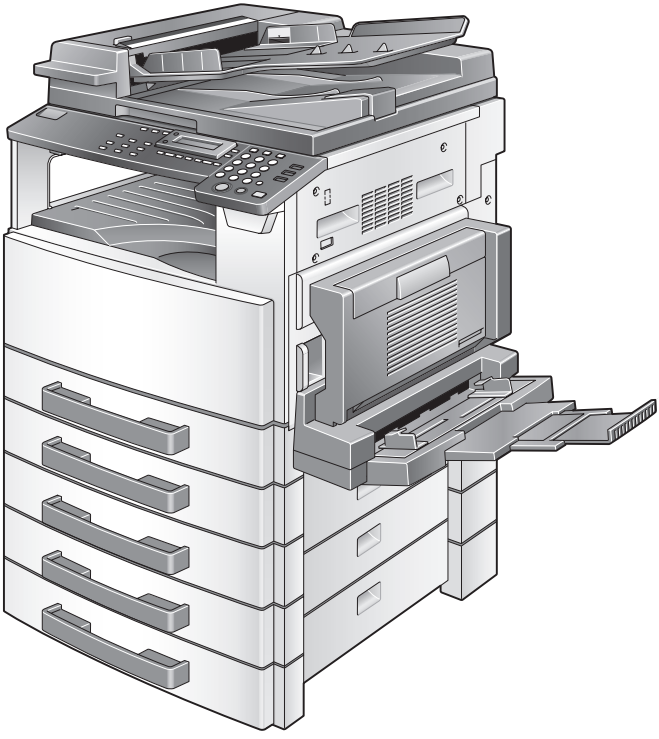
KONICA MINOLTA

bizhub 162/210

Opérations Fax (FK-505)



The essentials of imaging

X Table des matières

Table des matières

1 Introduction

1.1 Manuels d'utilisation 1-3

1.2 Notre objectif : vous satisfaire 1-4

1.3 Conseils de sécurité 1-5

Symboles d'avertissement et de précaution 1-5
Signification des symboles 1-6
Démontage et modification 1-6
Cordon d'alimentation 1-7
Alimentation 1-8
Fiche d'alimentation 1-9
Mise à la terre 1-10
Installation 1-11
Ventilation 1-12
En cas de problèmes 1-13
Consommables 1-14
Déplacement de la machine 1-15
Instructions destinées aux utilisateurs de l'Union Européenne (UE) 1-15
Marquage CE 1-16
Pour les utilisateurs de Nouvelle Zélande 1-16
Note relative aux batteries Ni-MH 1-16

2 Précautions

2.1 Nomenclature et fonctions 2-3

Unité principale 2-3

2.2 Panneau de contrôle 2-5

Noms des touches du panneau de contrôle et leurs fonctions 2-5

2.3 Indications affichées 2-10

En mode Fax 2-10
Liste des symboles 2-11

2.4 Saisir du texte 2-12

Utilisation des touches 2-12
Changer le mode de saisie 2-12
Exemple de saisie 2-13

3 Télécopie

3.1 Numérotation 3-3
Numérotation directe pour communiquer avec l'étranger. 3-3
Saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique 3-4
Faxer par numérotation 1-touche 3-5
Faxer par numérotation abrégée 3-6
Faxer par numérotation de groupe 3-7
Faxer avec la numérotation en chaîne 3-8
Faxer par numérotation programmée 3-9
Faxer à l'aide du répertoire 3-10
Pour effectuer une recherche dans le répertoire 3-10
Recomposer le dernier numéro appelé 3-13

3.2 Paramètres d'émission 3-14
Réglage de la résolution fax 3-14
Pour définir la résolution 3-15

3.3 Télécopie élémentaire 3-16
Pour envoyer une télécopie avec l'introducteur automatique de documents 3-16
Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition 3-18
Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation de documents à faxer 3-19

3.4 Mode confirmation 3-20
Pour vérifier les compteurs 3-20
Pour vérifier les résultats d'émission / réception 3-22
Pour imprimer un rapport / une liste 3-23
Rapport d'émission 3-24
Rapport de réception 3-24
Rapport d'activité 3-25
Liste des données en mémoire 3-25
Impression d’image en mémoire 3-25
Liste des clés de numérotation 1-touche 3-26
Liste des numéros abrégés 3-26
Liste des paramètres de numérotation 3-26
Liste Boîte Relais 3-26
Liste paramètres machine 3-27
Page de configuration 3-27
Liste polices PCL 3-27

4 Méthodes d'émission et de réception fax

4.1 Méthodes d'émission 4-3
4.1.1 Émission mémoire 4-3
Pour spécifier l'Emission mémoire 4-3

4.1.2 Emission directe 4-4
4.1.3 Émission manuelle 4-5
Envoyer une télécopie manuellement 4-6
4.1.4 Émission groupée 4-7
Faxer en émission groupée 4-7
4.1.5 Émission multidiffusion 4-8
Faxer en émission multidiffusion 4-8
4.1.6 Émission différée 4-11
Faxer en émission différée 4-11
4.1.7 Émission sur boîte aux lettres 4-13
Faxer en émission sur boîte aux lettres 4-13
4.1.8 Émission par rediffusion 4-15
Faxer en rediffusion 4-15
4.1.9 Emission comme relais de diffusion 4-17
4.1.10 Émission par interrogation 4-18
Pour configurer l'émission par interrogation 4-18
Pour supprimer un document de l'environnement d'émission par interrogation 4-20
4.1.11 Annuler (Supprimer) un document en attente d'émission dans la mémoire 4-21
Pour supprimer un document en file d'attente 4-21
4.2 Méthodes de réception 4-23
4.2.1 Réception manuelle 4-23
Pour recevoir manuellement une télécopie 4-23
4.2.2 Réception mémoire 4-24
4.2.3 Réception dans boîte aux lettres 4-25
Pour relever un document dans une boîte aux lettres 4-25
4.2.4 Réception par interrogation 4-26
Pour recevoir des télécopies en réception par interrogation 4-26
4.3 Utilisation des F codes 4-28
4.3.1 Utilisation des boîtes aux lettres 4-29
Spécifier des boîtes aux lettres 4-29
Emission / réception Boîtes aux lettres F code 4-29
4.3.2 Spécifier les F codes 4-30
En émission de télécopie 4-30
Programmation des F codes 4-30

5 Utilisation du mode Utilitaires

5.1 Spécifier les paramètres machine 5-5
Sélection du menu PARAMETRES MACHINE 5-6
Spécifier le VOLUME BUZZER 5-7
Spécifier le MODE INITIAL 5-7

5.2 Réglages source papier 5-8

5.3 Paramètres Gestion Administrateur 5-9
Sélectionner le menu GESTION ADMINIST. 5-10
Spécifier la TELECOMMANDE 5-11

5.4 Paramètres Enregistrement Fax 5-12
Sélectionner le menu ENREGISTREMENT FAX 5-13
Spécifier la NUMEROTATION 1-TOUCHE 5-14
Pour programmer une touche de numérotation 1-touche 5-14
Pour modifier / supprimer une touche de numérotation 1-touche préalablement programmée 5-16
Spécifier la NUMEROTATION ABREGEE 5-18
Pour programmer un numéro abrégé 5-18
Pour modifier / supprimer un numéro abrégé préalablement programmé 5-20
Spécifier la NUMEROTATION GROUPEE 5-22
Pour programmer un groupe de numéros de fax 5-22
Pour modifier / supprimer un groupe de numéros de fax préalablement programmé 5-24
Spécifier la NUMEROTATION PROGRAMMEE 5-26
Pour configurer la numérotation programmée 5-26
Pour modifier / supprimer une émission multidiffusion programmée 5-28
Pour modifier / supprimer une émission différée programmée 5-30
Pour modifier / supprimer une émission boîte aux lettres programmée 5-32
Pour modifier / supprimer une réception par interrogation programmée 5-34
Pour modifier / supprimer une émission en rediffusion programmée 5-36
Spécifier l'ENVOI GROUPE 5-38
Pour activer l'émission groupée 5-38
Pour modifier le paramètrage d'émission groupée 5-40
Pour supprimer le paramètrage d'émission groupée 5-41
Spécifier les BOITES AUX LETTRES 5-42
Pour enregistrer une boîte aux lettres 5-42
Pour supprimer une boîte aux lettres 5-43
Spécifier une BOÎTE RELAIS 5-44
Pour programmer la boîte de relais 5-44
Pour supprimer la boîte relais 5-46

5.5 Paramètres Emission 5-47
Sélectionner le menu EMISSIONS 5-48
Spécifier le CONTRASTE SCAN. 5-48
Spécifier la DEFINITION 5-49
Spécifier l'EMISSION PAR DEFAUT 5-50
Spécifier l'EN-TETE 5-50

5.6 Paramètres de Réception 5-51
Sélectionner le menu RECEPTIONS 5-53
Spécifier la RECEPTION MEMOIRE 5-54
Pour annuler la réception mémoire 5-55
Spécifier le NOMBRE de SONNERIES 5-55
Spécifier la RECEPTION REDUITE 5-56
Spécifier IMP. RECEPTION 5-56
Spécifier le MODE RECEPTION 5-56
Spécifier FAIRE SUIVRE 5-57
Spécifier le PIED DE PAGE 5-58
Spécifier CHOIX RECEPTACLE 5-58
Spécifier le RESEAU FERME 5-59

5.7 Paramètres de communication 5-60
Sélectionner le menu PARAMETRES COMMUNICATION 5-60
Spécifier TONALITE/DECIMAL 5-61
Pour définir le système de numérotation téléphonique 5-61
Spécifier LIGNE CONTROLE 5-62
Spécifier RTC/PABX 5-63
Pour définir le système de câblage téléphonique 5-63

5.8 Paramètres Rapports 5-64
Sélectionner le menu RAPPORTS 5-65
Spécifier le RAPPORT d'ACTIVITE 5-65
Spécifier RAPPORT RESERVATION 5-66
Spécifier le RAPPORT EMISSION 5-66
Spécifier le RAPPORT RECEPTION 5-66

5.9 Paramètres des Données Initiales Utilisateur 5-67
Sélectionner le menu DONNEES INITIALES UTILISATEUR 5-67
Spécifier DATE&HEURE 5-68
Spécifier N° FAX UTILISATEUR 5-68
Spécifier le NOM UTILISATEUR 5-69
Page des paramètres PageScope Web Connection 5-70

6 Messages d'erreur

6.1 Quelle est la signification de chaque message ? 6-3

6.2 Si l'opération de télécopie ne se déroule pas correctement 6-4
Il est impossible d'envoyer des télécopies 6-4
Les télécopies ne peuvent pas être reçues 6-5

Il est impossible de passer des appels 6-6

7 Divers

7.1 Caractéristiques 7-3

7.2 Glossaire 7-4

7.3 PageScope Web Connection 7-6

Présentation de PageScope Web Connection 7-6
Configuration requise 7-8
Accéder à PageScope Web Connection 7-8
Utiliser PageScope Web Connection 7-8
A propos de la présentation de l'écran 7-9
Se connecter en tant qu'administrateur 7-10
Se connecter en mode Administrateur 7-10

7.4 Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique) 7-11

A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique) 7-11
Environnement d'exploitation de LSD 7-11
Description de l'installation 7-12
Installer LSD 7-13
Démarrer LSD 7-14
Fenêtre principale de LSD 7-15
Raccordement à la machine 7-16
Télécharger des informations depuis la machine 7-16
Programmer un numéro 1-Touche 7-16
Editer un numéro 1-Touche 7-18
Programmation d'un numéro abrégé 7-18
Edition d'un numéro abrégé 7-20
Programmation d'un numéro groupe 7-20
Edition d'un numéro groupe 7-21
Impression de la liste des numéros 1-Touche, des numéros abrégés et des numéros groupe 7-22
Enregistrer les paramètres sur l'ordinateur 7-22
Enregistrer les paramètres sur un télécopieur 7-22
Spécifier les paramètres du mode Utilitaires 7-23
Consultation du compteur totalisateur 7-26
Vérifier la page de configuration 7-27
Désinstallation de LSD 7-27

8 Index

1 Introduction

1 Introduction

1.1 Manuels d'utilisation

Le manuel d'utilisation de cette machine se divise en deux parties : le manuel d'utilisation du bizhub 162/210 et le manuel d'utilisation dukit fax FK-505.

Lisez la partie nécessaire en fonction de l'utilisation souhaitée.

Le manuel d'utilisation du kit fax FK-505 décrit les précautions relatives à l'utilisation de cette machine. LIsez impérativement ce manuel avant toute utilisation de la machine.

Après avoir lu le manuel d'utilisation, conservez-le en lieu sûr pour référence ultérieure.

Manuel d'utilisation bizhub 162/210 :

- Ce manuel décrit en détails le fonctionnement de base de la machine, les précautions liées à son exploitation et les procédures à suivre pour utiliser les différentes fonctions de copie.
- Avant d'utiliser les diverses fonctions de copie, veuillez lire le manuel d'utilisation bizhub 162/210.

Manuel d'utilisation Fax kit FK-505 :

- Ce manuel décrit en détails les procédures de service des différentes fonctions de fax.
- Avant d'utiliser les diverses fonctions de télécopie, veuillez lire le manuel d'utilisation du kit fax FK-505.

1.2 Notre objectif : vous satisfaire

Merci d'avoir choisi le Di1611.

Ce manuel utilisateur décrit les fonctions, les procédures de fonctionnement, les précautions à prendre et le dépannage élémentaire de cette machine.

Avant d'utiliser l'appareil, lisez entièrement le manuel utilisateur pour assurer un fonctionnement correct et efficace de l'appareil. Après avoir lu le manuel utilisateur, placez-le dans le porte-documents pour pouvoir le consulter à tout moment.

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

1.3 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. Il 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 hiérarchiser le niveau des avertissements de sécurité.

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

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.

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

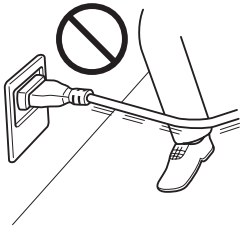
AVERTISSEMENT	Symbole
• N'essayez jamais d'enlever les couvercles et les panneaux fixés sur le produit. Certains produits contiennent des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur.	
• N'effectuez aucune modification sur ce produit, il pourrait prendre feu, subir un choc électrique ou tomber en panne. Si le produit utilise un laser, la source de son faisceau risque d'aveugler l'opérateur.	

Cordon d'alimentation

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Utilisez uniquement le cordon d'alimentation fourni. Si le cordon d'alimentation n'est pas fourni avec le produit, 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 incendie ou causer une électrocution.	
• Le cordon d'alimentation fourni avec le produit ne doit être utilisé qu'avec cette machine et jamais avec un autre appareil, sous peine d'incendie ou d'électrocution.	
• Veillez à ne jamais gratter ni éroder le cordon d'alimentation, à ne pas placer d'objet lourd dessus, le chauffer, le tordre, le plier, 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, coupez immédiatement l'alimentation, débranchez le cordon d'alimentation de la prise et contactez le technicien de votre Service Après-vente agréé.	

Alimentation

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Utilisez exclusivement la tension d'alimentation spécifiée, sous peine d'incendie ou d'électrocution.	
• Branchez directement la fiche dans la prise murale de même configuration que la fiche. 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 inadéquate, le client doit demander à un électricien spécialisé d'en installer une.	
• En règle générale, n'utilisez pas d'adaptateur multiprises ni de rallonge. L'utilisation d'un adaptateur ou d'une rallonge peut déclencher un incendie ou causer une électrocution. Contactez votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire.	
• Consultez votre technicien de maintenance agréé 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.

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• La prise électrique doit se trouver à proximité de l'équipement et être facilement accessible afin de pouvoir débrancher rapidement le cordon d'alimentation en cas d'urgence.	

Fiche d'alimentation

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Ne débranchez ou branchez jamais le cordon avec les mains humides car cela peut provoquer une électrocution.	
• Insérez 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.

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• Ne tirez pas sur le cordon d'alimentation pour le débrancher. Le fait de tirer directement sur le cordon d'alimentation peut l'endommager et déclencher un incendie ou provoquer une électrocution.	
• Débranchez le cordon d'alimentation plus d'une fois par an et nettoyez la zone entre les bornes de la prise. La poussière qui s'accumule entre les bornes pourrait provoquer un incendie.	

Mise à la terre

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Branchez le cordon d'alimentation à une prise électrique équipée d'une borne de mise à la terre.	⏚

Installation

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Ne posez jamais de vase ou autre récipient contenant de l'eau, d'agrafes ou de petits objets métalliques sur le produit. De l'eau renversée ou des petits objets métalliques tombés à l'intérieur de la machine pourraient 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 le technicien S.A.V..	

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• Une fois ce produit installé, montez-le sur un support stable. Si l'appareil bouge ou tombe, il peut blesser quelqu'un.	
• N'installez pas ce produit dans un endroit poussiéreux ou exposé à la suie ou à la vapeur, à proximité d'une table de cuisine, d'une baignoire ou d'un humidificateur d'air. Cela pourrait engendre un incendie, une électrocution ou une panne.	
• Ne placez pas ce produit sur un banc instable ou renversé ou dans un endroit soumis à des vibrations et des chocs importants. Il pourrait tomber et blesser quelqu'un ou provoquer une panne mécanique.	
• Ne laissez pas le moindre objet obstruer les orifices de ventilation de ce produit. La chaleur pourrait s'accumuler à l'intérieur du produit et provoquer un incendie ou un quelconque dysfonctionnement.	

ATTENTION	Symbole
• N'utiliset pas d'aérosols, de liquides ou de gaz inflammables à proximité de ce produit, il pourrait prendre feu.	

Ventilation

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• Utilisez toujours ce produit dans un local bien ventilé. Une utilisation prolongée du produit dans un local mal ventilé peut mettre votre santé en danger. Aérez la pièce à intervalles réguliers.	

En cas de problèmes

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Cessez toute utilisation de l'appareil s'il devient exceptionnellement chaud, s'il dégage de la fumée ou fait entendre un bruit insolite. 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.	
• Cessez toute utilisation de l'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 Service Après-vente. Sinon, l'appareil pourrait prendre feu ou être source d'électrocution.	

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• 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, prenez garde à ne pas toucher les endroits (autour de l'unité de fixation, etc.) indiqués par l'étiquette “Attention TRES CHAUD”.	

Consommables

⚠ AVERTISSEMENT

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

AVERTISSEMENT	Symbole
• Ne jetez pas la cartouche de toner ni du toner dans les flammes. Le toner chaud risque de se diffuser et de provoquer des brûlures ou autres dommages.	

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• 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.	
• Ne stockez pas les unités de toner et les tambours PC à proximité d'un lecteur de disquettes ou d'une horloge sensibles au magnétisme. Ils pourraient ne plus fonctionner correctement.	

Déplacement de la machine

⚠ ATTENTION

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

➔ Pour votre sécurité, respectez ces recommandations.

ATTENTION	Symbole
• Lorsque vous déplacez ce produit, assurez-vous de débrancher le cordon d'alimentation et tous les autres câbles. Tout manquement à cette règle peut endommager le cordon ou les câbles et déclencher un incendie ou provoquer une électrocution ou une panne.	
• 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. Le produit risque également d'être endommagé ou de ne plus fonctionner correctement.	

Instructions destinées aux utilisateurs de l'Union Européenne (UE)

La télécopie fait l'objet d'une autorisation conformément à la Décision du Conseil 1999/5/EC relative à la connexion de terminaux uniques pan-européens au réseau téléphonique commuté public (PSTN). Toutefois, en raison des différences entre les RTC (réseaux téléphoniques publics commutés) de chaque pays, cette autorisation ne constitue pas en elle-même l'assurance inconditionnelle que cette machine fonctionnera d'égale manière sur chaque point terminal de réseau RTC.

En cas de problèmes, contactez en premier lieu le fournisseur de votre appareil.

✎...

Remarque

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

Ce produit n'est agréé que pour la numérotation par Double Tonalité Multi-Fréquence (DTMF). Lorsqu'il est raccordé directement au réseau téléphonique commuté public (mode PSTN), la numérotation par impulsions ***ne peut pas*** être utilisée.
(La numérotation par impulsions ne peut être utilisée que lorsque ce produit est raccordé à un standard (ou autocommutateur PABX)).

Marquage CE

CE

Pour les utilisateurs de Nouvelle Zélande

L'attribution d'une autorisation téléphonique à tout élément d'un terminal indique seulement que Telecom a estimé que l'élément en question satisfait aux conditions minimum pour être connecté à son réseau. Elle ne vaut en aucun cas qualification du produit par Telecom, et ne saurait non plus être interprétée comme une garantie d'aucune sorte. Mais surtout, elle ne constitue aucune assurance qu'un élément fonctionnera correctement en tous points avec un autre élément d'un appareil autorisé par Telecom de marque ou de modèle différents, pas plus qu'elle ne saurait impliquer que tout produit est compatible avec la totalité des services réseau de Télécom.

Cet appareil ne peut pas, dans tous les conditions d'utilisation, fonctionner correctement aux vitesses élevées pour lesquelles il a été conçu. Si des difficultés se présentaient dans de telles ciorconstances, Telecom en rejetterait toute responsabilité.

Cet appareil ne devra pas être paramétré pour appeler automatiquement le numéro "111" correspondant au service d'urgence de Télécom.

Le paramètre de réception - Nbre de sonneries ? doit être réglé entre 3 et 10.

