

---

# **magicolor<sup>®</sup> 2490MF**

# **Guide d'utilisation**

# **Télécopieur**

---

**4556-9598-01B**

**1800799-003B**

---

## Remerciements

Nous vous remercions d'avoir acheté une imprimante magicolor 2490 MF. Vous avez fait un excellent choix. Ce guide d'utilisation décrit les procédures et précautions à prendre pour utiliser les fonctions de télécopie. Veuillez le lire avant de mettre en marche la machine et de l'utiliser.

Pour utiliser les fonctions de télécopie correctement, veuillez préalablement lire les instructions fournies dans ce guide. Conservez ce guide à portée de main pour pouvoir vous y référer immédiatement lorsque nécessaire.

## Marques

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

magicolor est une marque ou marque déposée de KONICA MINOLTA PRINTING SOLUTIONS U.S.A., INC.

Tous les autres noms de produits mentionnés sont des marques ou marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

## Copyright

Copyright © 2006 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC., Marunouchi Center Building, 1-6-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japon. Tous droits réservés. Ce document ne peut être copié, en totalité ou en partie, ni transposé sur quel que support ou traduit dans quelle que langue que ce soit sans l'autorisation écrite expresse de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

## Avis

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se réserve le droit de modifier le contenu de ce guide ainsi que le matériel qu'il décrit sans avis préalable. Ce document a été rédigé avec toute la rigueur requise pour éviter inexactitudes et lacunes. Toutefois, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. ne couvre en aucune manière toute forme de garantie, expresse ou implicite, de commercialisation et d'adaptation à des fins particulières que pourrait induire ce guide.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. décline toute responsabilité concernant des erreurs pouvant être contenues dans ce guide ou des dommages fortuits, particuliers ou indirects pouvant résulter de la fourniture de ce guide ou de son emploi pour utiliser le matériel ou être liés au fonctionnement du matériel ainsi utilisé.

---

---

# Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
	<b>Composants de la machine.....</b>	<b>2</b>
	Vue avant .....	2
	Vue arrière .....	3
<b>2</b>	<b>Panneau de commande et menu de configuration .....</b>	<b>5</b>
	<b>Présentation du panneau de commande .....</b>	<b>6</b>
	<b>Ecran du mode Fax .....</b>	<b>10</b>
	Structure de l'écran du mode Fax .....	10
	Accès au mode Fax .....	10
	Signification des symboles affichés .....	10
	<b>Présentation du menu de configuration .....</b>	<b>12</b>
	<b>Menu de configuration .....</b>	<b>17</b>
	PARAM. MACHINE .....	18
	ENREGISTREMENT FAX .....	19
	PARAM. TRANSMISS. ....	20
	PARAM. RECEPTION .....	21
	PARAM. COMM. ....	23
	RAPPORTS .....	24
	PARAM. UTILISATEUR .....	25

