITY	NON /TRI
	6 RESOLUTION	600 x 300 /600 x 600
6 ENREGISTREMENT FAX	1 NUMEROT. 1-TOUC.	Pour plus de détails, voir page 7-28.
	2 NUMEROT. ABREGE.	Pour plus de détails, voir page 7-32.
	3. NUMEROT. GROUPEE	Pour plus de détails, voir page 7-36.
	4 PROGRAM. NUM.	Pour plus de détails, voir page 7-40.
	5 ENVOI GROUPE	Pour plus de détails, voir page 7-51.
	6 B.A.L.	Pour plus de détails, voir page 7-55.

Menu	Fonction	Paramètres
7 EMISSIONS	1 CONTRASTE SCAN	CLAIR à FONCE (5 niveaux)
	2 RESOLUTION	STD/ FIN/S/F/ D/T(STD/FIN/S/F)
	3 EMISS. PAR DEFAUT	MEM.EM/ EM. ADF
	4 EN-TÈTE	ON/OFF
8 RECEPTIONS	1 RECEPTION MEMOI.	ON/OFF
	2 NO. de SONNERIES	1 à 16 (Par défaut : 2)
	3 RECEPTION REDUI.	ON/OFF/COUP
	4 IMP RECEPTION	MEMO.RE/ IMPRN. RE
	5 MODE RECEPTION	AUTO RE/ MANU RE
	6 FAIRE SUIVRE	ON/ON (IMPRESSION)/ OFF
	7 PIED DE PAGE	ON/OFF
	8 CHOIX RECEPTACLE	(Pour chaque magasin papier) DESACT/ACTIVER
	9 EMISS. RESEAU FER-MEE	ON/OFF
9 PARAM. COMMUNICAT	1 TONALITE/DECIMAL	TONALITE/ DECIMAL
	2 LIGNE CONTRÔLE	HAUT/BAS/ OFF
	3 RTC/PABX	RTC/ PABX
10 RAPPORTS	1 RAPPORT D'ACTI.	ON/OFF
	2 RAPPORT RESERVA.	ON/OFF
	3 RAPPORT EMISSION	ON/OFF
	4 RAPPORT RECEPTE.	ON/OFF
11 DONN. INIT. UTILI.	1 DATE&HEURE	Pour plus de détails, voir page 7-78.
	2 NO FAX UTILISA.	Pour plus de détails, voir page 7-78.
	3 NOM UTILISATEUR	Pour plus de détails, voir page 7-79.

Commandes du menu Fonctions

Menu	Paramètres
1 DIFFUSION	Destinataires
2 EMISS. DIFFEREE	Durée d'émission
3 EMISS. B.A.L.	Destinataire, ID B.A.L et Mot de passe
4 IMPR. REC. B.A.L.	Identifiant boîte aux lettres
5 DEPOT	MONO/MULTI, ID de Dépôt et Mot de passe
6 RELEVE	Expéditeur, ID Relève et Mot de passe
7 INITIAT. RELAIS	Destinataire, ID Boîte Relais et Mot de passe
8 ABANDON RESERVA.	Sélectionner Travail

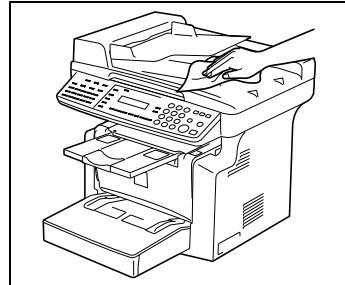
9.3 Entretien de l'appareil

Nettoyage

Éteindre l'appareil avant le nettoyage.

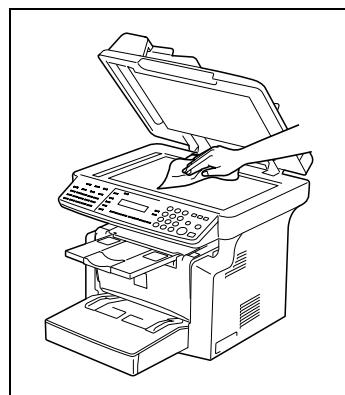
Revêtement

- Nettoyez la surface du copieur avec un chiffon doux imbibé d'un détergent neutre.



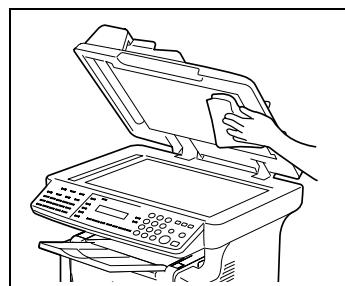
Vitre d'exposition

- Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.



Couvre-original

- Nettoyez la surface du couvre-original avec un chiffon doux imbibé d'un détergent domestique neutre.