Le journal d'appels intégré à cet appareil n'enregistre pas tous les appels décrochés. Il se peut donc que le journal d'appels ne corresponde pas au relevé de compte Telecom, lequel peut éventuellement mentionner des appels qui ne figurent pas sur le journal.

En aucun cas cet appareil ne doit être utilisé dans des circonstances susceptibles de constituer un dérangement pour les autres clients de Telecom.

A de rares exceptions près, les téléphones branchés sur la prise Tél. de l'appareil réagiront aux appels entrants.

Note relative aux batteries Ni-MH

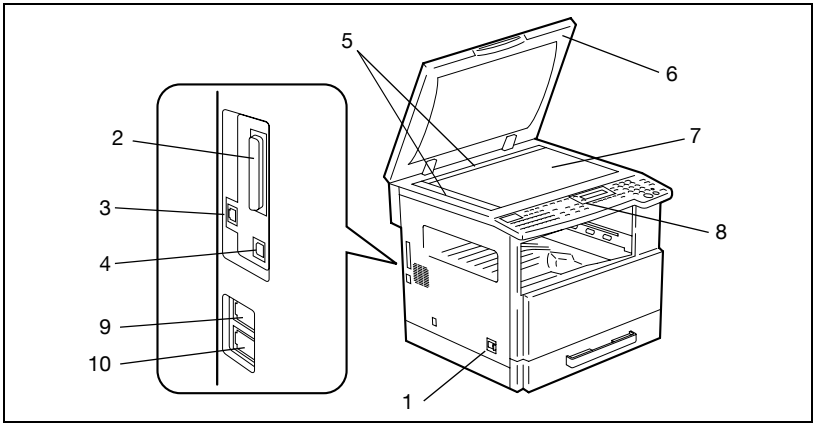
Des batteries Ni-MH (Nickel Métal Hydride) sont installées à l'intérieur de l’appareil afin de servir de batteries de secours pour sauvegarder la mémoire. Veuillez vous conforner à la législation locale, nationale ou fédérale.

2 Précautions

2 Précautions

2.1 Nomenclature et fonctions

Unité principale



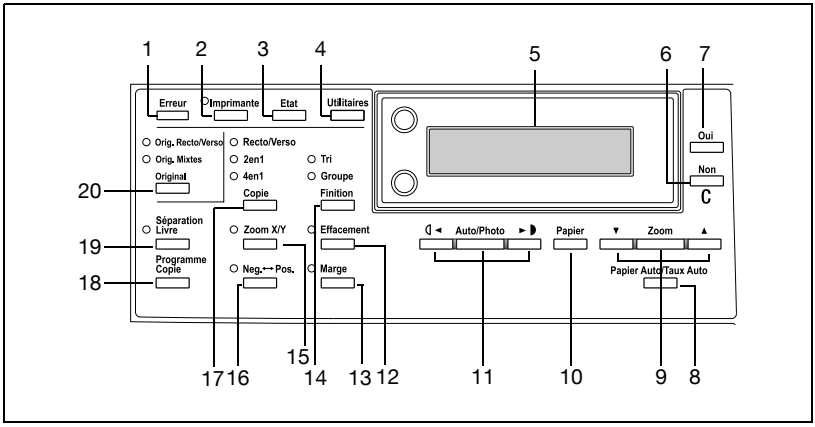
No.	Nom de la pièce	Description
1	Interrupteur Marche/Arrêt	Permet d'allumer ou d'éteindre l'appareil.
2	Connecteur d'interface parallèle	Permet de raccorder le câble parallèle d'un ordinateur.
3	Connecteur RJ45 pour mise en réseau	Permet de raccorder le câble réseau lorsque cette machine est utilisée pour le fax Internet et l'impression réseau.
4	Connecteur USB imprimante	Permet de raccorder le câble USB d'un ordinateur.
5	Réglette document	Sert à aligner le document.
6	Couvre-original OC-504	Appuie sur le document placé sur la vitre d'exposition. Standard sur bizhub 162 En option sur bizhub 210
7	Vitre d'exposition	En chargement manuel du document, placez le document sur la vitre d'exposition de manière à ce qu'il puisse être numérisé. Placez le document, face imprimée vers le bas, sur la vitre d'exposition.
8	Panneau de contrôle	Permet de démarrer la copie ou de spécifier diverses sélections.
9	Connecteur de ligne téléphonique (LIGNE)	Permet de brancher le câble téléphonique à la prise murale.

No.	Nom de la pièce	Description
10	Connecteur téléphonique externe (TEL)	Permet de brancher le cordon du téléphone.

* Pour plus de détails sur des composants autres que ceux qui sont décrits ci-dessus, veuillez vous reporter au manuel d'utilisation bizhub162/210.

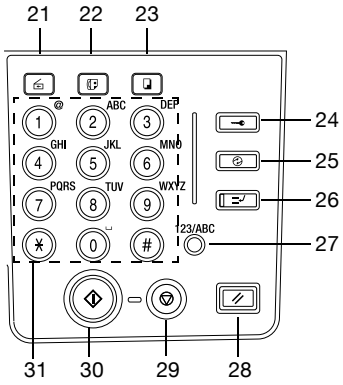
2.2 Panneau de contrôle

Noms des touches du panneau de contrôle et leurs fonctions



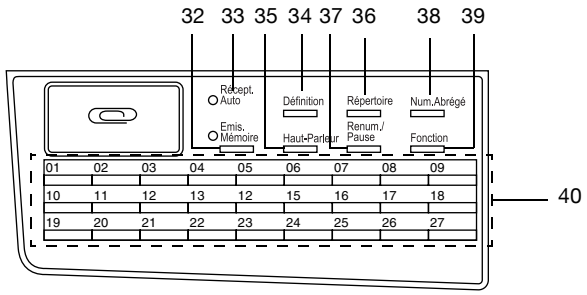
No.	Nom de la pièce	Fonction
1	Voyant “Erreur”	S'allume ou clignote en cas d'erreur.
2	Touche/voyant [Imprimante]	S'allume lorsque les données sont imprimées à partir de l'ordinateur et clignote quand les données sont en cours d'émission. Pour plus de détails, voir le Manuel d'utilisation du Contrôleur Imprimante.
3	Touche [Etat]	Permet de voir les résultats d'émission ou les compteurs, ou d'imprimer un rapport de résultat d'émission.
4	Touche [Utilitaires]	Permet de passer en mode Utilitaires et d'en afficher le premier écran. • PARAMETRES MACHINE, REGL. SOURCE PAPI., GESTION UTILISATE., GESTION ADMINISTR., PARAM. COPIE 1 & 2, ENREGISTREMENT FAX, EMISSIONS, RECEPTION, PARAM. COMMUNICAT. , RAPPORTS, DONNEES INIT. UTILI., PARAMETRES RESEAU (avec la carte interface réseau NC-502), E-MAIL PARAM. 1 & 2 (avec la carte interface réseau NC-502), PARAMETRES SCANNER (avec la carte interface réseau NC-502)
5	Ecran	Permet d'afficher les menus de réglage, les messages d'erreur, ainsi que les paramètres spécifiés comme le nombre de copies et le taux zoom.
6	Touche [Non / C]	Efface les caractères saisis. Permet de revenir à l'écran précédent.
7	Touche [Oui]	Confirme le réglage actuel.
8	Touche [Papier Auto/Taux Auto]	Permet de sélectionner la fonction Papier Auto ou la fonction Taux Auto.

No.	Nom de la pièce	Fonction
9	[Zoom], touches [▼] et [▲]	• Servent à sélectionner un taux prédéfini d'agrandissement ou de réduction. • Lorsque le format papier est sélectionné manuellement, le taux zoom peut être réglé de × 0,25 × 4,00. (Sélection manuelle du papier) • Lorsque le format papier est sélectionné automatiquement, le taux zoom peut être réglé de × 0,50 × 2,00. (Papier Auto) • Permettent aussi de spécifier la sélection supérieure ou la sélection inférieure dans les écrans de réglage et les menus.
10	Touche [Papier]	Permet de sélectionner le format du papier à imprimer.
11	[Auto/Photo], touches [◀] et [▶]	• Permet de spécifier la densité de numérisation pour les copies. • Permettent aussi de spécifier la sélection à gauche ou la sélection à droite dans les écrans de réglage.
12	Touche [Effacement]	Permet de sélectionner la zone de document à effacer.
13	Touche [Marge]	Appuyez pour choisir le mode Marge.
14	Touche [Finition]	Permet de sélectionner une fonction Finition pour les copies.
15	Touche [Zoom X/Y]	Permet de spécifier différentes échelles sur l'axe vertical et l'axe horizontal.
16	Touche [Neg. ⟷ Pos.]	Permet d'effectuer des copies dont les zones foncées et les zones claires sont inversées par rapport au document.
17	Touche [Copie]	Permet de sélectionner les paramètres de copie 2en1, 4en1 ou Recto/Verso.
18	Touche [Programme Copie]	• Permet d'enregistrer des programmes copie. • Ces programmes copie peuvent ensuite être sélectionnés et rappelés.
19	Touche [Séparation Livre]	Permet de sélectionner la fonction Séparation Livre.
20	Touche [Original]	• Permet de choisir la fonction Orig. Recto/Verso et la fonction Orig. Mixtes. • Si la touche Fax était actionnée, le voyant Orig. Mixtes. s'allume. La fonction Originaux recto-verso n'est disponible que si l'introducteur/retourneur automatique de document est installé.



No.	Nom de la pièce	Fonction
21	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 si la carte interface réseau NC-502 et l'unité scanner SU-502 sont installés.)
22	Touche [Fax]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Fax. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Fax.
23	Touche [Numérisation]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Copie. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Copie.
24	Touche [Code]	S'utilise en Gestion Utilisateur.
25	Touche [Économie d'énergie]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Economie d'énergie.
26	Touche [Interruption]	• Appuyez sur cette touche pour passer en mode Interruption. Le voyant s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Interruption. Appuyez une nouvelle fois pour annuler le mode Interruption et revenir au mode précédent l'activation du mode Interruption. • Si la touche Interruption est actionnée pendant l'impression d'une télécopie reçue, l'impression s'arrête. Appuyez une nouvelle fois sur la touche Interruption pour reprendre l'impression de la télécopie reçue.
27	Touche [123/ABC]	Appuyez sur basculer du mode de saisie numérique au mode alphabétique.
28	Touche [Initialisation]	• Annule toutes les fonctions de copie et en restaure les sélections par défaut. • Annule toutes les fonctions de fax et en restaure les sélections par défaut. • Supprime toutes les tâches en file d'attente.
29	Touche [Stop]	• Arrête l'opération de copie multi-pages. • Arrête l'émission ou la réception d'un fax.

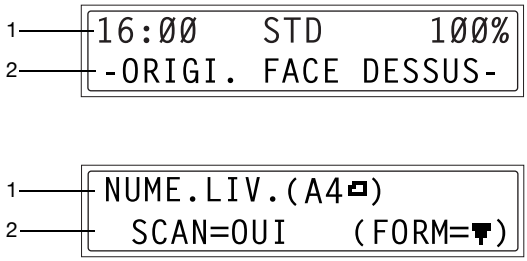
No.	Nom de la pièce	Fonction
30	Touche [Impression]	• Démarre l'opération de copie. • Démarre l'émission d'un fax. • Si cette touche est activée pendant que la machine est en préchauffage, la tâche de copie sera placée en file d'attente. • Le voyant s'allume en rouge pour indiquer que la machine est prête pour l'opération de copie, ou en orange pour indiquer qu'elle n'est pas encore prête.
31	Clavier numérique	• Permet de spécifier le nombre de copies. • Permet aussi de saisir des valeurs de réglage. • Permet de saisir le numéro de fax. • Permet de saisir un numéro de Numérotation abrégée. • En mode Fax, utilisez la touche [*] pour les émissions par tonalité (avec numérotation à impulsions) et la touche [#] pour accéder à une ligne extérieure.



No.	Nom de la pièce	Fonction
32	Voyant “Emis. Mémoire”	S'allume lorsque la fonction Émission Mémoire est sélectionnée.
33	Voyant “Récept. Auto”	S'allume lorsque la fonction de réception automatique est sélectionnée.
34	Touche [Définition]	Permet de sélectionner la qualité d'image (résolution à l'émission).
35	Touche [Haut-Parleur]	Appuyez pour prendre l'appel. Appuyez une deuxième fois pour raccrocher.
36	Touche [Répertoire]	Permet d'afficher les informations programmées pour la numérotation 1-touche, la multidiffusion et la numérotation abrégée.
37	Touche [Renum./ Pause]	• 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.
38	Touche [Num. Abrégé]	Permet de composer des numéros de fax pré-programmés sous forme de numéros à 3 chiffres.
39	Touche [Fonction]	Permet de sélectionner une fonction. • 1 DIFFUSION (émission en diffusion), EMISS. DIFFEREE (émission temporisée), EMISS B.A.L (émission boîte aux 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 (quand la carte interface réseau NC-502 et l'unité Scanner SU-502 sont installés) Voir “Méthodes d'émission et de réception fax” à la page 4-3.
40	Clé 1-touche	• Permet de composer les numéros de fax pré-programmés. • Servez-vous des touches [01] à [27] pour programmer les clés de numérotation une-touche et de numérotation groupée. • Servez-vous des touches [24] à [27] pour régler la numérotation programmée.

2.3 Indications affichées

En mode Fax



No.	Indication à l'écran	Description
1	Nom du menu ou de la fonction	• Indique le mode actuellement sélectionné ou les valeurs du réglage de la fonction. • Affiche le menu, la fonction ou les sélections en vigueur. • Affiche les messages lorsqu'une erreur se produit. • Affichage de la date actuelle et de la mémoire restante pendant la veille.
2	Messages	Affiche les messages relatifs à l'utilisation.

Liste des symboles

Symbole		Description
	Numérotation	Un numéro de fax est en cours de composition.
	Sonnerie	Appel entrant.
	Émission	Le document est en cours d'émission.
	Réception	Un document est en cours de réception.
T	En veille pour émission en différé	Un document est dans la file d'attente pour émission en différé.
P	En veille pour émission par interrogation	Un document est dans la file d'attente pour émission par interrogation.
H	En veille pour la réception B.A.L.	Un document est dans la file d'attente pour réception B.A.L.
R	En veille pour réception mémoire ou par interrogation	Un document se trouve en file d'attente pour réception mémoire ou par interrogation.

2.4 Saisir du texte

Pour définir le nom de l'utilisateur ou programmer les touches de numérotation 1-touche à l'aide du nom du destinataire, vous pouvez 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 disponibles par chaque touche du clavier numérique :

Clavier numérique	Caractères disponibles*	Caractères disponibles avec le modèle métrique
1	. (point) @_ (tiret) - (trait d'union) 1	
2	ABC2abc	ÄäÅåÆæàÇç
3	DEF3def	Ééè
4	GHI4ghi	ìîî
5	JKL5jkl	
6	MNO6mno	ÑñÖöØøò
7	PQRS7pqrs	ß
8	TUV8tuv	Üüùú
9	WXYZ9wxyz	
0	(espace) 0	
⅊	+&/✱=!?( )%[ ]^‘’{ }|~$,:;<>“¿£	
#	#	

Changer le mode de saisie

Chaque pression sur la touche [123/ABC] bascule du mode saisie de lettres à celui 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.

```
NOM=
 OK=OUI          [1]
```

Appuyez sur la touche [123/ABC].

```
NOM=_
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez deux fois sur la touche [6].

```
NOM=N
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez une fois sur la touche [5].

```
NOM=NJ
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez une fois sur la touche [0].

```
NOM=NJ_
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez trois fois sur la touche [6].

```
NOM=NJ O
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez sept fois sur la touche [3].

```
NOM=NJ Of
 OK=OUI          [A]
```

Appuyer sur la touche [▶].

```
NOM=NJ Of_
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez sept fois sur la touche [3].

```
NOM=NJ Off
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez sept fois sur la touche [4].

```
NOM=NJ Offi
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez sept fois sur la touche [2].

```
NOM=NJ Offic
 OK=OUI          [A]
```

Appuyez six fois sur la touche [3].

```
NOM=NJ Office
 OK=OUI          [A]
```

Correction du texte et précautions de saisie

- Pour effacer la totalité du texte saisi, appuyez sur la touche [Non/C].
- 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 la touche [0] du clavier numérique.
- Pour annuler la saisie de texte, appuyez sur la touche [Initialisation].

3 Télécopie

3 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.

3.1 Numérotation

Le numéro de fax du destinataire peut être composé au moyen d'une des sept méthodes suivantes.

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

Numérotation directe pour communiquer avec 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. Si tel est le cas, pressez deux fois la touche [Renum./Pause] après avoir saisi le code international afin d'insérer une pause d'environ 6 secondes, puis saisissez le reste du numéro. Si vous n'arrivez toujours pas à émettre l'appel, procédez à une émission manuelle (p. 4-6).

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 Résolution (p. 3-15).

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 4-28.

```
3=0123456_
 SUB=▼            [1]
```

? Le numéro tapé est-il correct ?

➔ Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres au maximum.

➔ Lors de la saisie du numéro de fax, seules les touches numériques (0 à 9), ainsi que ✱ , #, -, Espace, et Pause peuvent être utilisés.

➔ Une pression sur la touche [Renum./Pause] pendant la saisie du numéro de fax, insère une pause de 3 secondes, indiquée par un “P” qui s'affiche à l'écran.

➔ Pour corriger le numéro de fax saisi, appuyez sur la touche [Non/C] puis saisissez le numéro correct.

➔ Si la machine est connectée à une ligne PABX et que le numéro d'accès au réseau extérieur a été spécifié dans les paramètres de communication, (p. 5-63), tapez “#” pour composer automatiquement le numéro d'accès à l'extérieur.

5 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l’envoi du fax se font alors automatiquement.

Faxer par numérotation 1-touche

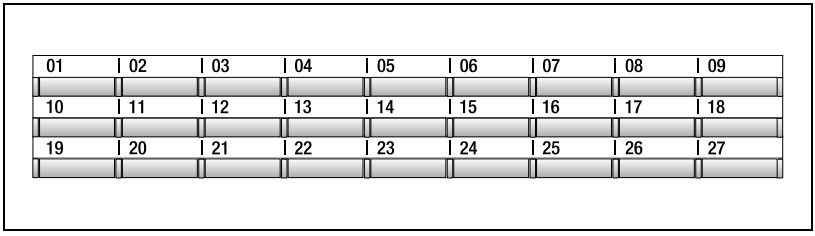
Une fois que les touches de numérotation 1-touche sont programmées avec des numéros de fax, il suffit d'appuyer sur la touche de numérotation 1-touche correspondant au numéro du destinataire souhaité.

Pour plus de détails sur la configuration 1-touche, voir "Spécifier la NUMEROTATION 1-TOUCHE" à la page 5-14.

1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

– Pour plus de détails sur la mise en place des documents sur la vitre d'exposition, voir "Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition" à la page 3-18.

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([01] à [27]) programmée pour le numéro du destinataire auquel vous désirez envoyer un fax.



? Un numéro 1-Touche a-t-il été actionné par erreur?

➔ Appuyez sur la touche [Non/C] .

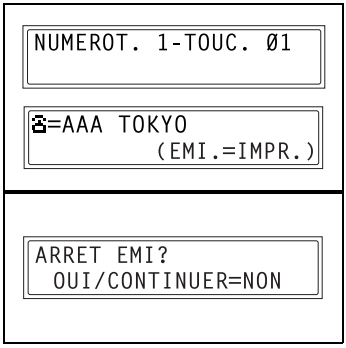
3 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

4 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l'envoi du fax se font alors automatiquement.

? Voulez-vous arrêter l'émission du fax?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt], puis, sur l'écran suivant, sur [Oui].



Faxer par numérotation abrégée

Si les touches de numérotation abrégée ont au préalable été programmées, vous pouvez rapidement spécifier le numéro fax d'un destinataire simplement en entrant le numéro abrégé correspondant.

Pour plus de détails sur la programmation des numéros abrégés, voir “Spécifier la NUMEROTATION ABREGEE” à la page 5-18.

1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

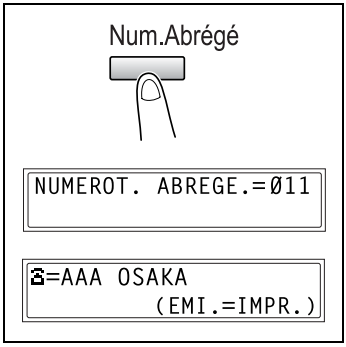
– Pour plus de détails sur la mise en place des documents sur la vitre d'exposition, voir “Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition” à la page 3-18.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

3 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 tapez le numéro correct.



4 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l’envoi du fax se font alors automatiquement.

? Voulez-vous arrêter l'émission du fax?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt], puis, sur l’écran suivant, sur [Oui].

Faxer par numérotation de groupe

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

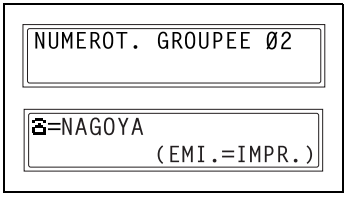
Pour plus de détails sur la programmation des touches de numérotation 1-touche avec des groupes de numéros fax, voir “Spécifier la NUMEROTATION GROUPEE” à la page 5-22.