<b>Définition des paramètres du menu de configuration</b> .....	<b>26</b>
Procédure générale de définition de paramètres dans le menu de configuration .....	26
Réception en mémoire .....	27
Activation du Mode Réception Mémoire .....	27
Désactivation du Mode Réception Mémoire .....	28
<b>3 Envoi de faxes</b> .....	<b>29</b>
<b>Opérations de base pour l'envoi de faxes</b> .....	<b>30</b>
Envoi d'un fax via le chargeur ADF .....	30
Envoi d'un fax via la vitre d'exposition .....	32
<b>Amélioration de la résolution</b> .....	<b>34</b>
<b>Saisie d'un destinataire</b> .....	<b>34</b>
Saisie directe d'un numéro de fax .....	35
Utilisation de la numérotation Une Touche .....	35
Utilisation de la fonction Numérotation abrégée .....	36
Utilisation de la fonction Liste du répertoire téléphonique .....	36
Utilisation de la fonction Recherche du répertoire téléphonique .....	37
Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel) .....	38
<b>Saisie de plusieurs destinataires</b> .....	<b>38</b>
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion) .....	38
<b>Envoi d'un fax à une heure définie (Envoi différé)</b> .....	<b>40</b>
<b>Envoi d'un fax en mode manuel</b> .....	<b>41</b>
Envoi d'un fax en mode manuel sur appel téléphonique .....	41
Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché .....	42
<b>Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi</b> ...	<b>42</b>
<b>Description de l'en-tête de fax</b> .....	<b>43</b>
<b>4 Réception de faxes</b> .....	<b>45</b>
<b>Réception automatique de faxes</b> .....	<b>46</b>
<b>Réception manuelle de faxes</b> .....	<b>46</b>
<b>Impression des faxes reçus</b> .....	<b>47</b>
Qu'est-ce que la surface imprimable ? .....	47
Impression des informations de l'expéditeur sur les faxes reçus .....	48
<b>5 Enregistrement des destinataires</b> .....	<b>49</b>
<b>6 La fonction ENREGISTREMENT FAX</b> .....	<b>50</b>
<b>Numérotation Une Touche</b> .....	<b>50</b>
Programmation d'une numérotation Une Touche .....	50
Modification/suppression d'informations d'une numérotation Une Touche .....	52
<b>Numérotation abrégée 53</b>	
Programmation d'une numérotation abrégée .....	53
Modification/suppression d'informations d'un numéro abrégé .....	54
<b>Numérotation groupée</b> .....	<b>55</b>

Programmation d'une numérotation groupée .....	55
Modification/suppression d'informations d'une numérotation groupée .....	57
<b>7 Mode Confirmation .....</b>	<b>59</b>
<b>Les compteurs de la machine .....</b>	<b>60</b>
Vérification du compteur des impressions fax .....	60
Vérification du compteur des numérisations totales .....	60
<b>Contrôle des résultats d'émission/réception sur l'écran des messages ..</b>	<b>61</b>
<b>Les rapports et listes .....</b>	<b>61</b>
Impression de rapports et de listes .....	61
RAPPORT ENVOI .....	61
RAPPORT RECU .....	62
RAPPORT ACTIVITE .....	62
LISTE DONNEES MEMO. ....	63
IMPRIM IMAGE MEMOIRE .....	63
LISTE NOS UNE TOUCHE .....	63
LISTE NUMER. RAPIDE .....	63
LISTE NUMEROT. GRPE .....	64
<b>8 Résolution de problèmes .....</b>	<b>65</b>
<b>Problèmes lors de l'envoi de faxes .....</b>	<b>66</b>
<b>Problèmes lors de la réception de faxes .....</b>	<b>67</b>
<b>Messages d'erreur affichés .....</b>	<b>69</b>
<b>9 Annexe .....</b>	<b>71</b>
<b>Spécifications techniques .....</b>	<b>72</b>
<b>Saisie de texte .....</b>	<b>73</b>
Utilisation du clavier .....	73
Modification du mode de saisie .....	73
Exemple de saisie .....	73
Correction de texte et instructions de saisie .....	74



---

***Introduction***

---

**1**

---

# Composants de la machine

Les illustrations ci-dessous vous permettent de localiser les différents composants de la machine auxquels il est fait référence dans ce guide.

## Vue avant

1—Chargeur automatique de documents (ADF)

1a—Guides latéraux

1b—Plateau d'alimentation des documents

1c—Plateau de réception des documents

2—Panneau de commande

3—Bac de sortie

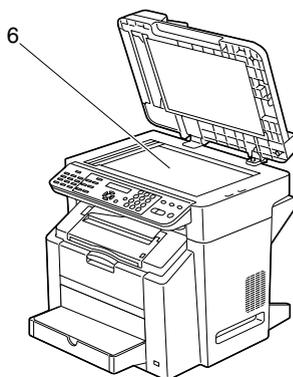
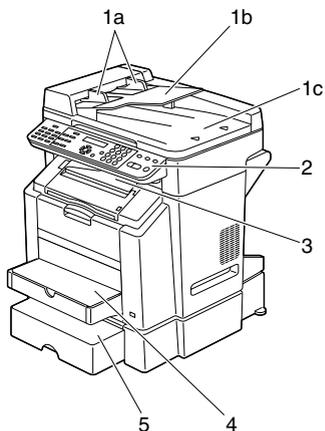
4—Bac 1 (bac multifonctions)