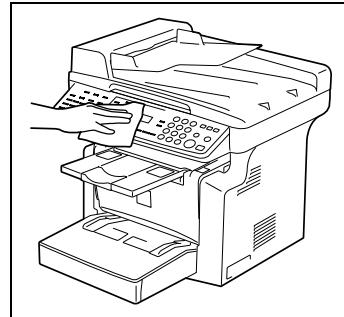


Panneau de contrôle

ATTENTION

Le nettoyage incorrect des touches du panneau de contrôle peut les endommager.

- Ne jamais utiliser de détergent domestique neutre ou de liquide de nettoyage de vitres pour nettoyer le panneau de contrôle.
- Nettoyez la surface du panneau de contrôle avec un chiffon doux et sec.



9.4 Tableau d'association des fonctions

Indications pour la combinaison des fonctions

Fonction sélectionnée en dernier		Papier	Zoom	Densité		Original	Copie	Finition						
		Sélection manuelle du papier (magasin 1 ou magasin 2)	Sélection manuelle du papier (plateau d'introduction manuelle)	Zoom fixe	Zoom en option	Densité auto	Densité manuelle	Texte	Photo	Vitre d'exposition	Introducteur automatique de document	Recto	2en1	Non-Tri
Papier	Sélection manuelle du papier (magasin 1 ou magasin 2)	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	Sélection manuelle du papier (plateau d'introduction manuelle)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Zoom	Zoom fixe	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	Zoom en option	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Densité	Densité auto	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Densité manuelle	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Texte	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Original	Photo	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Vitre d'exposition	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○
Copie	Introducteur automatique de document	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○
	Recto	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○
Finition	2en1	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○
	Non-Tri	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○
	Tri	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○

Indications pour la combinaison des fonctions

Code	Description
×	Les fonctions peuvent être associées.
○	Les fonctions ne peuvent être associées.

9.5 Glossaire

Terme	Définition
Document livre	Document relié, comme un livre ou un catalogue.
Émission manuelle	Émission d'un document fax après avoir communiqué vocalement au téléphone.
F codes	F codes sont des fonctions concernant les boîtes aux lettres, comme "SUB" (sous-adresses), "SEP" (interrogation sélective), "SID" et "PWD" (mots de passe), contrôlées par les normes G3 de l'ITU-T (Union Internationale des Télécommunications). L'émission et la réception sur boîtes aux lettres ainsi que l'émission en rediffusion ne sont possibles qu'entre machines compatibles avec la transmission F code.
Fax Internet	Il s'agit de télécopies qui sont transmises par Internet ou via un Intranet plutôt que par des lignes téléphoniques. Au lieu de composer le numéro de fax du destinataire, on tape son adresse e-mail et l'image numérisée peut ainsi être envoyée (au format TIFF) comme message électronique à un ordinateur ou un fax Internet. De plus, on peut recevoir sous forme d'image, des messages e-mail émis par des ordinateurs.
Ligne générale d'abonné	Il s'agit de lignes téléphoniques analogiques (réseau public).
Mémoire	Conserve les données de fax et d'images de copie. En installant une extension mémoire, on peut stocker davantage de données image en mémoire.
Méthode de codage JBIG	C'est une nouvelle méthode de compression et de décompression de données, normalisée par le Groupe de Travail Expert Joint Bi-level Image, une sous-commission de l'Union Internationale des Télécommunications (ITU-T). C'est une méthode très efficace pour transférer d'importants volumes de données ou de données image haute résolution, comme les demi-teintes.
PABX	Abréviation de autocommutateur privé Il s'agit d'un standard implanté dans une société ou un usine et qui permet de connecter plusieurs téléphones sur de multiples lignes afin de permettre une totale intercommunication entre ces téléphones.
Protocoles	Les règles nécessaires de communication
Réception manuelle	Réception d'un document fax après avoir communiqué vocalement au téléphone.
Réception mémoire	Lorsque le papier est épuisé, ou lorsqu'un serrage papier s'est produit pendant la réception d'une télécopie, les données seront automatiquement conservées en mémoire pour être imprimées ultérieurement. Même si le papier s'épuise pendant la nuit, ou en l'absence de l'utilisateur, le document fax pourra toujours être récupéré.
Renumérotation automatique	Si un appel ne peut aboutir, parce que par exemple le télécopieur du destinataire est occupé, celui-ci est automatiquement rappelé. Si un document de plusieurs pages se trouve en attente d'émission dans la mémoire, il avance dans la file d'attente jusqu'à ce que le moment de la renumérotation arrive, puis il est envoyé.

Terme	Définition
Scanner réseau	C'est une fonction qui permet d'envoyer des images numérisées à un ordinateur via un réseau. Ces images peuvent aussi être envoyées comme messages e-mail ou être téléchargées vers des serveurs FTP.
Signaux clavier	Ce sont des signaux utilisés sur la ligne téléphonique ; ils servent lorsque l'on appelle sur ligne à touches ou pour utiliser des services par touches. En appuyant sur la touche [*] sur le clavier numérique, on active l'utilisation de signaux clavier, même si un téléphone à clavier est connecté.