1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

– Pour plus de détails sur la mise en place des documents sur la vitre d'exposition, voir “Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition” à la page 3-18.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

3 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([01] à [27]) qui a été programmée avec le groupe de numéros fax auquel vous désirez envoyer une télécopie.

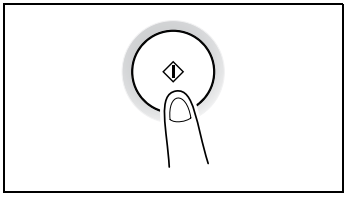


? Un numéro 1-Touche a-t-il été actionné par erreur?

➔ Appuyez sur la touche [Non/C].

4 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l’envoi du fax se font alors automatiquement.



? Voulez-vous arrêter l'émission du fax?

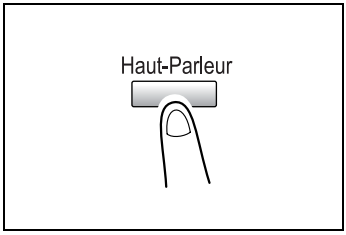
➔ Appuyez sur la touche [Arrêt] et appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran qui s'affiche ensuite.

Faxer avec la numérotation en chaîne

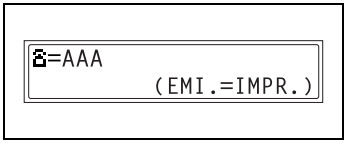
Vous pouvez envoyer des fax à des destinataires spécifiés à l'aide de n'importe quelle combinaison de touches de numérotation 1-touche, de touches de numérotation abrégée, ou par saisie directe sur le clavier numérique et la touche [Rappel].

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

1 Appuyez sur la touche [Haut-Parleur].

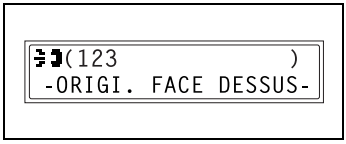


2 Appuyez sur la clé 1-touche souhaitée, puis sur [Impression].



3 Après l'apparition du message **ORIGI. FACE DESSUS** , tapez sur le clavier numérique, le numéro du destinataire de la télécopie.

4 Après l'apparition du message **ORIGI. FACE DESSUS** , chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.



5 Appuyez sur la touche [Impression].

? Voulez-vous arrêter l'émission du fax?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt] et appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran qui s'affiche ensuite.

Faxer par numérotation programmée

Si les touches de numérotation 1-touche ont au prélable 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.

Pour plus de détails sur la configuration de la numérotation programmée, voir “Spécifier la NUMEROTATION PROGRAMMEE” à la page 5-26.

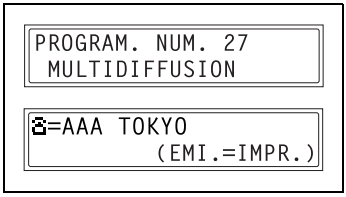
1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

- Pour plus de détails sur la mise en place des documents sur la vitre d'exposition, voir “Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition” à la page 3-18.
- Cette étape n'est pas nécessaire pour la réception par interrogation.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

- Cette étape n'est pas nécessaire pour la réception par interrogation.

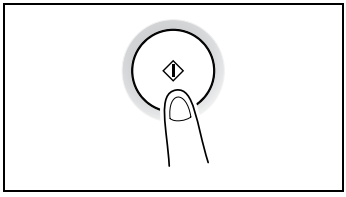
3 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) programmée avec la fonction désirée.



? Un numéro 1-Touche a-t-il été actionné par erreur?

➔ Appuyez sur la touche [Non/C] .

4 Appuyez sur la touche [Impression].



La fonction programmée s'exécute automatiquement.

? Voulez-vous arrêter l'émission du fax?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt] et appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran qui s'affiche ensuite.

? Désirez-vous annuler l'émission différée?

➔ Pour annuler une émission différée, sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu “FONCTION” (p. 4-21).

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, ce qui vous permet de sélectionner le destinataire auquel vous désirez envoyer un fax.

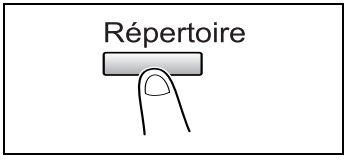
1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.

2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

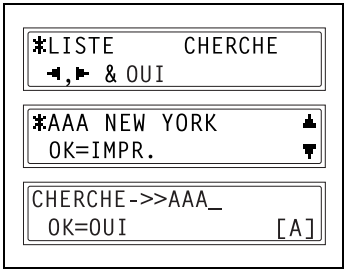
– Pour plus de détails sur la mise en place des documents sur la vitre d'exposition, voir “Pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition” à la page 3-18.

3 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

4 Appuyez sur la touche [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 tout ou 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 3-10.

6 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l’envoi du fax se font alors automatiquement.

Pour effectuer une recherche dans le répertoire

1 Appuyez sur la touche [Répertoire].

2 A l'aide des touches [◀] et [▶], sélectionnez **CHERCHE**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*LISTE      CHERCHE
 ◄,► & OUI
```

L'écran qui s'affiche vous permet de saisir le texte à rechercher.

3 A l'aide du clavier numérique, tapez les premiers caractères du nom programmé correspondant au destinataire désiré.

```
CHERCHE->>AAA_
 OK=OUI            [A]
```

– 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 2-12.
– Vous pouvez saisir de 1 à 10 caractères.

4 Appuyez sur la touche [Qui].

```
*RECHERCHE*

AAA (10)
 CHERCHE=OUI(VOI.=▼▲)
```

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.

```
CHERCHE->>AAA_
 OK=OUI            [A]
```

6 Appuyez sur la touche [Oui].

7 Avec les touches [▼] et [▲], sélectionnez le destinataire désiré.

```
AAA NEW (2)
 CHERCHE=OUI(VOI.=▼▲)
```

? 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 [Start] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

```
*AAA NEW YORK
 OK=IMPR.
```

Remarque

Les résultats de recherche s'affichent dans l'ordre dans lequel ils ont été programmés comme touche de numérotation 1-touche ou numéros abrégés.

Recomposer le dernier numéro appelé

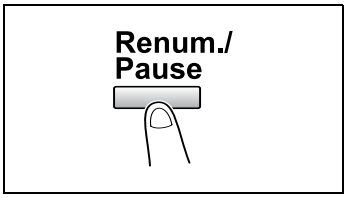
1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.

2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.

3 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

4 Appuyez sur la touche [Renum./ Pause].

Le dernier numéro fax appelé s'affiche à l'écran.



5 Appuyez sur la touche [Impression].

La numérisation et l’envoi du fax se font alors automatiquement.

3.2 Paramètres d'émission

Réglage de la résolution fax

Afin d’améliorer la netteté des documents faxés, sélectionnez 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).

Type de document	Réglage de la résolution
Document ordinaire	STD (Standard)
Documents comportant de petits caractères, comme des journaux Documents comportant des illustrations détaillées	FIN, S/F (Super Fin)
Documents comportant du texte et des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	D/T + STD (demi-teinte + Standard), D/T + Fin (demi-teinte + Fin)
Documents comportant des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	D/T+ Fin (Demi-teinte + Fin), D/T + S/F (Demi-teinte + Super fin)

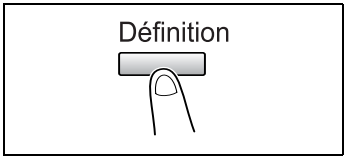
Pour définir la résolution

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

L'écran fax apparaît.

2 Positionnez le document original.

3 Appuyez sur la touche [Définition] du panneau de contrôle pour sélectionner le mode de résolution.



4 À l'aide des touches [◀] et [▶], sélectionnez la résolution fax, puis appuyez sur la touche [Oui].

– Si **D/T** (demi-teinte) était sélectionnée, sélectionnez **STD**, **FIN** ou **S/F** sur l'écran suivant.

...

Remarque

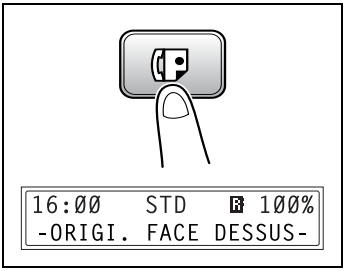
Selon les caractéristiques du télécopieur du destinataire, les fax émis en résolutions SuperFin ou SuperFin + Demi-Teinte, peuvent être en fait envoyés avec une résolution Fin ou Demi-Teinte.
Si la résolution Demi-Teinte ou SuperFin + Demi-Teinte a été spécifiée, le fax pourra être émis à une moindre 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.

3.3 Télécopie élémentaire

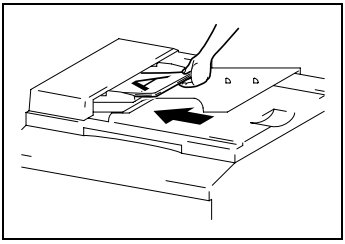
Pour envoyer une télécopie avec l'introducteur automatique de documents

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

L'écran fax apparaît.



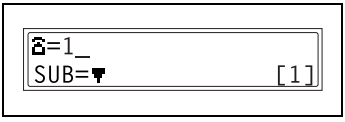
2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents, face imprimée vers le haut.



3 Ajustez les plaques guides-document selon le format du document.

4 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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



– Vous pouvez également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Voir “Numérotation” à la page 3-3.

6 Appuyez sur la touche [Impression] 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. 3-24).

? 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. 4-21).

...

Remarque

Si vous chargez un document recto-verso dans l'introducteur/retourneur automatique de document DF-605 (en option seulement pour le bizhub 210), appuyez sur la touche [Original] jusqu'à ce que la fonction Original recto-verso soit sélectionnée.

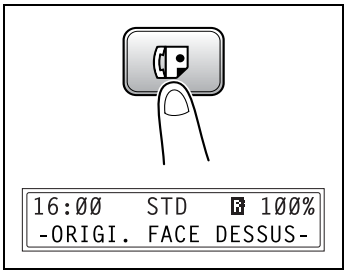
Si la mémoire ne contient pas de documents reçus ou de documents déposés, il est possible de numériser et d'enregistrer en mémoire en une seule fois jusqu'à 280 pages de format A4 (ou Letter). Cependant, si les unités d'extension mémoire, en option, sont installées, il est possible de conserver jusqu'à 1024 pages numérisées.

Si lors de la télécopie, le fax appelé est occupé ou ne répond pas, où 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].

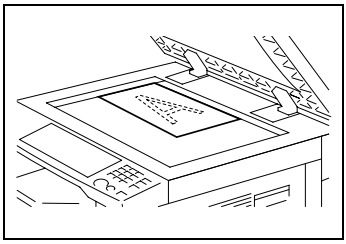
La machine passe en mode Fax et l'écran de télécopie apparaît.



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

3 Placez le document face vers le bas, sur la vitre d'exposition.

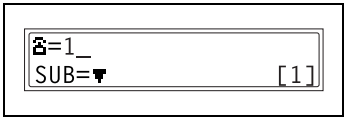
4 Alignez le document par rapport aux réglettes situées en haut et sur la gauche de la vitre d'exposition.



5 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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

– Vous pouvez également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Voir “Numérotation” à la page 3-3.



7 Appuyez sur la touche [Impression].

8 Appuyez sur la touche [Oui].

Le document est numérisé.

9 Appuyez sur la touche [Impression].

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. 3-24).

? 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. 4-21).

✎...

Remarque

Pour spécifier une zone de numérisation autre que le format du document chargé ou si le format du document ne peut pas être détecté automatiquement, appuyez sur la touche [▼].

```
NUME.LIV.(AUTO)
SCAN=OUI    (FORM=▼)
```

```
* AUTO       MANUEL
 ◄&► & OUI
```

Dans l'écran suivant qui s'affiche, sélectionnez **MANUEL**, *puis appuyez sur la touche [Qui].*

Ensuite, sélectionnez le format papier souhaité et appuyez sur la touche [Oui].

✎...

Remarque

Pour numériser la page de document suivante, appuyez sur la touche [Oui] et mettez la page de document suivante en place.

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 ont 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 lorsque 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.

Si la mémoire atteint la saturation, toutes les pages numérisées sont effacées.

3.4 Mode confirmation

Il est possible de contrôler le nombre d'opérations effectuées par cette machine depuis sa mise en service, en utilisant les fonctions rendues disponibles par l'activation de la touche [Etat].

Voici les éléments qui peuvent être vérifiés à partir du menu compteur de la machine.

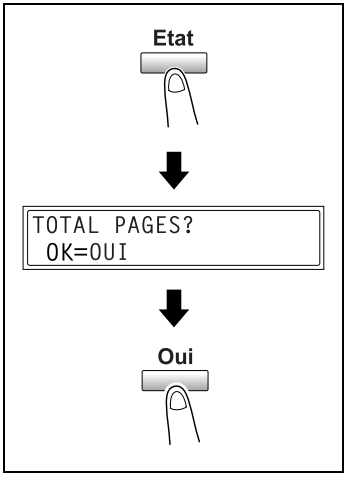
COMPTEUR MACHINE	Description
TOTAL COMPT	Ce compteur indique le nombre total d'impressions effectuées depuis l'installation de cette machine.
COMPT FORM	Ce compteur indique le nombre total d'impressions effectuées pour le format de papier spécifié. (Le format papier décompté doit être spécifié par le technicien S.A.V.)
TOTAL COMPT	Ce compteur indique le nombre total de numérisations réalisées depuis que cette machine a été installée. Cependant, le nombre de pages numérisées pour la réalisation de copies n'est pas pris en compte.
PAGES EMI.	Ce compteur indique le nombre total de pages faxées depuis l'installation de cette machine.
PAGES REC.	Ce compteur indique le nombre total de pages de fax reçues depuis l'installation de cette machine.

Pour vérifier les compteurs

1 Appuyez sur la touche [Etat] key.

2 Appuyez sur la touche [Oui].

Le Menu compteur de la machine s'affiche.



3 Appuyez sur les touches [▲] et [▼] pour sélectionner le compteur que vous désirez consulter.

4 Appuyez sur la touche [Oui].

TOTAL PAGES? apparaît.

5 Appuyez sur la touche [Non/C].

L'écran principal apparaît.

```
TOTAL COMPT=000000
  VERIFIER FIN=OUI
```

```
COMPT FORM=000000
  VERIFIER FIN=OUI
```

```
TOTAL COMPT=000000
  VERIFIER FIN=OUI
```

```
PAGES EMI.=000000
  VERIFIER FIN=OUI
```

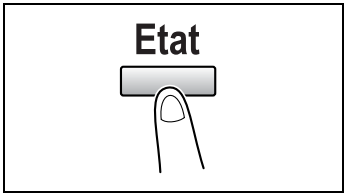
```
PAGES REC.=000000
  VERIFIER FIN=OUI
```

Pour vérifier les résultats d'émission / réception

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

1 Appuyez deux fois sur la touche [Etat].

RESULTAT EMISS/RECEP apparaît.



2 Appuyez sur la touche [Oui].

```
RESULTAT EMMIS/RECEP ▲
 OK=OUI              ▼
```

3 Affichez les résultats d'émission voulus à l'aide des touches [▲] et [▼].

```
60(OCT.01 14:25)TX ▲
AAA TOKYO      -OK ▼
```

```
RAPPORT EMISSION
            ->>IMPR.
```

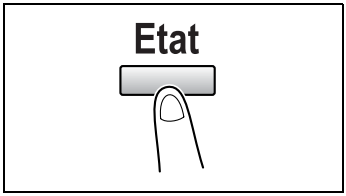
- Dans l'écran des résultats de communication, le signe “TX” indique les fax émis, et le signe “RX” indique les fax reçus.
- Si l'on appuie deux fois sur la touche [Non/C] pendant l'affichage des résultats d'émission / réception, l'écran principal est restauré.
- Pour imprimer le rapport d'émission / réception, appuyez sur la touche [Impression]. Une fois le rapport imprimé, l'afficheur revient à l'écran principal.

Pour imprimer un rapport / une liste

Vous pouvez imprimer les différents rapports et listes des paramètres programmés à l'aide des fonctions disponibles après avoir appuyé sur la touche [Etat].

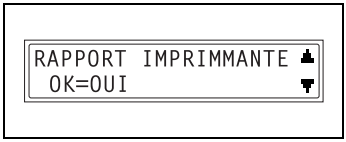
1 Appuyez trois fois sur la touche [Etat].

RAPPORT IMPRIMANTE .



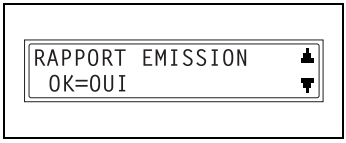
2 Appuyez sur la touche [Oui] key.

Un menu s'affiche et montre les rapports et les listes susceptibles d'être imprimés.



3 Appuyez sur les touches [▲] et [▼] pour sélectionner le rapport ou la liste que vous désirez imprimer, puis appuyez sur la touche [Oui].

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



Remarque

Vous pouvez utiliser du papier au format suivant pour imprimer les rapports.

Cependant, si l'on imprime sur du papier de format A5, B5, ou Invoice (8-1/2 × 5-1/2), il est possible de répartir le rapport sur plusieurs feuilles de papier.

Métrique : A5, B5, A4/, B4, A3

Inch : Invoice (8-1/2 × 5-1/2), Letter/, Legal (8-1/2 × 14), Ledger (11 × 17)

Remarque

Les rapports de réception / émission peuvent être vérifiés sur l'écran. Pour plus de détails sur la visualisation du rapport d'émission, voir “Pour vérifier les résultats d'émission / réception” à la page 3-22.

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.	Stationde destination	Date	Heure	Page	Durée	Mode	Resultat
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.	Stationde destination	Date	Heure	Page	Durée	Mode	Resultat
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 et de la 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	Stationde destination	Page	Durée	Mode	Resultat
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

Sont imprimés 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.

Liste des clés de 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	Détail		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.Fev.2001
1T-04	Nj Office	0p02345678 Sub:#1234		14.4	12.Fev.2001

Liste des numéros abrégés

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

No- AB	Station de destination	Numéro de destination	Détail		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 la numérotation programmée spécifiés pour les touches de numérotation 1-touche sont imprimés dans l'ordre numérique des touches.

Liste Boîte Relais

Vous pouvez imprimer et vérifier l'état et la configuration des 10 boîtes relais.

Liste paramètres machine

Imprime la liste des paramètres machine en vigueur.

Page de configuration

Imprime la liste des paramètres imprimante.

Liste polices PCL

Cette fonction n'est disponible que si le contrôleur image IC-205 (en option) est installé.

La liste des polices PCL est imprimée.

4 Méthodes d'émission et de réception fax

4 Méthodes d'émission et de réception fax

4.1 Méthodes d'émission

4.1.1 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.

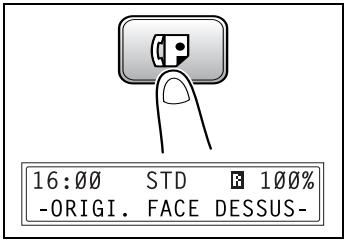
Détails

Pour plus de détails sur l'envoi de télécopie à l'aide de la fonction Émission mémoire, voir “Télécopie élémentaire” à la page 3-16.

Pour spécifier l'Emission mémoire

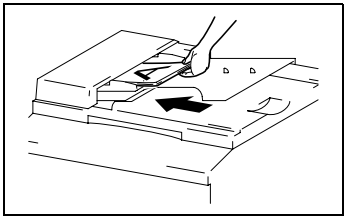
1 Appuyez sur la touche [Fax] pour passer en mode Fax.

L'écran fax apparaît.

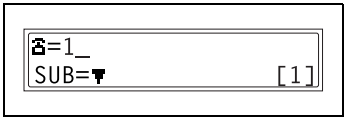


2 Chargez le document dans l'introducteur automatique de document.

3 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

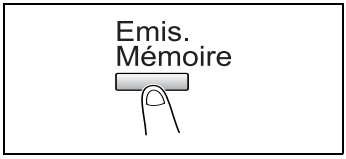


4 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax du destinataire.



– Vous pouvez également rappeler le numéro de fax d'un destinataire pré-programmé. Pour plus de détails, voir “Numérotation” à la page 3-3.

5 Appuyez sur la touche [Emis. Mémoire].



6 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.

7 Appuyez sur la touche [Impression] 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. 5-66).

? Voulez-vous arrêter l'émission ?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt], puis, sur l'écran suivant, sur [Oui].

4.1.2 Emission 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 également 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.

4.1.3 Émission manuelle

Si la machine est connectée à un téléphone et que la même ligne est utilisée pour téléphoner et pour télécopier, Vous pouvez 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. Dès lors, le téléphone ne peut plus être utilisé 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 numérotation par tonalité.*

Envoyer une télécopie manuellement

1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

3 Décrochez le combiné. Vérifiez que vous obtenez une tonalité.

```
*EN CONVERSATION*
```

4 Composez le numéro de fax du destinataire.

– sur le téléphone.
– à l'aide des touches du panneau de contrôle de la machine (p. 3-3).

5 Lorsque la conversation téléphonique est terminée, le destinataire doit 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 [Impression] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.

```
(Ø123456        )
 -PRESSER IMPRES.-
```

7 Raccrochez le combiné.

? Voulez-vous arrêter l'émission ?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt], puis, sur l'écran suivant, sur la touche [Oui].

✎ ...

Remarque

Si au lieu de décrocher le combiné, vous activez la touche [Haut-Parleur], le haut-parleur peut tout de même être utilisé pour l'émission manuelle de la même manière que ci-dessus.

4.1.4 Émission groupée

Il est possible de conserver en mémoire plusieurs documents et de les faxer en même temps à un moment spécifié. Pour cela, 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. 5-38).

Faxer en émission groupée

1 Chargez le document dans l'introducteur automatique de documents.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

3 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche programmée avec les paramètres d'émission groupée désirés.