5—Bac 2

6—Vitre d'exposition

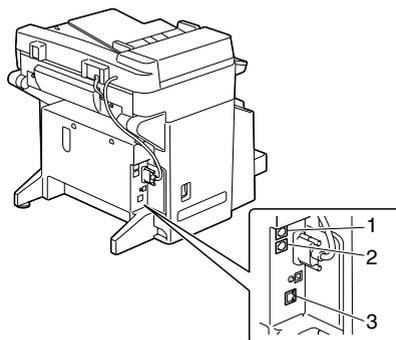


*Dans certains messages d'état ou d'erreur, l'expression "capot doc." fait aussi référence au chargeur ADF.*



## Vue arrière

1. Prise TEL (téléphone)
2. Prise LINE (ligne téléphonique)
3. Port d'interface Rhetnet  
10Base-T/100Base-TX (IEEE  
802.3)





---

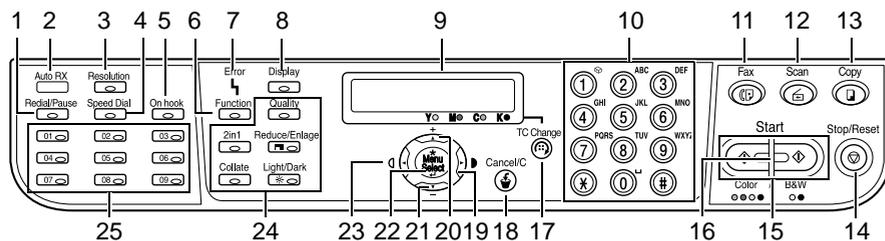
***Panneau de  
commande et  
menu de  
configuration***

---

**2**

---

# Présentation du panneau de commande



N°	Composant	Utilité
1	Touche <b>Renum./Pause</b>	Pour rappeler le dernier numéro composé ou marquer une pause dans un appel fax.  Pour plus de détails, cf. "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 38.
2	Voyant <b>Auto RX</b>	S'allume quand la fonction de réception automatique est activée.  Pour plus de détails, cf. "Réception automatique de faxes", page 46.
3	Touche <b>Résolution</b>	Pour régler la qualité d'image de la télécopie.  Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.
4	Touche <b>Num.Rapide</b>	Pour rappeler un numéro abrégé.  Pour plus de détails, cf. "Utilisation de la fonction Numérotation abrégée", page 36.
5	Touche <b>Raccroché</b>	Pour envoyer et recevoir des transmissions avec le combiné accroché.  Pour plus de détails, cf. "Envoi d'un fax en mode manuel à l'aide de la touche Raccroché", page 42 ou "Réception manuelle de faxes", page 46.

6	Touche <b>Fonction</b>	Pour passer dans le mode Fonction et afficher le premier menu disponible.  Pour plus de détails, cf. "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 38, "Envoi d'un fax à une heure définie (Envoi différé)", page 40, ou "Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi", page 42.
7	Voyant <b>Erreur</b>	Voyant orange clignotant en cas d'erreur.  Pour plus de détails, cf. "Messages d'erreur affichés", page 69.
8	Touche <b>Afficher</b>	Pour afficher les résultats de transmission, les compteurs ou le pourcentage de toner restant, ou pour imprimer des rapports et listes.  Pour plus de détails, cf. "Mode Confirmation", page 59.
9	Ecran LCD	Affiche les paramètres et messages.  Pour plus de détails, cf. "Ecran du mode Fax", page 10.
10	Clavier	Pour saisir des informations alphanumériques (ex. : numéros de fax et noms de destinataires).  Pour plus de détails sur la saisie d'un destinataire, cf. "Saisie d'un destinataire", page 34. Pour plus de détails sur la saisie de texte, cf. "Saisie de texte", page 73.
11	Touche <b>Fax</b>	Pour passer en mode Fax.  Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode.  Pour plus de détails, cf. "Ecran du mode Fax", page 10.
12	Touche <b>Scan</b>	Pour passer en mode Numérisation.  Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode.  Pour plus de détails, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.