9.6 Tableaux format papier et taux zoom

Formats papier

Format papier	Format métrique	Format anglo-saxon
A3 +	311 mm × 457 mm	12-1/4 × 18
A3	297 mm × 420 mm	11-3/4 × 16-1/2
A4	210 mm × 297 mm	8-1/4 × 11-3/4
A5	148 mm × 210 mm	5-3/4 × 8-1/4
A6	105 mm × 148 mm	4-1/4 × 5-3/4
B4	257 mm × 364 mm	10 × 14-1/4
B5	182 mm × 257 mm	7-1/4 × 10
B6	128 mm × 182 mm	5 × 7-1/4

Format papier	Format anglo-saxon	Format métrique
Ledger	11 × 17	279 mm × 432 mm
11 × 14	11 × 14	279 mm × 356 mm
Computer	10-1/8 × 14	257 mm × 356 mm
10 × 14	10 × 14	254 mm × 356 mm
9-1/4 × 14	9-1/4 × 14	236 mm × 356 mm
Legal	8-1/2 × 14	216 mm × 356 mm
Foolscap	Government Legal	216 mm × 330 mm
Foolscap	8 × 13	203 mm × 330 mm
Foolscap	8-2/3 × 13	220 mm × 330 mm
Foolscap	8-1/4 × 13	210 mm × 330 mm
8-1/4 × 11-3/4	8-1/4 × 11-3/4	210 mm × 301 mm
Letter	8-1/2 × 11	216 mm × 279 mm
Government Letter	8 × 10-1/2	203 mm × 267 mm
Quarto	8 × 10	203 mm × 254 mm
Statement	Invoice	140 mm × 216 mm
4 × 6	4 × 6	102 mm × 152 mm

Taux de zoom

Formats métriques		
Format papier document	Format papier souhaité	Taux zoom
A3 297 mm x 420 mm 11-3/4 x 16-1/2	A4	× 0,70
	A5	× 0,50
	B4	× 0,86
	B5	× 0,61
A4 210 mm x 297 mm 8-1/4 x 11-3/4	A5	× 0,70
	A6	× 0,50
	B5	× 0,86
	B6	× 0,61
	A3	× 1,41
	B4	× 1,22
A5 148 mm x 210 mm 5-3/4 x 8-1/4	A6	× 0,70
	B6	× 0,86
	A4	× 1,41
	A3	× 2,00
	B4	× 1,73
	B5	× 1,22
A6 105 mm x 148 mm 4-1/4 x 5-3/4	A4	× 2,00
	A5	× 1,41
	B5	× 1,73
	B6	× 1,22
B4 257 mm x 364 mm 10 x 14-1/4	A4	× 0,81
	A5	× 0,57
	B5	× 0,70
	B6	× 0,50
	A3	× 1,15
B5 182 mm x 257 mm 7-1/4 x 10	A5	× 0,81
	A6	× 0,57
	B6	× 0,70
	A3	× 1,64
	A4	× 1,15
	B4	× 1,41

Formats métriques

Format papier document	Format papier souhaité	Taux zoom
B6 128 mm x 182 mm 5 x 7-1/4	A6	× 0,81
	A4	× 1,64
	A5	× 1,15
	B4	× 2,00
	B5	× 1,41

Formats anglais

Format papier document	Format papier souhaité	Taux zoom
Ledger 11 x 17 279,4 mm x 431,8 mm	11 x 14	× 0,82
	Legal	× 0,72
	Foolscap	× 0,76
	Letter	× 0,64
	Invoice	× 0,50
11 x 15 279,4 mm x 381 mm	11 x 14	× 0,93
	Legal	× 0,77
	Foolscap	× 0,77
	Letter	× 0,73
	Invoice	× 0,50
11 x 14 279,4 mm x 355,6 mm	Legal	× 0,77
	Foolscap	× 0,77
	Letter	× 0,77
	Invoice	× 0,50
Legal 8-1/2 x 14 215,9 mm x 355,6 mm	Foolscap	× 0,92
	Letter	× 0,78
	Invoice	× 0,60
	11 x 17	× 1,21
Foolscap 8-1/2 x 13 215,9 mm x 330,2 mm	Letter	× 0,84
	Invoice	× 0,64
	11 x 17	× 1,29
	11 x 14	× 1,07
Letter 8-1/2 x 11 215,9 mm x 279,4 mm	Invoice	× 0,64
	11 x 17	× 1,29
	11 x 14	× 1,27