```
NUMEROT. 1-TOUC. Ø1

☎=AAA TOKYO
        (EMI.=IMPR.)
```

4 Appuyez sur la touche [Impression 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. 4-21).

4.1.5 Émission multidiffusion

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

Vous pouvez 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
Vous pouvez sélectionner un maximum de 243 destinataires à la fois. Si les destinataires ont été choisis à l'aide des clés de numérotation 1-touche, vous pouvez spécifier 27 destinataires maximum. Si les destinataires ont été choisis à l'aide de numéros abrégés, vous pouvez spécifier jusqu'à 200 destinataires.

Si vous choisissez de taper le numéro de fax sur le clavier numérique, spécifiez un maximum de 16 destinataires.

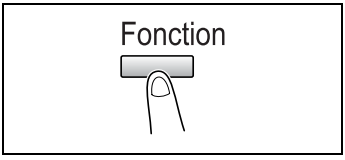
Remarque
Le rapport d'émission imprimé à l'issue de l'émission permet de s'assurer que la télécopie a bien été envoyée à tous les destinataires.

Faxer en émission multidiffusion

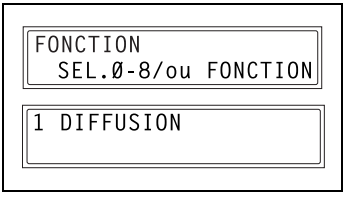
1 Positionnez l'original.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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 3-10.

➔ 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.

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

```
NO.003=0123456_
 OK=OUI       (SUB=▼)
```

6 Appuyez sur la touche [Impression].

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.=IMPR.** 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.)
```

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

? Voulez-vous arrêter l'émission ?

➔ Appuyez sur la touche [Arrêt] et appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran qui s'affiche ensuite. Tous les destinataires sont effacés

? Désirez-vous arrêter l'émission différée ?

➔ Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu FONCTION (p. 4-21).

4.1.6 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 sur une tranche tarifaire réduite.

Remarque
L'heure est réglée au format de 24 heures.
Si la machine n'est pas mise à l'heure, (p. 5-68), le fax ne sera pas envoyé à l'heure spécifiée.
Un émission différée ne peut avoir lieu en même temps qu'une émission directe.

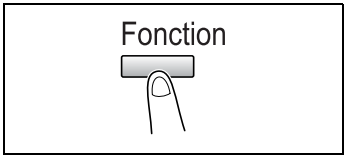
Remarque
L'émission différée peut être combinée à l'émission multidiffusion, l'émission sur boîte aux lettres, la réception par interrogation ou à l'émission rediffusion.

Faxer en émission différée

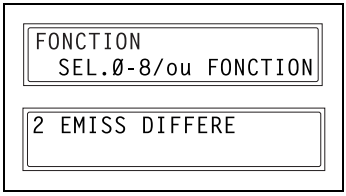
1 Positionnez l'original.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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].

```
TIMER=21:00
 OK=OUI
```

? Voulez-vous corriger l'heure ?

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

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

```
=0123456_
 SUB=                [1]
```

7 Appuyez sur la touche [Impression].

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

? Désirez-vous arrêter l'émission différée ?

➔ Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu FONCTION (p. 4-21).

4.1.7 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.

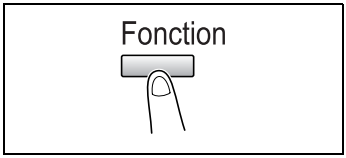
Remarque
L'émission sur boîte aux lettres est compatible avec l'émission par F code. Les machines compatibles avec les F codes peuvent être spécifiées comme destinataires dans le cas de l'émission sur boîte aux lettres.

Faxer en émission sur boîte aux lettres

1 Positionnez l'original.

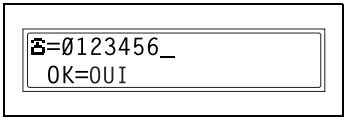
2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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 3-3.



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.

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

- Tapez l'identifiant de la boîte aux lettres (SUB) (20 chiffres maximum) enregistré pour le destinataire.
- Lors de la saisie du B.A.L. ID ne sont autorisés que les chiffres de 0 à 9 et les caractères ✳ et #.
- 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.

```
MdPasse=5678
          (EMI.=IMPR.)
```

- Si la boîte aux lettres du destinataire a été protégée par un mot de passe, entrez celui-ci (20 chiffres maximum).
- Lors de la saisie du mot de passe ne sont autorisés que les chiffres de 0 à 9 et les caractères ✳ et #.

? Désirez-vous corriger le mot de passe ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

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

? Désirez-vous arrêter l'émission différée ?
➔ Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu FONCTION (p. 4-21).

✎...

Remarque

Vous ne pouvez pas utiliser le même identifiant comme ID BOITE REL. et B.A.L. ID.

Vous devez spécifier la configuration de la machine et la définition de la boîte aux lettres.

Pour pouvoir consulter les documents faxés, le destinataire doit posséder un ID B.A.L.

4.1.8 Émission par rediffusion

Les documents peuvent être envoyés d'une machine (station émettrice)vers une autre (agissant comme station de relais), qui réémettra les documents à plusieurs fax de destination (stations réceptrices). Faire transiter les documents par un fax situé plus près des fax de destination permet de 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

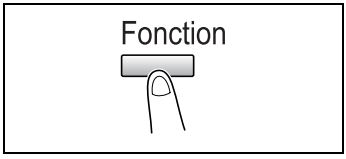
L'émission par rediffusion est compatible avec l'émission F code. Seules les machines compatibles avec l'émission par rediffusion devraient être spécifiées comme stations relais. Cette machine peut être spécifiée comme station relais.
L'émission par rediffusion et l'émission B.A.L ne peuvent être effectuées 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. 5-36).

Faxer en rediffusion

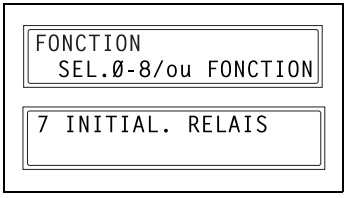
1 Positionnez l'original.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

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 3-3.

```
☎=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.

```
ID BOITE REL.=1234_
 OK=OUI
```

– Tapez l'identifiant de la boîte relais (20 chiffres maximum) programmé sur la station relais.
– Lors de la saisie du B.A.L. ID ne sont autorisés que les chiffres de 0 à 9 et les caractères ⅊ et #.

? 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.

```
MdPasse=5678
          (EMI.=IMPR.)
```

– Si la boîte relais a été protégée par un mot de passe sur la station relais, entrez celui-ci (20 chiffres maximum).
– Lors de la saisie du mot de passe ne sont autorisés que les chiffres de 0 à 9 et les caractères ⅊ et #.

? Désirez-vous corriger le mot de passe ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

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

4.1.9 Emission comme relais de diffusion

Si cette machine est spécifiée comme station de relais, elle peut réceptionner des documents envoyés par un autre télécopieur (station émettrice) puis renvoyer les documents à plusieurs destinataires (stations réceptrices).

Pour faxer en mode émission comme relais de diffusion, il faut d'abord programmer une boîte de relais. Vous pouvez programmer jusqu'à 10 boîtes de relais. Pour plus de détails sur la programmation d'une boîte relais, voir “Spécifier une BOÎTE RELAIS” à la page 5-44.

Remarque

L'émission comme relais de diffusion est compatible avec l'émission F code.
Afin que cette machine puisse fonctionner comme station de relais, il faut d'abord programmer un ID de boîte de relais à 4 chiffres (p. 5-44).
Afin de faxer en mode émission comme relais de diffusion, les stations réceptrices (destinataires finaux) doivent être programmés dans une boîte de relais (p. 5-44).
Le document est imprimé au niveau des stations réceptrices.

Vous ne pouvez pas utiliser le même identifiant comme ID BOITE REL. et B.A.L. ID.

Vous pouvez spécifier au maximum 50 destinataires avec les touches de numérotation une-touche, les numéros abrégés et la numérotation groupée.

4.1.10 Émission par interrogation

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

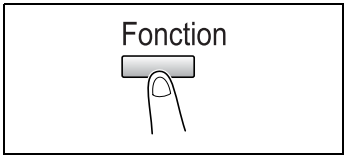
Remarque
L'émission par interrogation est compatible avec l'émission F code.
La mémoire peut stocker jusqu'à 30 documents.
Si la mémoire est saturée, l'émission par interrogation n'est pas possible.
Le coût de l'appel, lors d'une émission par interrogation, est facturé au destinataire.

Pour configurer l'émission par interrogation

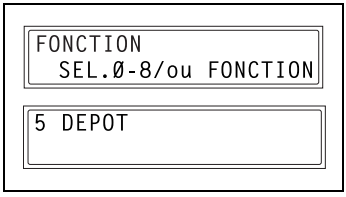
1 Positionnez l'original.

2 Si besoin, modifiez le réglage Résolution (p. 3-15).

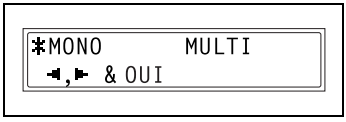
3 Appuyez sur la touche [Fonction].



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 interrogation, puis la suppression du document de la mémoire, sélectionnez **MONO**.
– Pour autoriser plusieurs demandes d'émission par interrogation, 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 interrogation, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
RELEVE/DEPOT ID=1234
 OK=OUI
```

– Si vous ne désirez pas définir un identifiant d'émission par interrogation, passez à l'étape 8.
– L'identifiant d'émission par interrogation peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.

? Désirez-vous corriger l'identifiant (ID) ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

7 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres.

```
MdPasse=5678
          (EMI.=IMPR.)
```

– Si vous ne désirez pas spécifier de mot de passe, poursuivez avec l'étape 8.
– Le mot de passe peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.

? Désirez-vous corriger le mot de passe ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

8 Appuyez sur la touche [Impression].

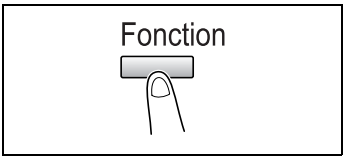
La machine numérise le document puis passe en mode de veille d'émission.

? Voulez-vous arrêter l'émission ?
➔ Appuyez sur la touche [Arrêt] et appuyez sur la touche [Oui] sur l'écran qui s'affiche ensuite. Tous les destinataires sont effacés

? Désirez-vous arrêter l'émission par dépôt ?
➔ Sélectionnez **ABANDON RESERV.** dans le menu FONCTION (p. 4-21).

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

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.0-8/ou FONCTION
```

```
5 DEPOT
```

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

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

```
*MONO       MULTI
 ◀,▶ & OUI
```

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

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

```
RELEVE/DEPOT ID=1234
 OK=OUI
```

? Désirez-vous corriger l'identifiant (ID) ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

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

```
ENREGISTRE! LAISSER?
  OK=OUI    (EFF=NON)
```

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

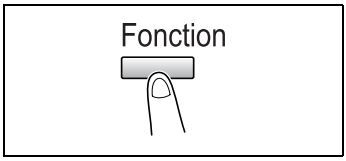
```
DOC. DEPOT EFFACEE
```

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

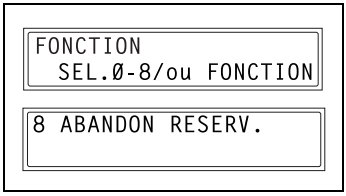
Il est possible de sélectionner, puis de supprimer un document particulier parmi les documents conservés en mémoire et en attente d'émission.

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].

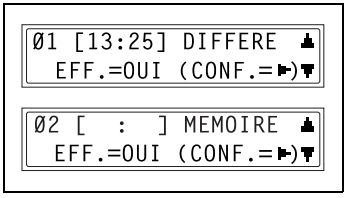


Les détails (spécification de l'heure d'émission / du type d'émission) relatifs aux travaux en attente dans la mémoire s'affichent à l'écran.

? Qu'affiche l'écran pour une émission par dépôt ?
➔ C'est l'ID de l'émission par dépôt qui s'apparaît.

? 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
DIFFEREE: Emission différée
B.A.L. : Emission Boîte aux lettres
DEPOT: Emission par dépôt
RELEVE: Emission par relève
RELAIS: Emission par initiation de relais
SUIVRE: Transmission de télécopie

– Pour vérifier 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.

```
*Ø2 [  :  ] MEMOIRE
            ABANDON*
```

5 Pour supprimer une autre tâche en attente, répétez les étapes 2 et 4.

4.2 Méthodes de réception

...

Remarque

Vous pouvez utiliser du papier au format suivant pour imprimer les documents fax.

Métrique: A5 ▯, B5 ▯, A4 ▭/▯, B4 ▭, A3 ▭

Inch: Invoice (8-1/2 × 5-1/2) ▯, Letter ▭/▯, Legal (8-1/2 × 14) ▭, Ledger (11 × 17) ▭

4.2.1 Réception manuelle

Cette machine est conçue pour recevoir automatiquement les télécopies. Cependant, si elle est connectée à un téléphone et que la même ligne est utilisée à la fois pour téléphoner et pour télécopier, vous ne pouvez recevoir le document qu'après une conversation téléphonique avec l'expéditeur.

...

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. 5-54).

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 [Impression].

   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.

4.2.2 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

La réception mémoire est spécifiée à l'aide de la fonction correspondante du mode Utilitaires. Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir “Spécifier la RECEPTION MEMOIRE” à la page 5-54.

4.2.3 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, cette fonction pourra être utilisée 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.

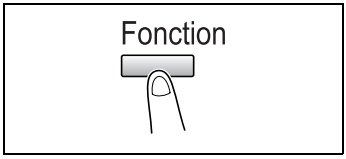
Du fait que les télécopies reçues ne peuvent être relevées qu'après introduction de l'identifiant correspondant de la boîte aux lettres, vous pouvez émettre et recevoir des télécopies confidentielles en toute sécurité.

Détails

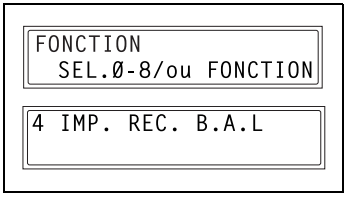
Pour plus de détails sur la programmation des boîtes aux lettres, voir "Spécifier les BOITES AUX LETTRES" à la page 5-42.

Pour relever un document dans une boîte aux lettres

1 Appuyez sur la touche [Fonction].

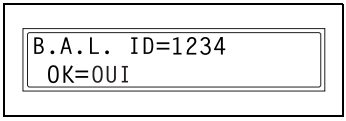


2 Appuyez sur la touche [4] du clavier numérique.
ou
Appuyez quatre fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner **IMP. REC. B.A.L**, et appuyez sur la touche [Oui].



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].



? Désirez-vous corriger l'identifiant (ID) ?

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

4.2.4 Réception par interrogation

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

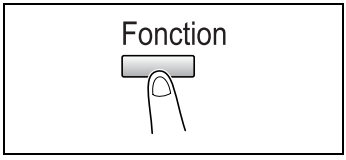
Remarque

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

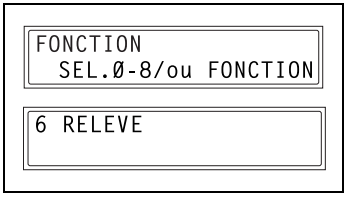
Vous pouvez sélectionner un maximum de 243 destinataires à la fois. Si les destinataires ont été choisis à l'aide des clés de numérotation 1-touche, vous pouvez spécifier 27 destinataires maximum. Si les destinataires ont été choisis à l'aide de numéros abrégés, vous pouvez spécifier 200 destinataires maximum. Si vous saisissez des numéros de fax, vous pouvez en spécifier 16 maxi.

Pour recevoir des télécopies en réception par interrogation

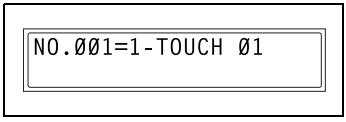
1 Appuyez sur la touche [Fonction].



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 4-8.



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

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

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

```
RELEVE/DEPOT ID=1111_
 OK=OUI
```

? Désirez-vous corriger l'identifiant (ID) ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

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

```
MdPasse=2222
 OK=OUI
```

? Désirez-vous corriger le mot de passe ?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

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 [Impression].

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 [Impression].

4.3 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 interrogation).

...

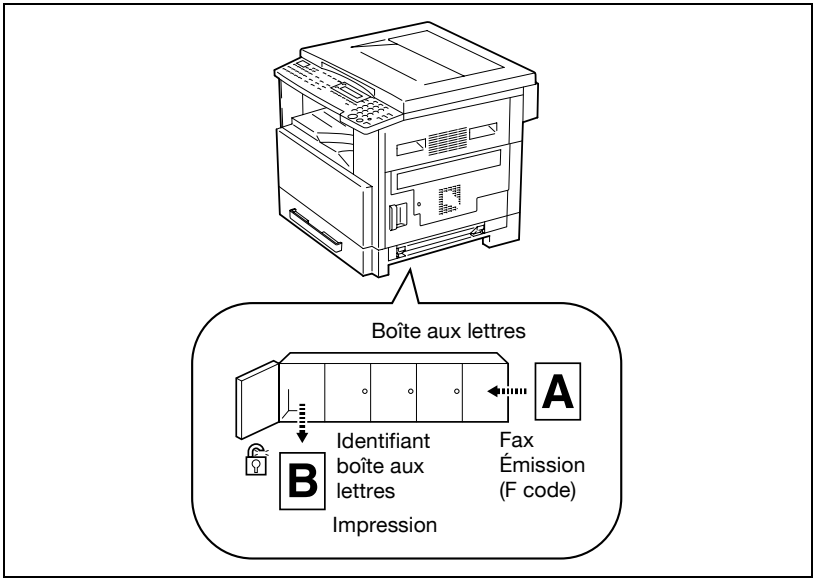
Remarque

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.

4.3.1 Utilisation des boîtes aux lettres

Spécifier des boîtes aux lettres

Les boîtes aux lettres ne peuvent être utilisés 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 4-25.



Emission / réception Boîtes aux lettres F code

Vous pouvez configurer jusqu’à 5 boîtes aux lettres. L’identifiant de boîte aux lettres à saisir pour relever les documents dans les différentes boîtes vous permet de pouvoir recevoir ou émettre des télécopies confidentielles en toute sécurité.

Détails
Pour plus de détails, voir “Spécifier les BOITES AUX LETTRES” à la page 5-42.

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.

Détails
Pour plus de détails, voir “Émission sur boîte aux lettres” à la page 4-13.

4.3.2 Spécifier les F codes

En émission de télécopie

Vous pouvez spécifier des F codes si vous utilisez le clavier numérique pour entrer le numéro de fax d'un destinataire.

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

```
8=0123456_
 SUB=▼              [1]
```

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

```
SUB=9876_
 SID=▼    (EMI=IMPR.)
```

- 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.

? Désirez-vous corriger le SUB ?

➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

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