13	Touche <b>Copie</b>	Pour passer en mode Copie.  Cette touche est éclairée en vert quand la machine est dans ce mode.  Pour plus de détails, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.
14	Touche <b>Stop/RàZ</b>	Pour arrêter toute opération à tout moment.  Pour quitter le menu.  Annule toute numérisation, transmission, réception et impression en cours, et restaure les valeurs par défaut de la tâche concernée.  Pour plus de détails, cf. "Opérations de base pour l'envoi de faxes", page 30.
15	Touche <b>Envoi</b>	Pour démarrer un émission ou une réception fax.  Pour plus de détails, cf. "Opérations de base pour l'envoi de faxes", page 30 ou "Réception manuelle de faxes", page 46.
16	Voyant <b>Envoi</b>	S'éclaire en vert pour signaler que la machine est prête pour la transmission.  S'éclaire en orange pour signaler que la machine n'est pas prête pour la transmission.
17	Touche <b>Autre C Toner</b>	S'utilise pour remplacer le toner. Pour plus de détails, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.
18	Touche <b>Annuler/C</b>	Pour annuler un paramètre ou revenir au niveau de menu précédent.  Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26 ou "Saisie de texte", page 73.
19	►	Pour accéder aux options de menu suivantes.  Pour confirmer le caractère saisi et passer au caractère suivant lors de la saisie de texte.  Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26.

20	▲	<p>Pour remonter dans la structure des menus.</p> <p>Pour remonter dans les options de menu disponibles.</p> <p>Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26.</p>
21	▼	<p>Pour descendre dans la structure des menus.</p> <p>Pour descendre dans les options de menu disponibles.</p> <p>Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26.</p>
22	Touche <b>Menu Select</b>	<p>Pour entrer dans la structure des menus.</p> <p>Pour descendre dans la structure des menus.</p> <p>Pour sélectionner l'option de menu affichée.</p> <p>Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26.</p>
23	◀	<p>Pour accéder aux options de menu précédentes.</p> <p>Pour confirmer le caractère saisi et passer au caractère précédent lors de la saisie de texte.</p> <p>Pour plus de détails, cf. "Définition des paramètres du menu de configuration", page 26.</p>
24	Touches de fonctions Copie	<p>Pour accéder aux fonctions de copie.</p> <p>Pour plus de détails, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.</p> <p> <i>Si vous appuyez sur l'une de ces touches en mode Fax, la machine passe en mode Copie. Pour plus de détails, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.</i></p>
25	Touches de numérotation Une-Touche	<p>Pour enregistrer et rappeler les numéros programmés avec Une-Touche.</p> <p>Pour plus de détails, cf. "Utilisation de la numérotation Une Touche", page 35 ou "Numérotation Une Touche", page 50.</p>

# Ecran du mode Fax

## Structure de l'écran du mode Fax

Pour afficher l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Fax**.

L'écran qui s'affiche est structuré comme suit.

Partie	Composant	Description
Supérieure	Nom du mode ou de la fonction	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Indique les paramètres du mode ou de la fonction couramment sélectionnée.</li><li>■ Affiche le menu, la fonctions ou les paramètres courants.</li><li>■ Affiche les messages d'erreur le cas échéant.</li><li>■ Affiche l'heure et la capacité mémoire restante quand la machine est en attente.</li></ul>
Inférieure	Messages	Affiche des messages tels que des instructions d'utilisation.

## Accès au mode Fax

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

L'accès au mode Fax quand la machine est dans un autre mode de fonctionnement s'effectue aussi en appuyant sur la touche **Num.Rapide**, **Renum./Pause** ou sur une touche de numérotation Une-Touche.

## Signification des symboles affichés

Symbole		Description
	Numérotation	La composition d'un numéro de fax est en cours.
	Appel	La machine reçoit un appel.
	Emission	Un document est en cours d'envoi.
	Réception	Un document est en cours de réception.
	Nombre de pages numérisées	Le nombre de pages de document numérisées apparaît à côté du symbole.