Formats anglais		
Format papier document	Format papier souhaité	Taux zoom
Invoice 5-1/2 x 8-1/2 139,7 mm x 215,9 mm	11 x 17	× 2,00
	11 x 14	× 1,64
	Legal	× 1,54
	Foolscap	× 1,52
	Letter	× 1,29

Taux zoom = Format papier copie/format document

1 pouce = 25,4 mm

1 mm = 0,0394 pouce



10 Index

10 Index

A

- Alimentation 2-3
Alimentation papier 1-27

B

- Bac d'alimentation papier
PF-125 9-5

C

- Caractéristiques 9-3
Changement automatique
de magasin 3-22
Chargement du papier 3-28
 Magasin 1 3-30, 8-4
 Magasin 2 3-32, 8-5
 Plateau d'introduction
 manuelle 3-31, 8-4
 Précautions 3-27
Configuration de boîtes
aux lettres 7-55
Copies 2en1 4-14

D

- Densité image 4-12
Déclarations
réglementaires 1-15
Démarrage 3-22
Démarrage Auto
de l'Impression 3-22

E

- Emission directe 6-5
Entretien de l'appareil 9-9
Environnement 2-5
Espace requis 2-4
Etat machine 3-40

É

- Émission différée 6-12
Émission Fax
 Charger les documents
 dans l'introducteur
 automatique de
 documents 5-15
 Numérotation 5-3
 Positionner les
 documents sur la vitre
 d'exposition 5-17
 Télécopie élémentaire 5-15
Émission groupée 6-8
 Configuration 7-51
Émission manuelle 6-6
Émission multidiffusion 6-9
Émission par interrogation 6-18
Émission par rediffusion 6-16
Émission sur boîte
aux lettres 6-14

F

- F codes 6-27
Finition des copies 4-15
Format papier 9-14

I

- Initialisation
 Initialisation
 Automatique 3-21
 Panneau 3-21
Initialisation Automatique 3-21
Introducteur automatique
de document 9-4

L

- Largeur du papier 1-28
 Longueur du papier 1-28

M

- Messages
 Erreur format papier 8-24
 Magasin vide 8-3
 Problème machine 8-27
 Serrage original 8-22
 Serrage papier 8-15, 8-18
 Toner vide 8-6
 VIE TAMBOUR 8-11
- Mémoire saturée 5-18
- Méthode de chargement
 Introducteur
 automatique de
 document 3-33, 3-34
 Précautions 3-33
 Types particuliers
 d'originaux 3-33
- Mise à
 l'arrêt 3-19
- Mise en
 Marche 3-18
- Mode Economie d'énergie 3-22
- Mode Utilitaires 7-3

N

- Numérotation 5-3
- Numérotation 1-touche 5-5
 Configuration 7-28
- Numérotation abrégée 5-6
 Configuration 7-32
- Numérotation en chaîne 5-8
- Numérotation groupée 5-7
 Configuration 7-36
- Numérotation programmée 5-9
 Configuration 7-40

O

- Opérations élémentaires
 de copie 4-3

P

- Panneau de contrôle 3-12
- Papier
 Caractéristiques papier 3-26
 Papier à ne pas utiliser 3-27
- Papier de copie 3-26
- Paramètres administratifs 7-18
- Paramètres copie 7-21
- Paramètres d'émission
 Résolution 7-59
- Paramètres d'émission
 Contraste de
 numérisation 7-58
 Mode d'émission
 par défaut 7-60
- Paramètres de communication
 Volume de suivi
 de communication 7-72
- Paramètres de réception
 Choix réceptacle 7-68
 Configuration fonction
 Faire suivre 7-67
 Impression Pied
 de page 7-68
 Impression réduite 7-66
 Mode d'impression 7-66
 Mode réception 7-66
 Mode réception
 mémoire 7-64
 Nombre de sonneries 7-65
- Paramètres machine 7-4
- Plateau de sortie des copies
 Angle 3-9
- Positionnement
 Feuille d'original 3-36
 Livres 3-38
 Originaux hautement
 transparents 3-37

Positionnement de l'original	
Précautions	3-33
Vitre d'exposition	3-35
Positionnement de l'original	
Types particuliers	
d'originaux	3-33
Programmer les	
paramètres fax	7-26
R	
Rapport d'activité	7-75
Rapport d'émission	7-76
Rapport de réception	7-76
Rapport de travaux	
en attente	7-76
Remplacement	
Cartouche toner	8-7
Réception dans boîte	
aux lettres	6-24
Réception manuelle	6-23
Réception mémoire	6-23
Réception par interrogation ...	6-25
Réglages gestion	
utilisateur	7-17
Réglages source papier	7-13
Réglementation en	
matière de copie	2-7
Répertoire	5-10
Résolution fax	5-14
Résultats d'émission /	
réception	5-19
S	
Sélection papier	4-5
Sélections par défaut	3-20
Site d'installation	2-3
Supprimer un document	
de la file d'attente	6-21