```
SID=5555_
          (EMI=IMPR.)
```

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

? Désirez-vous corriger le SID ?

➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

4 Appuyez sur la touche [Impression] 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.

✎ . . .

Remarque

Pour plus de détails, voir “Paramètres Enregistrement Fax” à la page 5-12.

5 Utilisation du mode Utilitaires

5 Utilisation du mode Utilitaires

Le mode Utilitaires comprend 16 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.	Pour plus de détails sur ce menu, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.
4	GESTION ADMINIST.	
5	PARAM COPIE 1	
6	PARAM COPIE 2	
7	ENREGISTREMENT FAX	Permet de spécifier les réglages par défaut pour chaque fonction de fax.
8	EMISSIONS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour les émissions.
9	RECEPTIONS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour les réceptions.
10	PARAM. COMMUNICAT.	Permet de spécifier les réglages par défaut pour l'environnement communications.
11	RAPPORTS	Permet de spécifier les réglages par défaut pour chaque fonction de rapport.
12	DONN. INIT. UTILI.	Permet de spécifier les réglages pour l'initialisation des données utilisateur.
13	PARAMETRES RESEAU	Disponible seulement si la carte interface réseau NC-502, en option, est installée. Pour plus de détails, voir le Manuel d'utilisation de la carte réseau NC-502.
14	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.
15	E-MAIL PARAM. 2	
16	PARAMETRES SCANNER	

* Seule la procédure de spécification des paramètres des fonctions fax est décrite ici. Pour plus de détails sur les paramètres, voir le manuel d'utilisation bizhub 162/210.

Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

...

Remarque

Selon les options installées et la région d'installation spécifiée, certaines fonctions du mode Utilisateur ne peuvent pas être définies.

5.1 Spécifier les paramètres machine

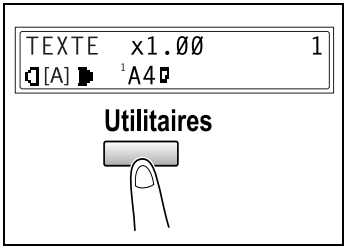
A partir du menu “PARAMETRES MACHINE”, vous pouvez spécifier les divers paramètres de l'environnement d'exploitation de la machine. Veuillez vous reporter au tableau suivant pour chaque fonction.

No.	Nom	Description
1	REIN. T de BORD (Initialisation Auto)	Cette fonction permet de définir le laps de temps avant réinitialisation automatique après une copie ou la fin de la dernière opération. Une fois l'opération de réinitialisation automatique terminée, l'écran Mode Copie s'affiche automatiquement. En mode Fax, l'opération de réinitialisation automatique est effectuée au bout d'1 minute, quelle que soit la valeur spécifiée pour cette fonction. • Réglage par défaut : 1 min.
2	MODE ECO. ENERG.	Pour plus de détails sur ce menu, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.
3	AUTO COUPURE	
4	DENSITE (ADF)	
5	DENSITE (LIVRE)	
6	DENSITE IMPRESS.	Il existe cinq réglages pour la densité d'impression des copies, de listages ou l'impression de fax. Pour plus de détails sur ce menu, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.
7	CONTRASTE LCD	Pour plus de détails sur ce menu, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.
8	LANGAGE	
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.
0	MODE INITIAL	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. • Réglage par défaut : COPIE.

Sélection du menu PARAMETRES MACHINE

1 Appuyez sur la touche [Utilitaires].

Le message **PARAMETRES MACHINE** apparaît.



2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche de [1] à [0] selon la fonction Paramètres Machine que vous voulez régler.

Les fonctions PARAMETRES MACHINE sont les suivantes :
1 REIN. T de BORD
2 MODE ECO ENERG.
3 AUTO COUPURE
4 DENSITE (ADF)
5 DENSITE (LIVRE)
6 DENSIT IMPRESS.
7 CONTRASTE LCD
8 LANGAGE
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.

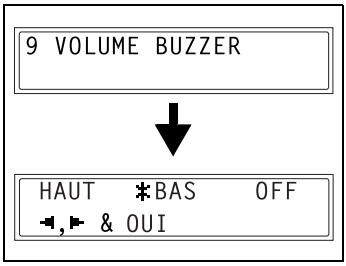
➔ Pour quitter le réglage appuyez sur [Oui].

Spécifier le VOLUME BUZZER

1 Sélectionnez **VOLUME BUZZER** dans le menu PARAMETRES MACHINE.
Pour plus de détails, voir page 5-6.

2 A l'aide des touches [◀] et [▶] réglez le volume sonore sur **HAUT**, **BAS** ou **OFF**.

3 Appuyez sur la touche [Oui].

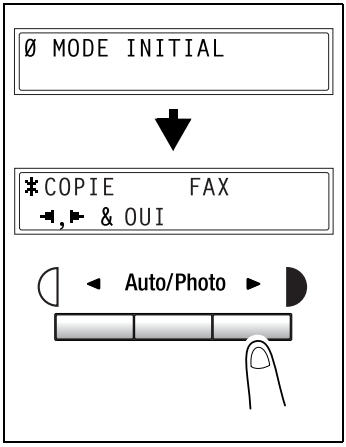


Spécifier le MODE INITIAL

1 Sélectionnez **MODE INITIAL** dans le menu PARAMETRES MACHINE.
Pour plus de détails, voir page 5-6.

2 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **COPIE** ou **FAX**.

3 Appuyez sur la touche [Oui].



5.2 Réglages source papier

A partir du menu REGL. SOURCE PAPI., vous pouvez spécifier les paramètres de chaque magasin.

No.	Nom	Description
1	INCH/METRIC	Cette fonction permet de définir le système de mesure de format pour le papier chargé dans chaque magasin. Elle permet de choisir de mesurer le papier chargé en centimètres (METRIC), comme les formats A4 et B5, ou en pouces (INCH), comme le format Letter. Si aucun réglage particulier n'est défini, le format de papier est détecté automatiquement.* Si METRIC est sélectionné pour un magasin papier sur un modèle défini pour utiliser des mesures en pouces, le papier chargé dans ce magasin ne peut pas être utilisé en mode Fax. Si INCH est sélectionné pour un magasin papier sur un modèle défini pour utiliser des mesures en centimètres, le papier chargé dans ce magasin ne peut pas être utilisé en mode Fax. • Pour les zones utilisant le sytème métrique : Réglage par défaut : METRIC. • Pour les zones utilisant le sytème en pouces : Réglage par défaut : INCH.
2	PAPIER MAG.1	Cette fonction permet de définir le type de papier (NORMAL, OHP, CARTE ou ENVELOPPE) chargé dans le magasin1 et le format de papier (AUTO ou SAISIE FORMAT). Si le format papier est défini sur SAISIE FORMAT, tapez le format papier.* Si un paramètre autre que NORMAL ou AUTO est sélectionné, le papier chargé dans le magasin1 ne peut pas être utilisé en mode Fax. • Réglage par défaut: NORMAL et AUTO.
3	TYPE PAPIER	Pour plus de détails sur ce menu, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.

* Pour plus de détails sur ces paramètres, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.

Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

5.3 Paramètres Gestion Administrateur

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

No.	Nom	Description
1	AUTO COUPURE	Cette fonction permet de définir s'il faut activer ou non la fonction de coupure automatique.* • Réglage par défaut : ACTIVER.
2	TRACE COPIE	Vous pouvez spécifier 20 comptes maxi pour contrôler la machine.* • Activer/désactiver gestion utilisateur. • Enregistrer les numéros d'accès aux comptes. • Modifier/supprimer numéros d'accès aux comptes. • Afficher/Effacer le décompte total pour un compte spécifique. • Effacer les décomptes totaux pour tous les comptes.
3	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. • La valeur d'usine par défaut est LIMITE. • Pour plus de détails, consultez le service après-vente.

* Pour plus de détails sur ces paramètres, reportez-vous au manuel d'utilisation bizhub 162/210.

Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique)). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Remarque

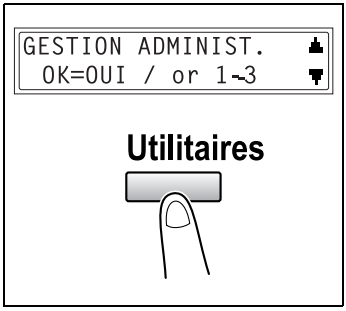
C'est le technicien du SAV qui doit enregistrer et configurer le numéro d'accès administrateur. Pour plus de détails, contactez votre Service Après-Vente.

L'administrateur de cette machine doit faire en sorte de ne pas égarer son code d'accès administrateur.

Sélectionner le menu GESTION ADMINIST.

1 Appuyez quatre fois sur la touche [Utilitaires].

GESTION ADMINIST. s'affiche.

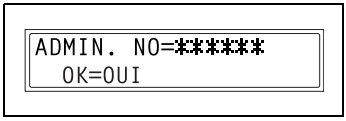


2 Appuyez sur la touche [Oui].

3 Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche ([1] à [3]) correspondant à la fonction GESTION ADMINIST. que vous désirez définir.

Les fonctions GESTION ADMINIST. sont les suivantes :
1 AUTO COUPURE
2 TRACE COPIE
3 TELECOMMANDE

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



? Vous désirez corriger le code d'accès Administrateur?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

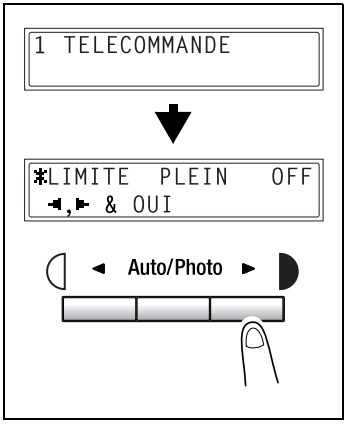
...

Remarque
Vous pouvez à tout moment abandonner le paramétrage d'une fonction Gestion Administrateur en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message ARRET REGLAGES? *apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.*

Spécifier la TELECOMMANDE

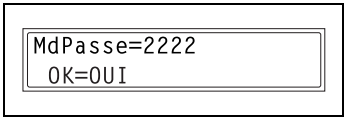
1 Sélectionnez **TELECOMMANDE** dans le menu GESTION ADMINIST. Pour plus de détails, voir page 5-10.

2 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **LIMITE**, **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 aviez 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].



5.4 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.	Nom	Caractéristiques / Description
1	NUMEROT. 1-TOUC.	Cette fonction permet de programmer les touches de numérotation 1-touche avec des numéros de fax ; vous pouvez ainsi appeler une destination rapidement et sans risque d'erreur, contrairement à la saisie manuelle de numéros entiers sur le clavier numérique. Au maximum, 27 paramètres peuvent être programmés. Cette méthode de numérotation est très pratique car elle permet de programmer les 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 vous pouvez 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 interrogation), 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.
7	BOITE RELAIS	Cette fonction permet de programmer les boîtes de relais afin que cette machine (agissant comme station de relais) puisse recevoir un document en provenance d'un autre télécopieur (station émettrice) et transmettre le document à plusieurs destinataires (stations réceptrices).

Les paramètres des éléments 1 à 3 peuvent également être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration Locale Diagnostique)). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

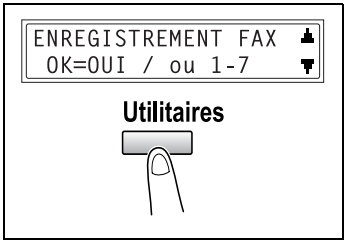
Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage des éléments 1 à 3 peut également être

spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu ENREGISTREMENT FAX

1 Appuyez sept fois sur la touche [Utilitaires].

L'indication **ENREGISTREMENT FAX** apparaît.



2 Sur le clavier numérique, appuyez sur une touche, de [1] à [7] selon la fonction ENREGISTREMENT FAX que vous désirez paramétrer.

Les fonctions ENREGISTREMENT FAX sont les suivantes :
1 NUMEROT. 1-TOUC.
2 NUMEROT. ABREGE.
3 NUMEROT. GROUPEE
4 PROGRAM NUM.
5 ENVOI GROUPE
6 B.A.L
7 BOITE RELAIS

...

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 NUMEROTATION 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.

Vous pouvez programmer jusqu'à 27 numéros de fax.

Pour programmer une touche de numérotation 1-touche

1 Sélectionnez **NUMEROTATION 1-TOUCHE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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.

```
NOM=AAA TOKYO_
 OK=OUI          [A]
```

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “Saisir du texte” à la page 2-12.
- Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

4 Appuyez sur la touche [Oui].

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

```
F=0123456_
 SUB=▼           [1]
```

- Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres maximum.
  Pour plus de détails sur les caractères admissibles, Voir “Saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique” à la page 3-4.
- 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 9.
- Si vous désirez corriger le numéro de fax qui saisi, appuyez sur la touche [Non/C] puis saisissez le numéro correct.
- Pour plus de détails sur les F codes (SUB et SID), voir “Utilisation des F codes” à la page 4-28.

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

```
SUB=1234_
 OK=OUI        (SID=▼)
```

– 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.

? Désirez-vous corriger le SUB?
➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

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

```
SID=5678_
 OK=OUI
```

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

? Désirez-vous corriger le SID?
➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

8 Appuyez sur la touche [Oui].

9 Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez la vitesse modem désirée.

```
VITESSE MODEM

*33.6     14.4     9.6
 ◀,▶ & OUI
```

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.

```
 SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=NON)
```

Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

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

1 Sélectionnez **NUMEROTATION 1-TOUCHE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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].

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

```
ENREGISTRE!  GROUPE?
 LAISS=OUI (EFF=NON)
```

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

- 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 5-22 et page 5-26.

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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 programmées 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.

```
NOM=AAA TOKYO_
 OK=OUI          [1]
```

– Pour plus de détails sur la modification d'un numéro de fax, voir “Saisir du texte” à la page 2-12.
– Pour plus de détails sur la modification des F codes (SUB et SID) ou de la vitesse du modem, voir page 5-14.

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.

```
SELECT. TOUCHE ENR.
       (TERMINE=NON)
```

✎...

Remarque

Si “Envoi groupe” est spécifié pour une clé de numérotation 1-touche qui a été modifiée, le paramètre d'heure d'émission par lot est annulé. Spécifiez une nouvelle fois les paramètres d'émission par lot.

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.

Vous pouvez programmer jusqu'à 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 5-13.

```
2 NUMEROT. ABREGE.
```

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

```
NUMEROT. ABREGE.=Ø11
```

3 Tapez le nom du numéro programmé.

```
NOM=AAA OSAKA_
 OK=OUI            [A]
```

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "Saisir du texte" à la page 2-12.
- Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

4 Appuyez sur la touche [Oui].

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

```
☎=Ø124578_
 OK=OUI            [1]
```

- Le numéro de fax peut comporter 30 chiffres maximum.
  Pour plus de détails sur les caractères admissibles, Voir "Saisie directe du numéro fax sur le clavier numérique" à la page 3-4.
- 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 9.
- Pour plus de détails sur les F codes (SUB et SID), voir "Utilisation des F codes" à la page 4-28.

? Désirez-vous corriger le numéro de fax?

➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

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

```
SUB=1234_
 OK=OUI        (SID=▼)
```

– 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.

? Désirez-vous corriger le SUB?
➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

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

```
SID=5678_
 OK=OUI
```

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

? Désirez-vous corriger le SID?
➔ Tenez la touche [Non/C] enfoncée et tapez le nouveau numéro.

8 Appuyez sur la touche [Oui].

9 Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez la vitesse modem désirée.

```
VITESSE MODEM

*33.6     14.4     9.6
 ◀,▶ & OUI
```

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.

```
NUMEROT. ABREGE.=
        (TERMINE=NON)
```

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 5-13.

```
2 NUMEROT. ABREGE.
```

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

```
NUMEROT. ABREGE.=Ø11
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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 entrée 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 programmées 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.

```
NOM=AAA OSAKA_
 OK=OUI          [1]
```

– Pour plus de détails sur la manière de procéder à des modifications, voir “Saisir du texte” à la page 2-12.
– Pour plus de détails sur la modification des F codes (SUB et SID) ou de la vitesse du modem, voir page 5-18.

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 ENREGISTREMENT FAX.

```
NUMEROT. ABREGE.=
        (TERMINE=NON)
```

Spécifier la NUMEROTATION GROUPEE

Il est possible de regrouper jusqu'à 50 numéros fax différents dans une seule touche de numérotation. 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 ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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].

```
NOM GROUPE=1
                [1]
```

– Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “Saisir du texte” à la page 2-12.
– Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

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

```
NO.001=1-TOUCH 01
```

? Désirez-vous annuler la sélection en cours?

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

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

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

– 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.
– Avec la numérotation groupée, il est possible de spécifier une touche de numérotation 1-touche regroupant plusieurs numéros de

fax. Dans ce cas, le nombre de numéros de fax programmés dans la touche de numérotation 1-touche (touche de numérotation groupée) est ajouté.

6 Lorsque vous avez spécifié tous les destinataires, appuyez sur la touche [Impression].

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

Les réglages sont enregistrés.
Pour programmer un autre groupe, répétez la procédure, de l'étape 3 à l'étape 7.

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

```
SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=NON)
```

Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

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

1 Sélectionnez **NUMEROT. GROUPEE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*EDITER    EFFACER
 ◄,► & 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.

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

```
NOM GROUPE=AAA TOKYO
 OK=OUI           [1]
```

– Pour plus de détails sur la manière de procéder à des modifications, voir “Saisir du texte” à la page 2-12.

Les noms de numérotation une-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 numéro de fax affiché, appuyez sur la touche [Oui].

```
NO.ØØ1=AAA TOKYO
 OK=OUI    (EFF=NON)
```

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

7 Lorsque vous avez effectué toutes les modifications souhaitées, appuyez sur la touche [Impression].

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

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

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

```
SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=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 interrogation
- Émission par rediffusion

Pour configurer la numérotation programmée

1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) 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 MULTIDIFFUSION
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 4-8
– “Faxer en émission différée” à la page 4-11
– “Faxer en émission sur boîte aux lettres” à la page 4-13
– “Pour recevoir des télécopies en réception par interrogation” à la page 4-26
– “Faxer en rediffusion” à la page 4-15

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.
        (TERMINE=NON)
```

Pour modifier / supprimer une émission multidiffusion programmée

1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) programmée avec l'émission multidiffusion que vous désirez modifier ou supprimer.

```
-SELECT. TOUCHE ENR.-
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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** 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].

Le destinataire suivant s'affiche.

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

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

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

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

7 Pour vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Oui].

```
VERIF DESTINATIONS?
 OK=OUI  (Fin=IMPR.)
```

– Lorsque vous avez fini de vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Départ].
– Si vous ne désirez pas vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Départ].

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

```
SELECT. TOUCHE ENR.
       (TERMINE=NON)
```

Pour modifier / supprimer une émission différée programmée

1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) programmée avec l'émission différée que vous désirez modifier ou supprimer.

```
-SELECT. TOUCHE ENR.-
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*EDITER    EFFACER
 ◀,▶ & 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.

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].

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

Le destinataire s'affiche.

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.

```
☎=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 ENREGISTREMENT FAX.

```
SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=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 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) programmée avec l'émission B.A.L. que vous désirez modifier ou supprimer.

```
-SELECT. TOUCHE ENR.-
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*EDITER    EFFACER
 ◀,▶ & 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.

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.

```
☎=Ø123456
 OK=OUI    (EFF=NON)
```

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.
       (TERMINE=NON)
```

Pour modifier / supprimer une réception par interrogation programmée

1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) programmée avec la réception par interrogation que vous désirez modifier ou supprimer.

```
-SELECT. TOUCHE ENR.-
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

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

4 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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.ØØ1=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 [Impression].

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

D'autres paramètres de numérotation programmée peuvent être modifiés.

7 Pour vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Oui].

```
VERIF DESTINATIONS?
 OK=OUI  (Fin=IMPR.)
```

– Lorsque vous avez fini de vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Départ].
– Si vous ne désirez pas vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Départ].

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

```
SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=NON)
```

Pour modifier / supprimer une émission en rediffusion programmée

1 Sélectionnez **PROGRAM. NUM.** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
4 PROGRAM. NUM.
```

2 Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([24] à [27]) 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 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **EDITER** ou **EFFACER**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*EDITER    EFFACER
 ◀,▶ & 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.

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.

```
8=Ø123456
 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.
       (TERMINE=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 seront 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 5-13.

```
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.
*NON ENREGISTRE!*
*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 ENREGISTREMENT FAX.

```
SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=NON)
```

Pour modifier le paramètrage d'émission groupée

1 Sélectionnez **ENVOI GROUPE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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 [Qui].

```
TEMPS EMISS=06:30
 OK=OUI    (EFF=NON)
```

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

```
 SELECT. TOUCHE ENR.
        (TERMINE=NON)
```

Pour supprimer le paramètrage d'émission groupée

1 Sélectionnez **ENVOI GROUPE** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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=15:3Ø
 OK=OUI    (EFF=NON)
```

4 Appuyez sur la touche [Qui].

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 5-13.

```
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].

```
B.A.L. 5 ID=1234
 OK=OUI
```

– L'identifiant de boîte aux lettres peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.

? Désirez-vous modifier l'identifiant de la boîte aux lettres?

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

4 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
MdPasse=5678
 OK=OUI
```

– Le mot de passe peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.
– S'il n'y a pas lieu de spécifier un mot de passe, appuyez sur la touche [Oui] sans rien taper sur le clavier.

? Désirez-vous modifier le mot de passe?

➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau mot de passe.

Pour supprimer une boîte aux lettres

1 Sélectionnez B.A.L. dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
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].

La boîte aux lettres spécifiée est supprimée.

```
ANC. BAL 5 ID=1234
 OK=OUI
```

? Désirez-vous modifier l'identifiant de la boîte aux lettres?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau numéro.

5 Appuyez sur la touche [Initialisation].

L'écran principal réapparaît.

```
B.A.L.  NO.=
 SELECT. 1-5
```

Spécifier une BOÎTE RELAIS

Il faut d'abord définir un ID de boîte relais pour que cette machine (agissant en tant que station relais) puisse recevoir un document en provenance d'un autre télécopieur (station émettrice) et transmettre le document à plusieurs destinataires (stations réceptrices).

✎...

Remarque

L'ID de boîte relais ne peut pas être identique à un B.A.L. ID.
Cette machine (agissant en tant que station relais) peut être définie pour renvoyer un rapport d'émission. Le numéro de fax du destinataire du rapport (soit la station émettrice ou tout autre destinataire) peut être spécifié à l'aide des touches de numérotation une-touche, de numéros abrégés ou du clavier numérique. Si le destinataire doit être spécifié à l'aide d'une touche de numérotation une-touche ou d'un numéro abrégé, avant d'utiliser cette fonction, assurez-vous que la clé de numérotation 1-touche ou le numéro abrégé est programmé pour le numéro de fax du destinataire du rapport.

Pour programmer la boîte de relais

1 Sélectionnez **BOITE RELAIS** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
7 BOITE RELAIS
```

2 Tapez le numéro de la boîte relais sur le clavier numérique.

– Le numéro de boîte relais peut être n'importe quel nombre compris entre 0 et 9.

```
BOITE RELAI NO.=5
 SELECT. Ø-9
```

3 Sur le clavier numérique, tapez l'identifiant de boîte relais à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
BOI. RELAI 5 ID=1234
 OK=OUI
```

– L'identifiant de boîte relais peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.

? Désirez-vous modifier l'identifiant de la boîte relais?

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

4 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
MdPasse=5678
 OK=OUI
```

– Le mot de passe peut être n'importe quel nombre compris entre 0000 et 9999.
– S'il n'y a pas lieu de spécifier un mot de passe, appuyez sur la touche [Oui] sans rien taper sur le clavier.