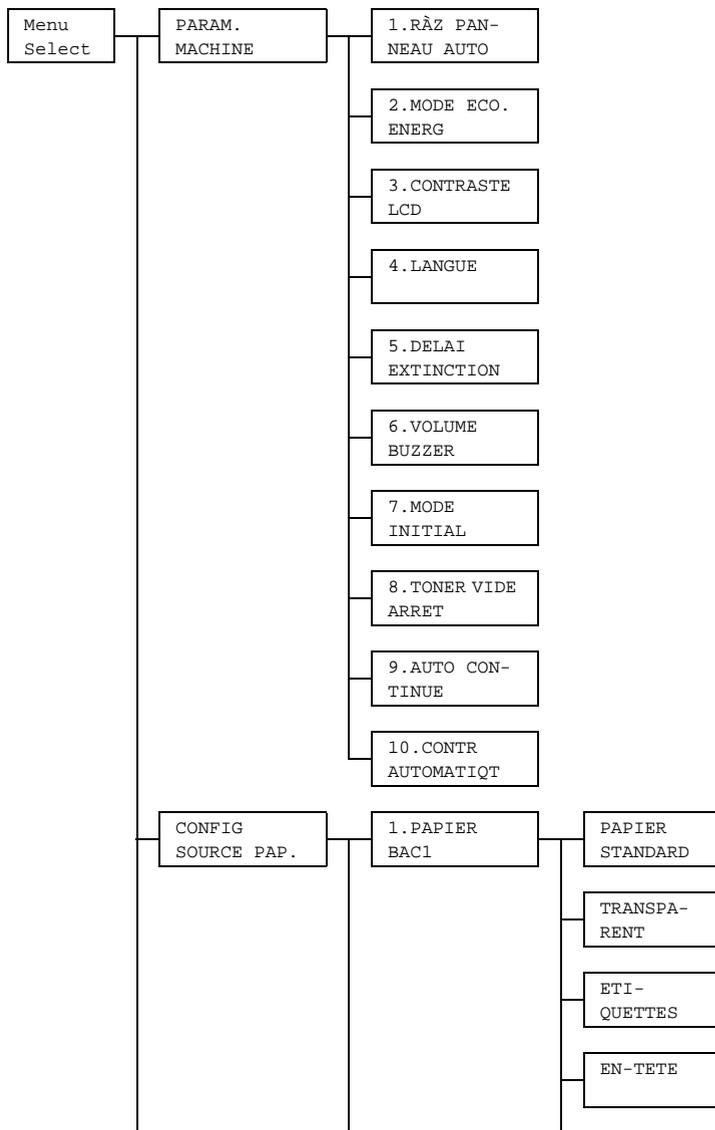
	Tonalité	En cas de numérotation par impulsions, des tonalités d'appui sur les touches sont émises.
	Pause	Une pause est marquée.
	En attente d'une émission programmée (minuterie)	Un document est mis en attente pour une émission programmée (minuterie).
	En attente de réception mémoire	Un document est mis en attente pour une réception en mémoire.