? Désirez-vous modifier le mot de passe?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C] puis tapez le nouveau mot de passe.

5 Pour renvoyer un rapport de relais, spécifiez le destinataire soit avec une clé de numérotation une-touche ou un numéro abrégé programmé avec le numéro de fax du destinataire et appuyez sur la touche [Oui].

```
RAPPORT=VITESSE 001
```

L'écran qui apparaît vous permet de spécifier les stations réceptrices.

6 A l'aide des touches de numérotation 1-touche ou des numéros abrégés, ou encore en tapant le numéro de fax sur le clavier numérique, spécifiez une station réceptrice et appuyez sur la touche [Oui].

```
NO.001=1-TOUCH 01
```

– Vous pouvez spécifier au maximum 50 destinataires en tant que stations réceptrices. Répétez cette étape jusqu'à ce que toutes les stations réceptrices souhaitées soient définies.

? Voulez-vous supprimer le destinataire sélectionné?
➔ Appuyez sur la touche [Non/C].

7 Lorsque vous avez fini de spécifier toutes les stations réceptrices, appuyez sur la touche [Impression].

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

Le menu ENREGISTREMENT FAX réapparaît.

Pour supprimer la boîte relais

1 Sélectionnez **BOITE RELAIS** dans le menu ENREGISTREMENT FAX
Pour plus de détails, voir page 5-13.

```
7 BOITE RELAIS
```

2 Sur le clavier numérique, tapez le numéro de la boîte relais que vous désirez supprimer.

```
BOITE RELAI NO.=5
 SELECT. Ø-9
```

3 Appuyez sur la touche [Non/C].

La boîte relais spécifiée est supprimée.
Pour supprimer une autre boîte relais, répétez les étapes 3 et 4.

```
ENREGISTRE! LAISSER?
 LAISS=OUI (EFF=NON)
```

4 Appuyez sur la touche [Initialisation].

L'écran principal réapparaît.

```
BOITE RELAI NO.=_
 SELECT. Ø-9
```

5.5 Paramètres Emission

À partir du menu EMISSIONS, vous pouvez définir diverses fonctions relatives à l'envoi de télécopies.

No.	Nom	Caractéristiques / Description
1	CONTRASTE SCAN.	Cette fonction permet de définir le contraste de numérisation par défaut sur l'un des cinq niveaux compris entre CLAIR et FONCE. Si vous utilisez du papier foncé (media), sélectionnez un réglage qui tend vers CLAIR. Pour du texte pâle ou en couleur, sélectionnez un réglage qui tend vers FONCE.
2	RESOLUTION	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”. • Réglage par défaut : Standard.
3	EMISS PAR DEFAUT	Cette fonction permet de définir le mode d'émission par défaut sur MEM. EM ou ADF TX. MEM EM. : émission mémoire EM ADF : émission directe • Réglage par défaut : EMIS. MEMOIRE
4	EN-TETE	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.). • Réglage par défaut : ON.

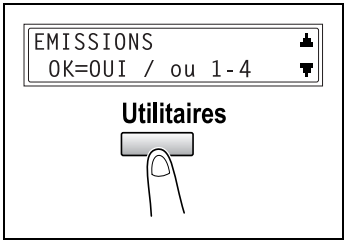
Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique)). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage peut également être spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu EMISSIONS

1 Appuyez huit 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 paramétrer.

Les fonctions EMISSIONS sont les suivantes :
1 CONTRASTE SCAN.
2 RESOLUTION
3 EMISS PAR DEFAUT
4 EN-TETE

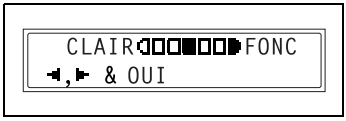
...

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 5-48.

2 A 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 5-48.

```
2 RESOLUTION
```

2 À l'aide des touches [◀] et [▶] sélectionnez le niveau de résolution désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*STD  FIN  S/F  D/T
 ◀,▶ & 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.

3 À l'aide des touches [◀] et [▶] sélectionnez le réglage demi-teinte désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
*STD   FIN     S/F
 ◀,▶ & OUI
```

Les paramètres demi-teinte se présentent comme suit.

STD : Standard
FIN : Fin
S/F : Super Fin

Le menu EMISSIONS réapparaît.

Spécifier l'EMISSION PAR DEFAUT

1 Sélectionnez **EMISS. PAR DEFAUT** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-48.

```
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 EM
 ◀,▶ & OUI
```

Spécifier l'EN-TETE

1 Sélectionnez **EN-TÊTE** dans le menu EMISSIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-48.

```
4 EN-TETE
```

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

Le menu EMISSIONS réapparaît.

```
 ON          *OFF
 ◀,▶ & OUI
```

5.6 Paramètres de Réception

À partir du menu RECEPTIONS, vous pouvez définir diverses fonctions relatives à la réception de télécopies.

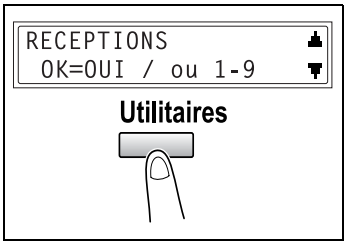
No.	Nom	Caractéristiques / Description
1	RECEPTION MEMOI.	Cette fonction permet de déterminer si la réception mémoire sera active ou non (ON ou OFF). Dans le cas de réception de télécopies confidentielles, le document reçu peut être conservé en mémoire pour être imprimé à une heure spécifiée ou lorsque la réception mémoire aura été réglée sur OFF. Vous pouvez définir 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. • Réglage par défaut : OFF.
2	NO. de SONNERIES	Cette fonction sert à définir le nombre de sonneries (de 1 à 16) avant que la machine ne décroche l'appel.
3	RECEPTION REDUI.	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). Cependant, en cas d'envoi d'un document de plus de 24 mm que la longueur du papier, la fonction COUP n'est pas disponible. (Dans ce cas, le document est divisé.) • Réglage par défaut : ON.
4	IMP. RECEPTION	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). • Réglage par défaut : RECEPTION MEMOIRE
5	MODE RECEPTION	Cette fonction sert à régler le mode de réception sur réception automatique (AUTO RE) ou sur réception manuelle (MANU. RE). Réception automatique : La réception commence après le nombre de sonneries spécifié. 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 [Impression]. • Réglage par défaut : AUTO RE
6	FAIRE SUIVRE	Cette fonction sert à spécifier si le document reçu doit être ou non réacheminé vers d'autres destinataires. Faire suivre (ON) : Le document reçu est réacheminé vers le numéro de fax ou l'adresse e-mail spécifiés. Faire suivre et imprimer (ON(IMPR.)): Le document reçu est imprimé sur cette machine et simultanément retransmis vers le numéro de fax ou l'adresse e-mail spécifiés. Ne pas faire suivre (OFF): Le document n'est pas réacheminé. • Réglage par défaut : OFF. (Pour pouvoir faire suivre le document vers une adresse E-mail, l'unité Scanner SU-502, en option, doit être installée).
7	PIED DE PAGE	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. • Réglage par défaut : OFF.

No.	Nom	Caractéristiques / Description
8	CHOIX RECEPTACLE	Cette fonction sert à définir le magasin papier utiliser pour l'impression des documents reçus et des rapports d'émission. (Vous pouvez 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 ou le numéro de fax de l'expéditeur ne correspond pas au numéro de fax programmé dans les touches de numérotation 1-touche ou les numéros abrégés de la machine. • Réglage par défaut : OFF.

Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage peut également être spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu RECEPTIONS



1 Appuyez neuf 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 la RECEPTION MEMOIRE

1 Sélectionnez **RECEPTION MEMOIRE** dans le menu RECEPTIONS. Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
1 RECEPTION MEMOI.
```

2 A 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 5.)

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 **RECEPTION MEMOIRE** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
1 RECEPTION MEMOI.
```

2 A l'aide des touches [◀] et [▶], sélectionnez **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
ON          *OFF
◄,► & 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.

3 Sur le clavier numérique, tapez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
MdPasse=5678
 OK=OUI
```

Tous les documents reçus et conservés en mémoire sont imprimés et le menu RECEPTIONS réapparaît.

Spécifier le NOMBRE de SONNERIES

1 Sélectionner le **NO. de SONNERIES** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
2 NO. de SONNERIES
```

2 Tapez sur le clavier numérique le nombre de sonneries désiré, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
NO.deSONNE.= 2(1-16)
 OK=OUI
```

- Le nombre de sonneries peut être réglé de 1 à 16.

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

Spécifier la RECEPTION REDUITE

1 Sélectionnez **RECEPTION REDUI.** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
3 RECEPTION REDUI.
```

2 A 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].

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

```
*ON      OFF      COUP
 ◀,▶ & OUI
```

Spécifier IMP. RECEPTION

1 Sélectionnez **IMP. RECEPTION** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
4 IMP. RECEPTION
```

2 Avec les touches [◀] et [▶] sélectionnez **MEMO. RE** ou **IMPRN. RE**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

```
*MEMO. RE    IMPRN. EM
 ◀,▶ & OUI
```

Spécifier le MODE RECEPTION

1 Sélectionnez **MODE RECEPTION** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
5 MODE RECEPTION
```

2 Avec les touches [◀] et [▶] sélectionnez **AUTO RE** ou **MANU. RE**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

```
*AUTO RE     MANU. RE
 ◀,▶ & OUI
```

Spécifier FAIRE SUIVRE

1 Sélectionnez **FAIRE SUIVRE** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
6 FAIRE SUIVRE
```

2 Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez **ON**, **ON(IMPR.)** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
 ON   ON(IMPR.) *OFF
 ◀,▶ & OUI
```

- Si vous avez sélectionné **ON** ou **ON(IMPR.)**, un nouvel écran apparaît et vous permet de spécifier la destination du renvoi. (Poursuivez à l'étape 4.)
- Si vous avez sélectionné **OFF**, le menu RECEPTIONS réapparaît.

3 A 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].

```
=0123456_
 SUB=▼            [1]
```

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

✎...

Remarque

Il n'est possible de spécifier une adresse E-mail comme destination de renvoi 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 5-53.

```
7 PIED DE PAGE
```

2 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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 5-53.

```
8 CHOIX RECEPTACLE
```

2 À l'aide des touches [▲] et [▼], sélectionnez un magasin, puis appuyez sur la touche [Oui].

```
MAGASIN1          ▲
 OK=OUI           ▼
```

3 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **ACTIVER** ou **DESACT.**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

```
 DESACT.  *ACTIVER
 ◄,► & OUI
```

Spécifier le RESEAU FERME

1 Sélectionnez **RESEAU FERME** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-53.

```
9 EMISS. RESEAU FERMEE
```

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

Le menu RECEPTIONS réapparaît.

```
 ON          *OFF
 ◀,▶ & OUI
```

5.7 Paramètres de communication

Le menu PARAM COMMUNICAT. permet d'accéder aux diverses fonctions de paramétrage des communications.

No.	Nom	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.

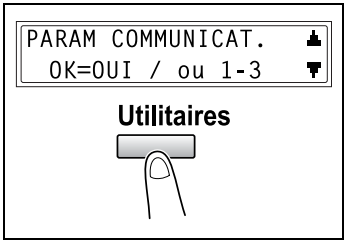
Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage peut également être spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu PARAMETRES COMMUNICATION

1 Appuyez dix 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 paramétrer.

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 [Réinitialisation]. 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 télécopies 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 **TONE/PULSE** dans le menu PARAM. COMMUNICAT. Pour plus de détails, voir page 5-60.

```
1 TONALITE/DECIMAL
```

2 A 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 5-60.

```
2 LIGNE CONTROLE
```

2 Avec les touches [◀] et [▶], sélectionnez **HAUT**, **BAS** ou **OFF**, puis appuyez sur la touche [Oui].

Le menu PARAM COMMUNICAT. réapparaît.

```
*HAUT    BAS    OFF
 ◀,▶ & OUI
```

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 5-60.

```
3 RTC/PABX
```

2 A 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.

5.8 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 interrogation, 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 RECEPTI.	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.

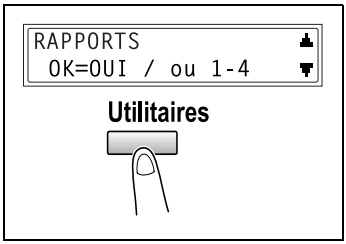
Les paramètres du mode Utilitaires peuvent aussi être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration locale diagnostique). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage peut également être spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu RAPPORTS

1 Appuyez onze 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 paramétrer.

Les fonctions RAPPORTS sont les suivantes :
1 RAPPORT D'ACTI.
2 RAPPORT RESERVA.
3 RAPPORT EMISSION
4 RAPPORT RECEPTI.

...

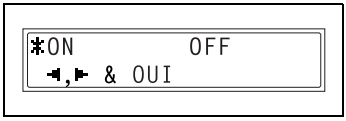
Remarque
Vous pouvez à tout moment abandonner le réglage ou la modification d'une fonction RAPPORTS en appuyant sur la touche [Non/C]. Lorsque le message **ARRET REGLAGES?** *apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour abandonner.*
Pour quitter le menu RAPPORTS, appuyez sur la touche [Initialisation]. L'écran principal réapparaît.

Spécifier le RAPPORT d'ACTIVITE

1 Sélectionnez **RAPPORT D'ACTI.** dans le menu RECEPTIONS.
Pour plus de détails, voir page 5-65.

2 Appuyez sur les touches [◀] et [▶] pour sélectionner **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 5-65.

```
2 RAPPORT RESERVA.
```

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

Le menu RAPPORTS réapparaît.

```
ON          *OFF
◀,▶ & OUI
```

Spécifier le RAPPORT EMISSION

1 Sélectionnez **RAPPORT EMISSION.** dans le menu RAPPORTS.
Pour plus de détails, voir page 5-65.

```
3 RAPPORT EMISSION
```

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

Le menu RAPPORTS réapparaît.

```
ON          *OFF
◀,▶ & OUI
```

Spécifier le RAPPORT RECEPTION

1 Sélectionnez **RAPPORT RECEPTI.** dans le menu RAPPORTS.
Pour plus de détails, voir page 5-65.

```
4 RAPPORT RECEPTI.
```

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

Le menu RAPPORTS réapparaît.

```
ON          *OFF
◀,▶ & OUI
```

5.9 Paramètres des Données Initiales Utilisateur

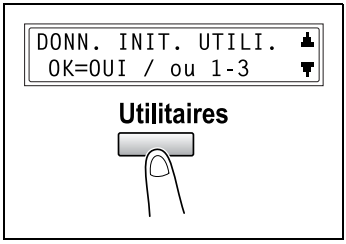
Le menu DONNEES INITIALES UTILISATEUR offre divers fonctions permettant de spécifier les données utilisateur de la machine.

No.	Nom	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.

Les paramètres des éléments 2 et 3 peuvent également être spécifiés depuis le LSD (Local Setup for Diagnostic (Configuration Locale Diagnostique)). Pour plus de détails, voir “A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)” à la page 7-11.

Si la carte interface réseau NC-502, en option, et l'unité scanner SU-502, en option, sont installés, le paramétrage des éléments 2 et 3 peut également être spécifié depuis l'utilitaire réseau PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Présentation de PageScope Web Connection” à la page 7-6.

Sélectionner le menu DONNEES INITIALES UTILISATEUR



1 Appuyez douze 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 paramétrer.

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 DONNEES INITIALES UTILISATEUR.
Pour plus de détails, voir page 5-67.

```
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.

```
14:00     ´04 01 14
 RGL HEURE  (OK=OUI)
```

3 Appuyez sur la touche [Oui] pour afficher le réglage du fuseau horaire. A l'aide des touches [▲] et [▼] sélectionnez le fuseau horaire qui convient.

4 Appuyez sur la touche [Oui].

Remarque
Le paramètre Fuseau horaire n'est disponible que si l'unité Scanner SU-502 est installée.

Spécifier N° FAX UTILISATEUR

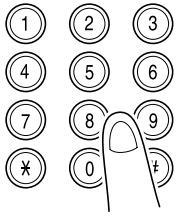
1 Sélectionner **N° FAX UTILISA.** dans le menu DONNEES INITIALES UTILISATEUR.
Pour plus de détails, voir page 5-67.

2 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de fax.

3 Appuyez sur la touche [Oui].

```
2 NO FAX UTILISA.
```

```
☎=_
 OK=OUI            [1]
```



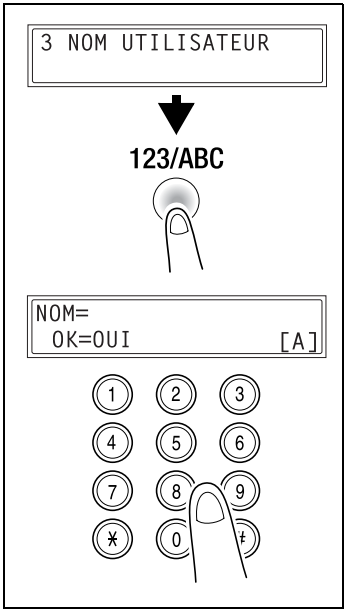
Spécifier le NOM UTILISATEUR

1 Sélectionner **NOM UTILISATEUR** dans le menu DONNEES INITIALES UTILISATEUR.
Pour plus de détails, voir page 5-67.

2 Sur le clavier numérique, entrez le nom utilisateur de la machine.

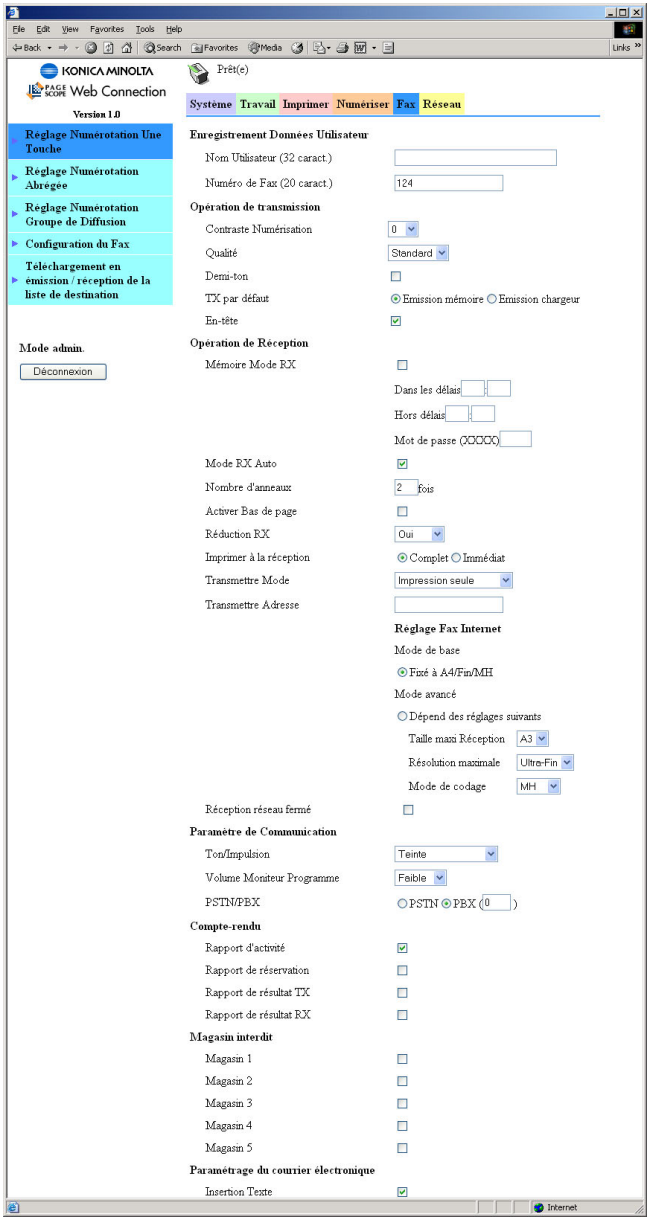
– Chaque pression sur la touche [123/ABC] active alternativement la saisie des chiffres et la saisie des lettres.
[1] : Saisie des chiffres.
[A] : Saisie des lettres.

3 Appuyez sur la touche [Oui].



Page des paramètres PageScope Web Connection

Si vous vous connectez à PageScope Web Connection en mode Administrateur, vous pouvez également vérifier ou modifier les paramètres Télécopie.



* Cette page apparaît sous la forme représentée ci-dessus quand le contrôleur image IC-205 en option est installé.

Détails

Pour plus de détails, voir “PageScope Web Connection” à la page 7-6.

6 Messages d'erreur

6 Messages d'erreur

6.1 Quelle est la signification de chaque message ?

Message	Cause	Remède
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 numérisée a dépassé la capacité de la mémoire.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.
RACCROCHER COMBINE	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.
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.
ATTENDRE SVP ADMINISTRE PAR PC	La machine est en train d'accéder au LSD, au RSD ou au Mode Admin. de PageScope Web Connection.	• Déconnectez-vous de PageScope Web Connection. • Quittez le LSD. • Si aucune action n'est effectuée pendant 600 secondes, l'écran principal s'affiche.

6.2 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. 3-18)
	Le document est trop fin ou trop petit.	Placez le document contre la vitre d'exposition pour le faxer. (p. 3-18)
	La vitre d'exposition est sale.	Nettoyez la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.
Le document a été numérisé de travers.	Le document n'est pas correctement placé.	Ajustez les plaque-guides selon le format du document. (p. 3-16)
La télécopie reçue par le destinataire n'est pas nette.	Le document n'est pas correctement placé.	Positionnez le document correctement. (p. 3-18)
	La vitre d'exposition est sale.	Nettoyez la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez le contraste de la numérisation. (p. 5-48)
	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. 3-16)
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.	Le papier utilisé n'est pas conforme aux spécifications.	Utilisez du papier conforme.
	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	Le toner est épuisé.	Remplacez la cartouche toner par une cartouche neuve.
	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 réémettre la télécopie.
La télécopie reçue est vierge.	Le toner est épuisé.	Remplacez la cartouche toner par une cartouche neuve.
	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. 4-23)
	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 qui s'affichent à l'écran.
Des rayures noires apparaissent sur la totalité de la copie.	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 réémettre 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 téléphonique n'est pas correctement configuré.	Configurez correctement le système téléphonique. (p. 5-61)
Même lorsque la touche [Haut-Parleur]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. 5-62)
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.

7 Divers

7 Divers

7.1 Caractéristiques

Caractéristiques	
Mode d'émission	G3
Câblage	Ligne téléphonique classique, NCC pour chaque ligne
Méthode de raccordement	Raccordement direct (par prise gigogne)
Vitesse d'émission	33,6 ; 31,2 ; 28,8 ; 26,4 ; 24,0 ; 21,6 ; 19,2 ; 16,8 ; 14,4 ; 12,0 ; 9,6 ; 7,2 ; 4,8 ; 2,4 kbps (commutation automatique)
Durée d'émission	3 secondes*
Densité de numérisation	8 points/mm × 3,85/7,7/15,4 lignes/mm, 16 points/mm × 15,4 lignes/mm**
Format du document	Maximum A3, accepte documents continus (maximum 1000 mm)
Format papier pour rapports	Métrique : A3, B4, A4/, B5, A5 Inch: Invoice (8-1/2 × 5-1/2), Letter/, Legal (8-1/2 × 14), Ledger (11 × 17)
Capacité de numérisation	Avec la mémoire intégrée (5 Mo) : 280 pages Avec l'extension mémoire (64 Mo) : 1024 pages (Avec documents A4)
Codage	MH, MR, MMR, JBIG

* C'est la vitesse d'un document A4, comportant environ 700 caractères, émis à haute vitesse (33.6 kbps) en résolution standard (8 points/mm×3.85 lignes/mm). Cela ne comprend pas la durée d'acquisition de l'image ni la négociation de la communication. La durée réelle d'émission peut varier en fonction du contenu du document, du télécopieur du destinataire, et de l'état de la ligne.

** L'émission directe n'est possible qu'avec l'introducteur automatique de document.

7.2 Glossaire

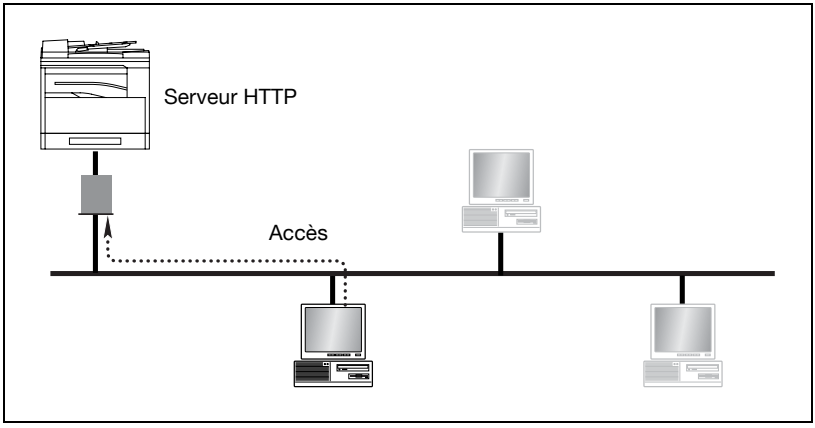
Terme	Définition
Renumérotation automatique	Si un appel ne peut aboutir, parce que par exemple le télécopieur du destinataire est occupé, celui-ci est automatiquement rappelé. Si un document de plusieurs pages se trouve en attente d'émission dans la mémoire, il avance dans la file d'attente jusqu'à ce que le moment de la renumérotation arrive, puis il est envoyé.
Document livre	Document relié, comme un livre ou un catalogue.
F codes	Les 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.
Communication G3	Communication conforme à la norme G3 (une norme internationale pour les communication par télécopie) ; communication fax par ligne analogique (ligne d'abonné général).
Ligne générale d'abonné	Il s'agit de lignes téléphoniques analogiques (réseau public).
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, il est possible de recevoir sous forme d'image des messages e-mail émis par des ordinateurs.
Méthode de codage JBIG	Nouvelle méthode de compression et de décompression de données, normalisé 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.
Réception manuelle	Réception d'un document fax après avoir communiqué vocalement au téléphone.
Émission manuelle	Émission d'un document fax après avoir communiqué vocalement au téléphone.
Mémoire	Conserve les données de fax et d'images de copie. En installant les unités d'extension mémoire, vous pouvez stocker davantage de données image en mémoire.
Réception mémoire	Lorsque le papier est épuisé, ou lorsqu'un serrage papier s'est produit pendant la réception d'une télécopie, les données sont 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.
Scanner réseau	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.
Prise de ligne	Compose le numéro sans décrocher le combiné. Appuyez sur la touche [Haut-parleur] pour utiliser cette fonction.

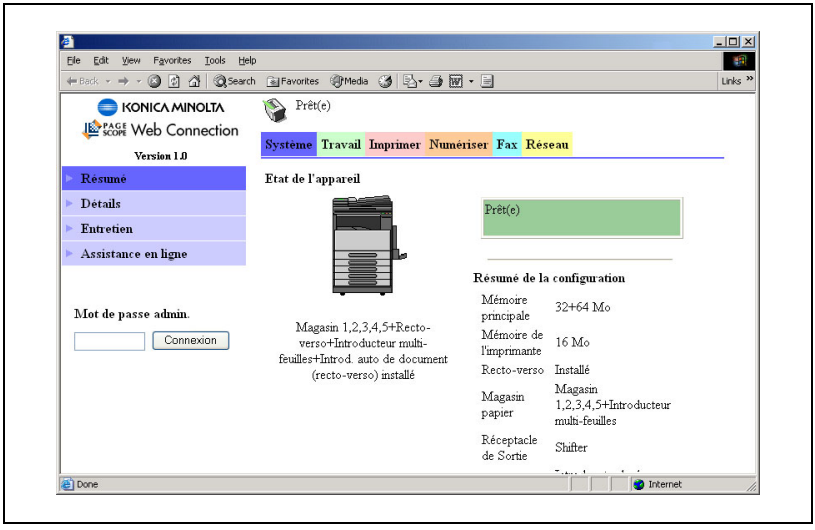
Terme	Définition
PABX	Abréviation de autocommutateur privé. Il s'agit d'un standard implanté dans une société ou une usine et qui permet de connecter plusieurs téléphones sur de multiples lignes afin de permettre une intercommunication totale entre ces téléphones.
Protocoles	Règles de communication indispensable
Signaux clavier	Signaux utilisés sur la ligne téléphonique ; ils servent lorsque l'on appelle sur une ligne à touches ou pour utiliser des services par touches. Une pression sur la touche [*] du clavier numérique active l'utilisation de signaux clavier, même si un téléphone à clavier est connecté.

7.3 PageScope Web Connection

Présentation de PageScope Web Connection

PageScope Web Connection est un utilitaire de contrôle de périphérique fourni par le serveur HTTP intégré à la Carte Interface Réseau. Cet utilitaire peut être utilisé avec un navigateur Internet comme interface de contrôle à distance de la machine et de la carte d'interface réseau.





* Cette page apparaît sous la forme illustrée ci-dessus quand les options contrôleur image IC-205, unité d'extension mémoire EM-101, unité d'extension mémoire EM-102, et séparateur travaux JS-503 sont installées.

Voici quelques exemples de types de travaux que vous pouvez effectuer avec PageScope Web Connection.

- Changer les paramètres
  Changer les paramètres réseau
  Changer les paramètres Fax
- Contrôle d'état à distance
  Vérifier les détails des magasins de la machine, les informations à propos des consommables ou le nombre total d'impressions
  Vérifier l'état des tâches en cours d'impression ou en file d'attente d'impression (vous pouvez aussi supprimer des tâches si vous êtes connecté en mode Administrateur.)

Configuration requise

PageScope Web Connection est utilisable dans les environnements système suivants.

Système d'exploitation	Windows 95 (OSR 2.5), Windows 98, Windows 98 SE, Windows ME, Windows NT 4.0, Windows 2000 ou Windows XP
Navigateur	Microsoft Internet Explorer 4.0 ou supérieur Netscape Navigator 4 ou supérieur

Accéder à PageScope Web Connection

L'accès à la PageScope Web Connection se fait directement au moyen d'un navigateur Web.

1 Lancez votre navigateur Internet.

2 Tapez l'adresse IP de la machine dans la case URL et appuyez ensuite sur la touche [Entrée].
http://<machine_IP_address>/

– (exemple) Si l'adresse IP de la machine est 192.168.0.10, tapez : http://192.168.0.10/

3 L'écran PageScope Web Connection apparaît.

Remarque
Pour pourvoir accéder à PageScope Web Connection, une adresse IP doit préalablement avoir été attribuée à la machine.

Utiliser PageScope Web Connection

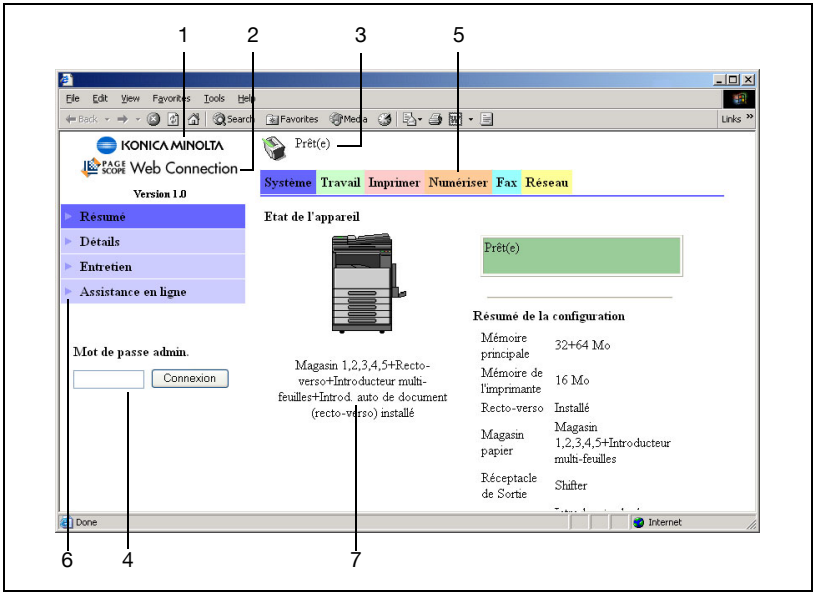
PageScope Web Connection s'utilise comme toute autre page Web Internet. Cliquez sur les liens de la page pour passer à la page en question et utilisez les boutons [Précédente] et [Suivante] pour feuilleter les pages qui sont déjà chargées.

A propos de la présentation de l'écran

Quand vous accédez à PageScope Web Connection, l'écran suivant apparaît.

Remarque

Les captures d'écran utilisées dans ce manuel peuvent être différentes des écrans réels. Elle peuvent également être soumises à des modifications sans préavis.



No.	Nom de la pièce	Description
1	Logo	Cliquez dessus pour accéder au site Internet du fabricant.
2	Logo	Cliquez ici pour accéder au site Internet de PageScope.
3	Indication d'état	Affiche l'état actuel de la machine.
4	Mot de passe administrateur	Tapez le mot de passe administrateur pour vous connecter en mode Administrateur.
5	Onglets	Permettent de sélectionner les différentes catégories de paramètres.
6	Menu	Sert à sélectionner différents éléments de réglage ou informations d'affichage.
7	Affichage informations/paramètres	Affiche les détails de l'élément sélectionné dans le menu.

Se connecter en tant qu'administrateur

Certains des paramètres disponibles dans PageScope Web Connection ne peuvent être modifiés que par un administrateur. Ces paramètres ne s'affichent que lorsque vous êtes connecté en mode Administrateur.

Se connecter en mode Administrateur

1. Tapez le mot de passe administrateur dans la case “Mot de passe Admin.” sur la gauche de l'écran.
2. Cliquez sur le bouton [Connexion] pour vous connecter en mode Administrateur.
3. Pour vous déconnecter, cliquez sur le bouton [Déconnexion].

✎ ...

Remarque

Le mot de passe par défaut pour le mode Administrateur est “sysadm”. Assurez-vous de modifier le mot de passe administrateur avant d'utiliser le mode Administrateur.

✎ ...

Remarque

Cette machine ne peut pas être utilisée lorsque vous êtes connecté à PageScope Light en mode Administrateur.

7.4 Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)

A propos du Local Setup for Diagnostic (LSD/ Configuration Locale Diagnostique)

L'installation du Local Setup for Diagnostic (LSD) sur un ordinateur connecté à cette machine vous permet de modifier les paramètres machine, de consulter les compteurs et de vérifier l'état de la machine directement sur l'ordinateur.

LSD permet les opérations suivantes.

- Enregistrer sur l'ordinateur les informations de numérotation 1-Touche, de numérotation abrégée et de numérotation groupe.
- Modifier les informations de numérotation 1-Touche, de numérotation abrégée et de numérotation groupe sur la machine.
- Changer les paramètres du mode Utilitaires
- Vérifier les compteurs
- Vérifier la page de configuration

Environnement d'exploitation de LSD

L'environnement suivant est nécessaire pour installer LSD sur un ordinateur.

Sous-menu	Environnement
Système d'exploitation	Windows 98 Seconde Edition, Windows Me, Windows 2000 Professionnel, Windows XP
Processeur	Pentium II ou plus rapide
Mémoire	Capacité mémoire recommandée pour le système d'exploitation. La quantité mémoire devrait être prévue pour satisfaire aux demandes du système d'exploitation et des applications utilisées.
Espace disque dur disponible	100 Mo ou plus
Navigateur Internet	Microsoft Internet Explorer version 5.0 ou ultérieure

* Interface USB pour le raccordement d'un câble USB

...

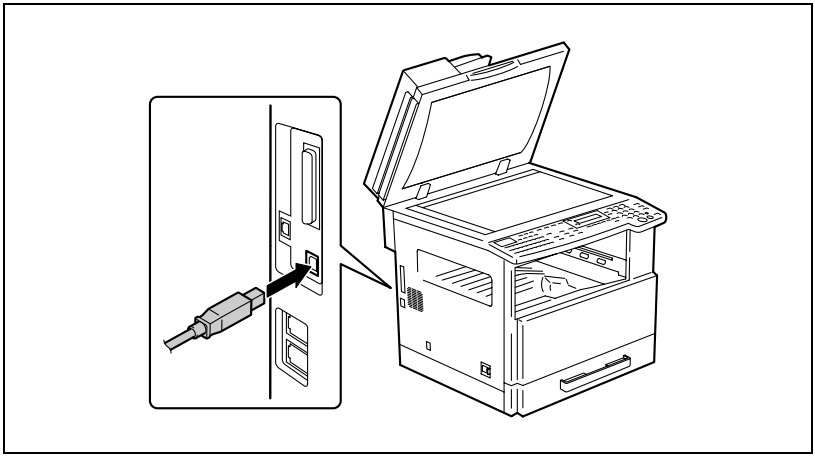
Remarque

Utilisez un câble USB muni d'un connecteur de type A (4 broches mâles) et d'un connecteur de type B (4 broches mâles). Il est recommandé de ne pas utiliser un câble USB de plus de trois mètres de long.

Description de l'installation

Avant d'utiliser LSD, la machine doit être raccordée à l'ordinateur, et LSD doit être installé sur l'ordinateur.

1 Raccordez la machine à l'ordinateur.



2 Installez le pilote TWAIN et le pilote d'imprimante livrés avec la machine.

– Pour plus de détails sur la procédure d'installation, voir les manuels du pilote TWAIN et du pilote d'imprimante.

3 Installez LSD sur l'ordinateur.

– Pour plus de détails sur la procédure d'installation, veuillez vous reporter à “Installer LSD” à la page 7-13.

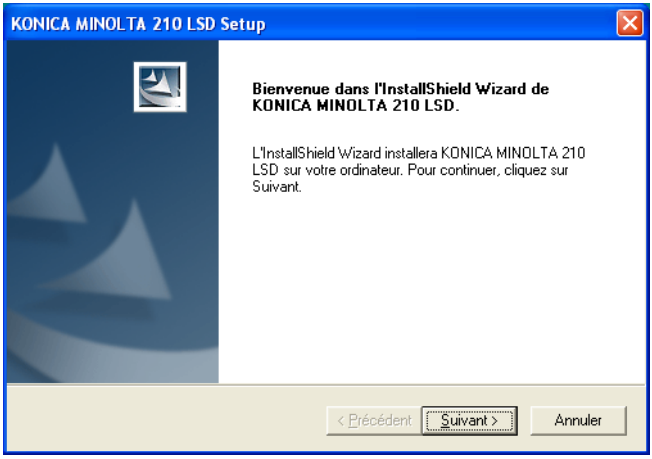
Installer LSD

La procédure d'installation pour le bizhub 162 est décrite ci-dessous à titre d'exemple.

1 Double-cliquez sur “setup.exe” dans le dossier “LSD”.

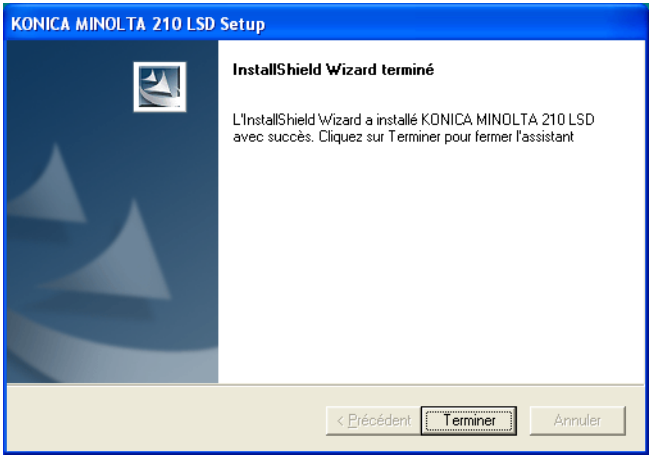
2 Le programme d'installation démarre.

3 Sélectionnez la langue désirée pour l'installation.



4 Cliquez sur le bouton [Suivant], puis suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

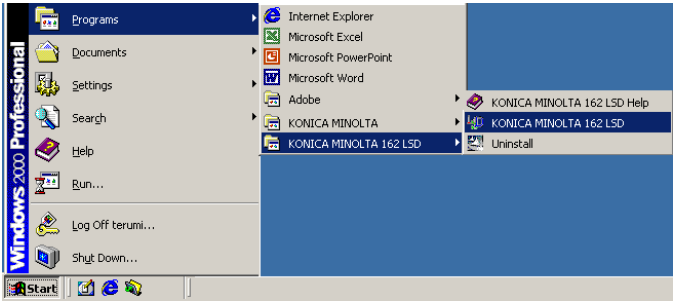
5 Quand le message indiquant la fin de l'installation du LSD s'affiche, cliquez sur le bouton [Terminer].



L'installation de LSD est terminée.

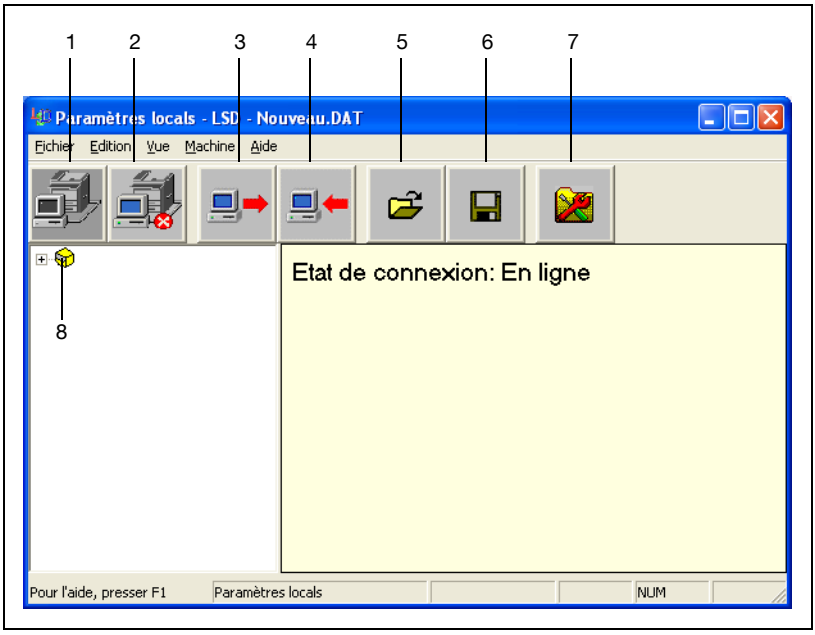
Démarrer LSD

➔ Cliquez sur le bouton “Démarrer”, puis sur “Programmes”, et enfin sur “KONICA MINOLTA 162 LSD”.