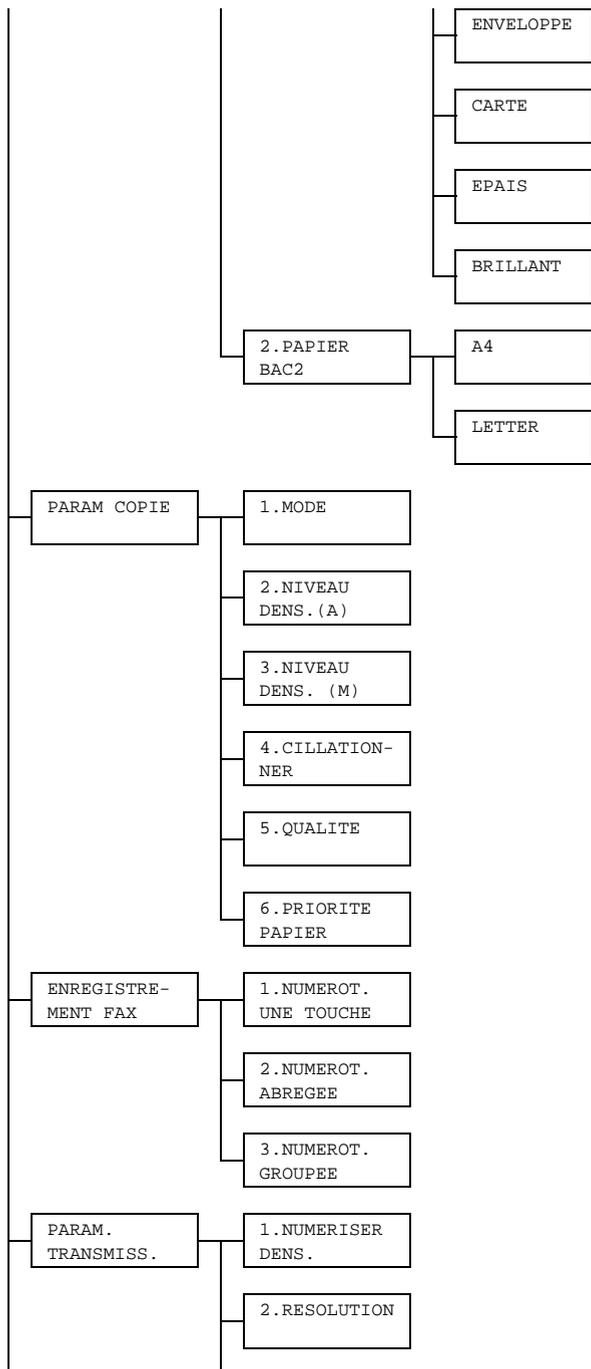
# Présentation du menu de configuration

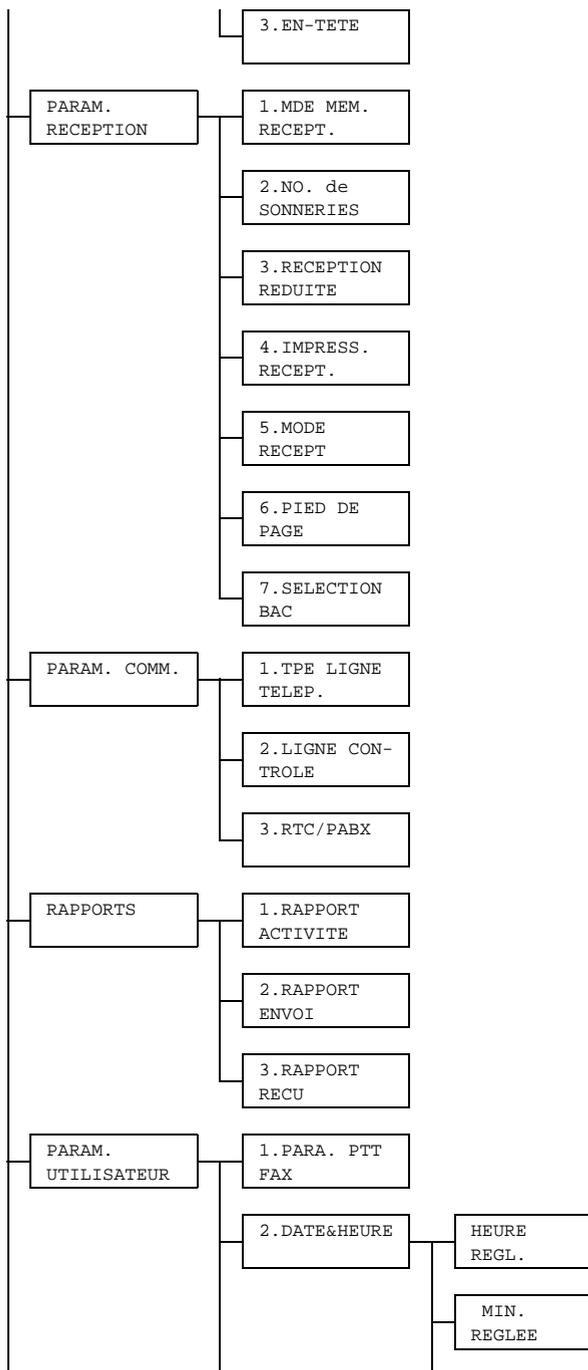
Le menu de configuration de la magicolor 2490MF, accessible sur le panneau de commande de la machine, se présente comme suit.