La fenêtre principale de LSD apparaît.

Fenêtre principale de LSD



No.	Nom	Description
1	Bouton de connexion à la machine	Cliquez sur ce bouton pour connecter la machine à l'ordinateur.
2	Bouton de déconnexion	Cliquez sur ce bouton pour déconnecter la machine de l'ordinateur.
3	Bouton de téléchargement amont	Cliquez sur ce bouton pour envoyer le fichier de paramétrage à la machine.
4	Bouton de téléchargement aval	Cliquez sur ce bouton pour envoyer à l'ordinateur le fichier de paramétrage de la machine.
5	Bouton Ouvrir	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir le fichier des paramètres.
6	Bouton Enregistrer sous	Cliquez sur ce bouton pour enrgistrer le fichier des paramètres.
7	Bouton Paramètres Utilitaires	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la boîte de dialogue Paramètres Utilitaires.
8	Icône Machine	Cliquez sur ⊞ à côté de l'icône Machine pour afficher les paramètres numérotation 1-Touche, numérotation abrégée et numérotation groupe.

Raccordement à la machine

1 Cliquez sur .

– Il est possible également de créer une connexion en cliquant sur “Connecter” dans le menu “Machine”.

Quand LSD est connecté à la machine, l'indication “Etat de connexion: EN LIGNE” s'affiche.

...

Remarque

Si des opérations sont effectuées depuis LSD, la machine ne peut pas être commandée depuis son propre panneau de contrôle.

Télécharger des informations depuis la machine

➔ Cliquez sur .

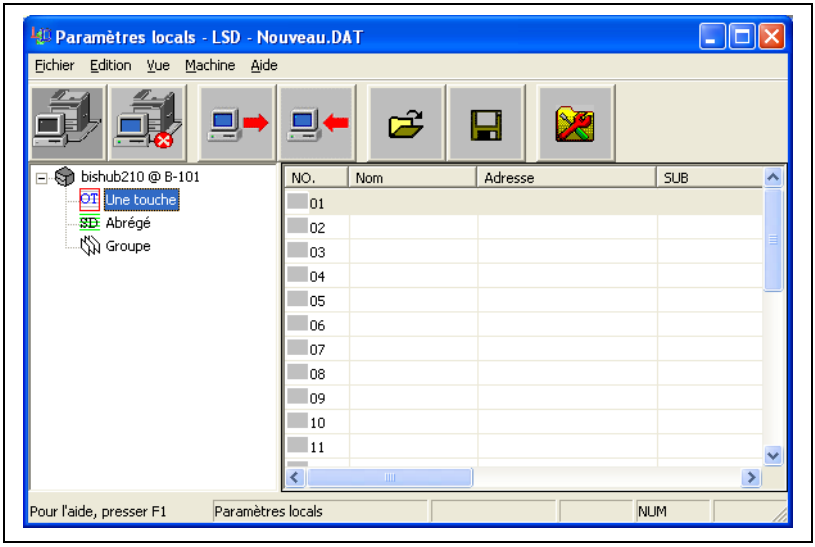
– Ces informations peuvent aussi être téléchargées en cliquant sur “Téléchargement aval” dans le menu “Machine”.

Programmer un numéro 1-Touche

1 Cliquez sur à côté de l'icône machine, et cliquez sur “Une Touche”.

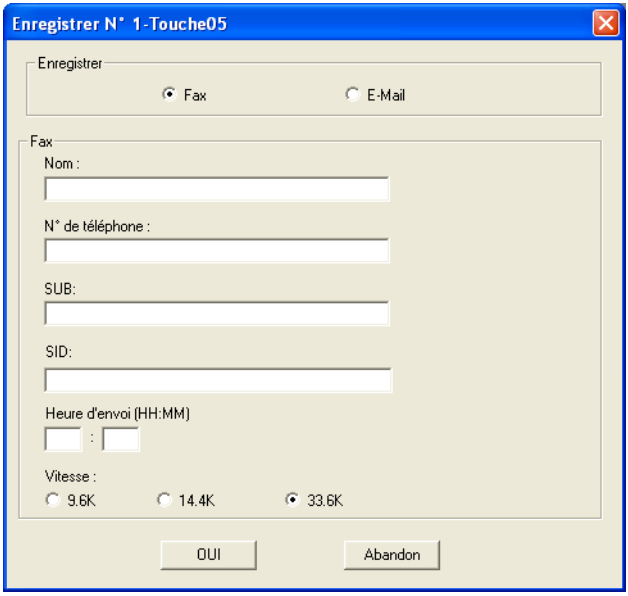
2 Dans la liste qui apparaît, faites un double-clic sur le numéro 1-touche à programmer.

– Vous pouvez programmer jusqu’à 27 numéros 1-Touche.



3 Dans la boîte de dialogue Enregistrer N° 1-Touche, spécifiez les informations voulues.

– Ces champs n'acceptent que des lettres et des chiffres.



4 Cliquez sur le bouton [OK].

La programmation du numéro 1-Touche est terminée.

Editer un numéro 1-Touche

1 Cliquez sur à côté de l'icône machine, et cliquez sur “Une Touche”.

2 Dans la liste qui apparaît, double-cliquez sur le numéro 1-touche à éditer.

– Dès lors qu'un numéro 1-Touche est sélectionné, il est possible d'en modifier les informations.

Détails

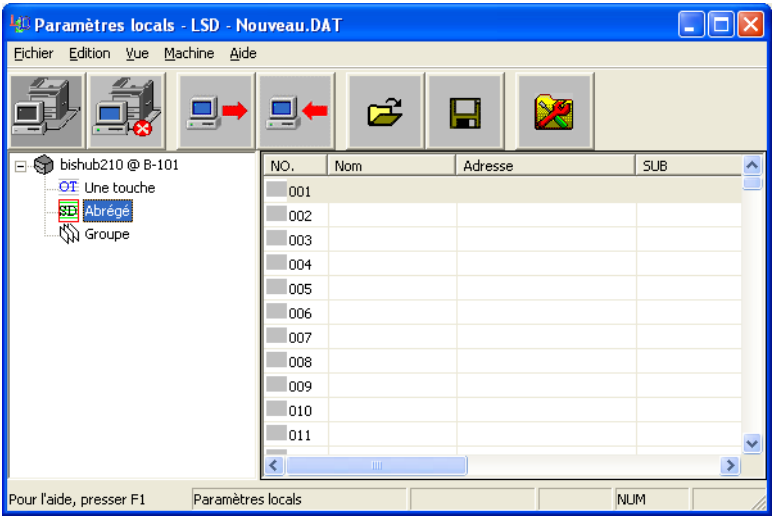
Vous pouvez modifier les informations à l’aide des commandes suivantes : “Couper”, “Copier”, “Coller” et “Effacer” dans le menu “Edition”.

Programmation d'un numéro abrégé

1 Cliquez sur à côté de l'icône machine, et cliquez sur “Abrégé”.

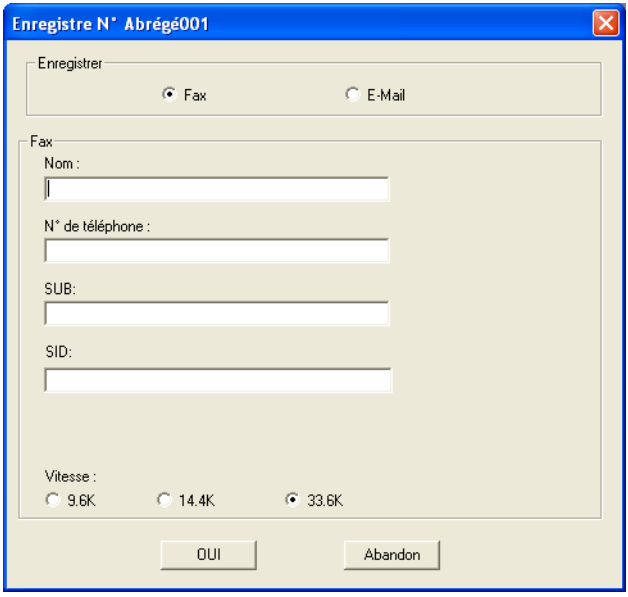
2 Dans la liste qui apparaît, faites un double-clic sur le numéro abrégé à programmer.

– Vous pouvez programmer jusqu’à 200 numéros abrégés.



3 Dans la boîte de dialogue Enregistrer N° abrégé, spécifiez les informations voulues.

– Ces champs n'acceptent que des lettres et des chiffres.



4 Cliquez sur le bouton [OK].

Lla programmation du numéro abrégé est terminée.

Edition d'un numéro abrégé

1 Cliquez sur ⊞ à côté de l'icône machine, puis sur “Abrégé”.

2 Dans la liste qui apparaît, double-cliquez sur le numéro abrégé à éditer.

– Dès lors qu'un numéro abrégé est sélectionné, il est possible d'en modifier les informations.

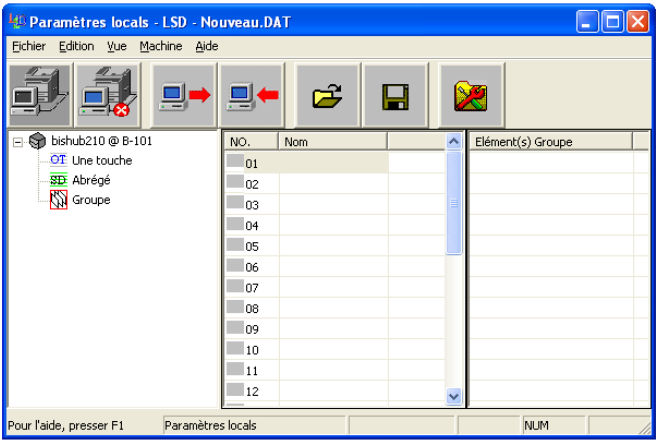
Détails
Vous pouvez modifier les informations à l’aide des commandes suivantes : “Couper”, “Copier”, “Coller” et “Effacer” dans le menu “Edition”.

Programmation d'un numéro groupe

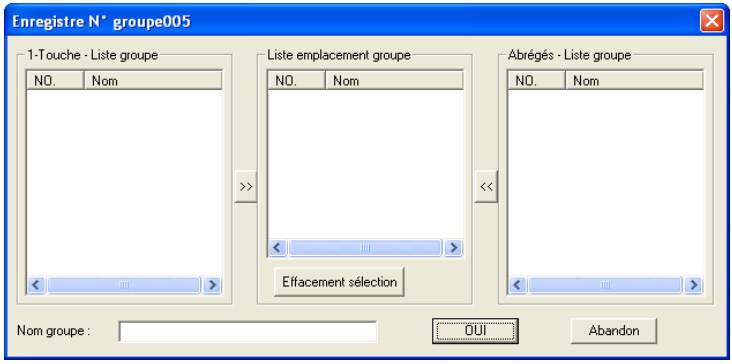
1 Cliquez sur ⊞ à côté de l'icône machine, et cliquez sur “Groupe”.

2 Dans la liste qui apparaît, faites un double-clic sur le numéro groupe à programmer.

– Vous pouvez programmer jusqu’à 27 numéros groupe.



3 Dans la boîte de dialogue Enregistrer Groupe, sélectionnez un numéro à programmer dans le groupe, puis cliquez sur » ou « .



4 Tapez le nom du groupe.

5 Cliquez sur le bouton [OK].

Ceci achève la programmation du groupe.

Rappel

Veillez à programmer la numérotation groupe après la numérotation 1-Touche et la numérotation abrégée.

Edition d'un numéro groupe

➔ Dans la liste qui apparaît, double-cliquez sur le numéro groupe à éditer.
- Dès lors qu'un numéro groupe est sélectionné, il est possible d'en modifier les informations.

Impression de la liste des numéros 1-Touche, des numéros abrégés et des numéros groupe

1 Dans le menu “Fichier”, cliquez sur “Imprimer”.

La boîte de dialogue suivante apparaît.

2 Cochez les cases correspondant aux éléments à imprimer, puis cliquez sur [OK].

Enregistrer les paramètres sur l'ordinateur

1 Cliquez sur pour envoyer les paramètres à la machine.

– Les paramètres peuvent également être enregistrés en cliquant sur “Enregistrer sous” dans le menu “Fichier”.

2 Spécifiez le dossier dans lequel le fichier doit être sauvegardé, puis tapez le nom du fichier.

3 Cliquez sur le bouton [Enregistrer].

Enregistrer les paramètres sur un télécopieur

➔ Cliquez sur .

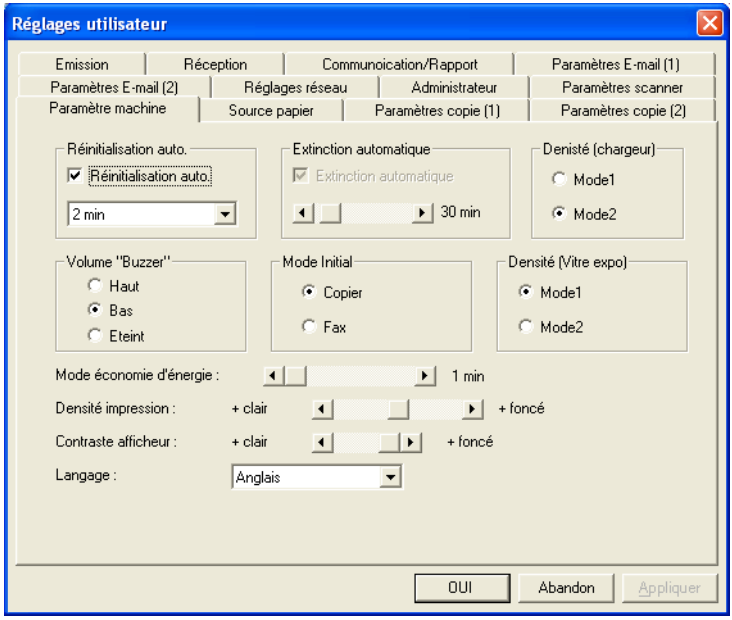
– Les paramètres peuvent également être sauvegardés sur la machine en cliquant sur “Télécharger” dans le menu “Machine”.

Spécifier les paramètres du mode Utilitaires

Les paramètres du mode Utilitaires spécifiés depuis le panneau de contrôle de la machine peuvent l'être aussi depuis la boîte de dialogue Réglages utilisateur du LSD.

➔ Cliquez sur .
– Cette boîte de dialogue peut également être affichée en cliquant sur “Réglages utilisateur” dans le menu “Machine”.

La boîte de dialogue Réglages utilisateur s'affiche.



Les paramètres suivants peuvent être spécifiés depuis LSD.

Menu	Fonction
PARAMETRES MACHINE	REIN. T de BORD (Initialisation Auto)
	AUTO COUPURE
	DENSITE (ADF)
	VOLUME BUZZER
	MODE INITIAL
	DENSITE (LIVRE)
	MODE ECO. ENERG.
	DENSITE IMPRESS.
	Densité LCD
	Définition de la langue
Source papier	INCH/METRIC
	TYPE PAPIER
	PAPIER MAG.1
Paramètres Copie (1)	Priorité Papier
	PRIORITE DENSITE
	Niveau densité (A)
	Niveau Densité (M)
	Réglage Marge
	Petit original
	Position de reliure
	Réglage effacement
Paramètres Copie 2	Originaux mixtes
	Priorité Copie
	SORTIE PRIORITA.
	Disposition Copie 4 en 1
	Mode croisé
	Copie recto-verso
EMISSIONS	CONTRASTE SCAN.
	RESOLUTION
	EMISS PAR DEFAUT
	EN-TETE

Menu	Fonction
RECEPTIONS	RECEPTION MEMOI.
	RECEPTION REDUI.
	Mode Impression réception
	MODE RECEPTION
	Mode Faire suivre
	NO. de SONNERIES
	CHOIX RECEPTACLE
	PIED DE PAGE
	EMISS. RESEAU FERMEE
Administrateur	Administrateur
	Mode Administrateur
	TRACE COPIE
Communication/Rapport	Paramètres de communication
	Paramètres Rapports
Paramètres E-Mail	Nom émetteur
	Adresse E-mail
	Adresse serveur SMTP
	N° Port SMTP
	Délai SMTP
	Objet par défaut
	Mode E-mail
	Insertion TEXTE
Paramètres E-Mail (2)	Adresse Serveur POP3
	Compte POP3
	MdPasse POP3
	N° Port POP3
	Délai POP3
	Réception Auto
	Adresse retour
	Imprimer En-tête
Paramètres réseau	DHCP
	Spécifier adresse IP
	Configuration DNS
	Passerelle Emission

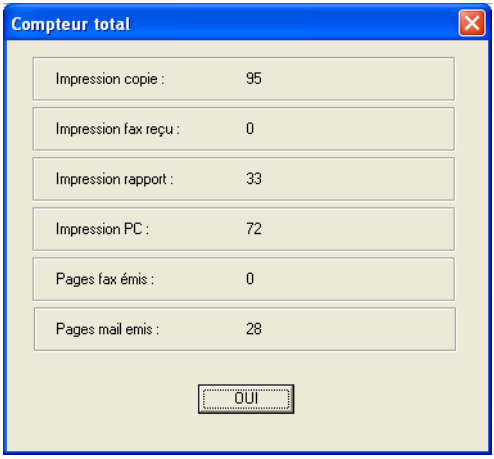
Menu	Fonction
Réglage Scanner	RESOLUTION
	Format image
	Méthode d'encodage

Remarque

Si des opérations sont effectuées depuis LSD, la machine ne peut pas être commandée depuis son propre panneau de contrôle.

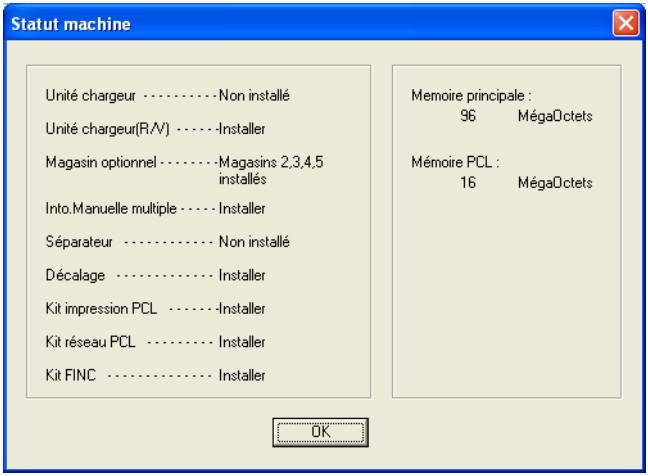
Consultation du compteur totalisateur

➔ Dans le menu “Machine”, cliquez sur “Compteur total”.
La boîte de dialogue Compteur total apparaît.



Vérifier la page de configuration

➔ Dans le menu “Machine”, cliquez sur “Configuration”.
La boîte de dialogue Statut Machine s'affiche.



Désinstallation de LSD

1 Cliquez sur le bouton “Démarrer”, puis sur “Programmes”, “KONICA MINOLTA 162 LSD”, et enfin sur “Désinstaller”.

2 Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

3 L'apparition de la boîte de dialogue suivante indique que la désinstallation est terminée.

8 Index

8 Index

C

Configuration de boîtes aux lettres 5-42

E

Emission comme relais de diffusion 4-17

Émission différée 4-11

Emission directe 4-4

Émission Fax
- Charger les documents dans l'introducteur automatique de documents 3-16
- Numérotation 3-3
- Positionner les documents sur la vitre d'exposition 3-18
- Télécopie élémentaire 3-16

Émission groupée 4-7
- Configuration 5-38

Émission manuelle 4-5

Émission multidiffusion 4-8

Émission par interrogation 4-18

Émission par rediffusion 4-15

Émission sur boîte aux lettres 4-13

F

F codes 4-28

G

Glossaire 7-4

L

LSD 7-11

M

Mémoire saturée 3-19

Messages d'erreur 6-3

Mode Utilitaires 5-3

N

Numérotation 3-3

Numérotation 1-touche 3-5
- Configuration 5-14

Numérotation abrégée 3-6
- Configuration 5-18

Numérotation groupée 3-7
- Configuration 5-22

Numérotation programmée 3-9
- Configuration 5-26

P

PageScope Web Connection .. 7-6

Panneau de contrôle 2-5

Paramètres d'administration ... 5-9

Paramètres d'émission
- Contraste de numérisation 5-48
- Mode d'émission par défaut 5-50
- Résolution 5-49

Paramètres de communication
- Volume de suivi de communication 5-62

Paramètres de réception
- Configuration fonction
- Faire suivre 5-57
- Impression Pied de page . 5-58
- Impression réduite 5-56
- Mode d'impression 5-56
- Mode réception 5-56
- Mode réception mémoire 5-54
- Nombre de sonneries 5-55
- Sélection de magasins 5-58

Paramètres machine 5-5

Programmer les paramètres fax 5-12

R

Rapport d'activité 5-65
Rapport d'émission 5-66
Rapport de réception 5-66
Rapport de travaux en attente 5-66
Réception dans boîte
aux lettres 4-25
Réception manuelle 4-23
Réception mémoire 4-24
Réception par interrogation ... 4-26
Réglages boîte relais 5-44
Répertoire 3-10
Résolution fax 3-14
Résultats
d'émission / réception 3-22

S

Source papier
Configuration 5-8
Supprimer un document de
la file d'attente 4-21

T

Télécommande 5-11
TOTAL COMPT 3-20

U

Unité principale 2-3