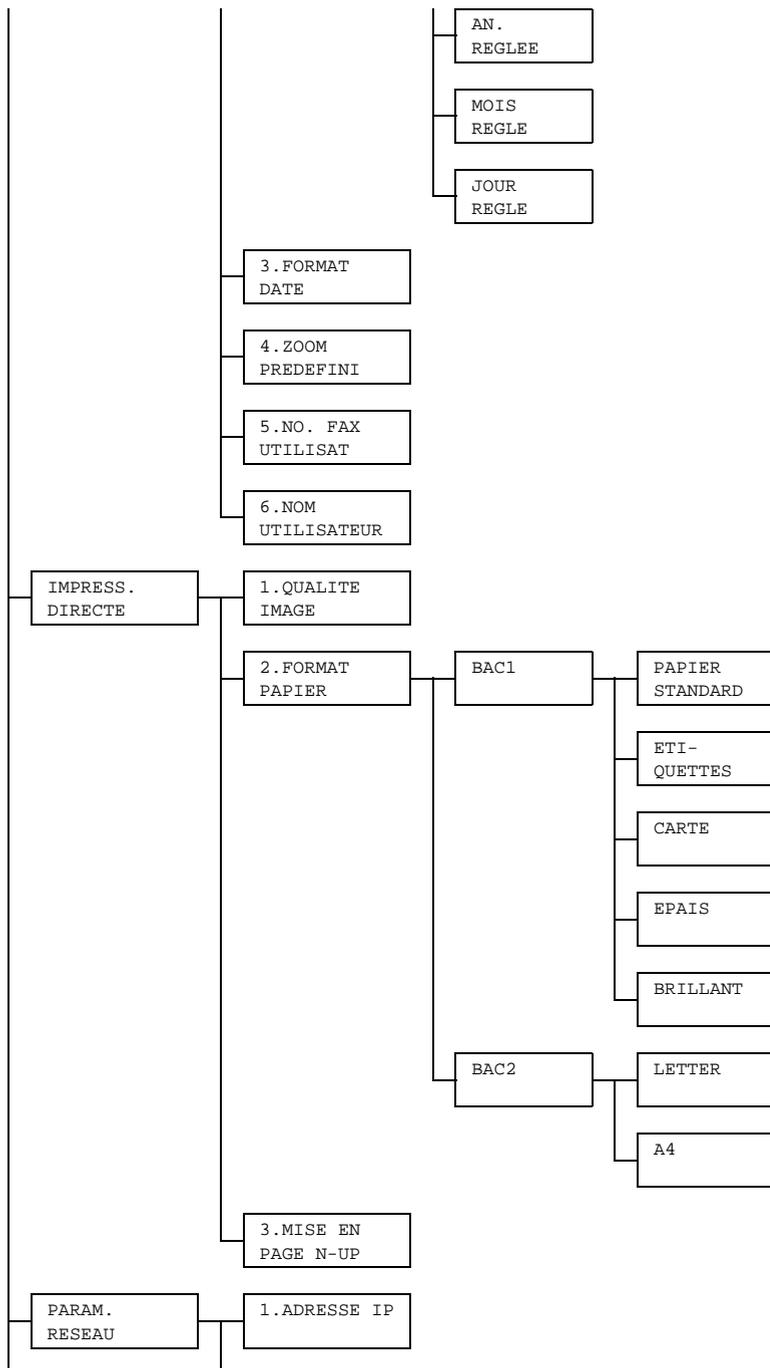


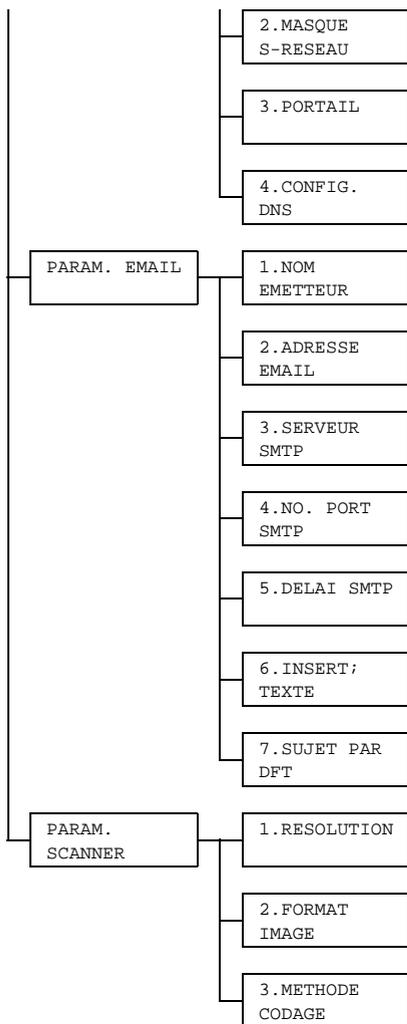
Pour accéder au menu de configuration, appuyez sur la touche **Menu Select**.











# Menu de configuration

Vous pouvez modifier les paramètres de la machine suivant les opérations les plus fréquentes que vous voulez effectuer.



*Toutes les valeurs de paramètre par défaut définies en usines apparaissent en gras dans les tableaux présentés ci-après.*



*Pour savoir comment définir des paramètres dans le menu de configuration, reportez-vous à la section “Définition des paramètres du menu de configuration”, page 26.*



*Pour savoir comment définir des paramètres dans les menus Configuration Source Papier, Paramètres Copie et Impression Directe et certaines options du menu Paramètres Machine, veuillez vous reporter au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.*

## PARAM. MACHINE

1. RAZ PAN-NEAU AUTO	Pour des détails sur la définition de ces paramètres, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.	
2. MODE ECO. ENER		
3. CONTRASTE LCD		
4. LANGUE		
5. DELAI EXTINCTION		
6. VOLUME BUZZER	Options	HAUT / <b>BAS</b> / OFF
	Pour régler le volume du signal sonore émis lors de l'appui sur une touche ou lorsqu'une erreur se produit.	
7. MODE INITIAL	Options	<b>COPIE</b> / FAX
	Pour sélectionner le mode de démarrage de la machine ou de redémarrage après une réinitialisation automatique.	
8. TONER VIDE ARRET	Options	<b>ON</b> / ON(FAX) / OFF
	<p>Pour spécifier si le travail d'impression doit s'interrompre lorsqu'il n'y a plus de toner.</p> <p>Si un fax est en cours de réception lors de l'interruption de l'impression, il est enregistré en mémoire et automatiquement imprimé après correction de l'erreur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>ON</b> : tout travail d'impression s'arrête dès que la machine détecte qu'il n'y a plus de toner.</li> <li>■ <b>ON (FAX)</b> : seule l'impression de fax s'arrête dès que la machine détecte qu'il n'y a plus de toner, et un message s'affiche sur l'écran du panneau de commande.</li> <li>■ <b>OFF</b> : l'impression se poursuit même si la machine détecte qu'il n'y a plus de toner, et un message s'affiche sur l'écran du panneau de commande.</li> </ul>	
9. CONTR AUTOMATIQT	Pour des détails sur la définition de ces paramètres, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.	
10. CALIBRAGE		

## ENREGISTREMENT FAX

1 . NUMEROT . UNE TOUCHE	<p>Pour programmer des touches individuelles avec des numéros de fax pouvant être ensuite rappelés aisément et précisément par simple appui sur ces touches, sans avoir à recomposer les numéros sur le clavier.</p> <p>Vous pouvez programmer jusqu'à neuf touches en numérotation Une Touche. Cette méthode de numérotation vous permet de programmer les numéros de fax que vous appelez le plus souvent.</p> <p>Pour des instructions sur la programmation de touches de numérotation Une Touche, reportez-vous à la section "Numérotation Une Touche", page 50.</p>
2 . NUMEROT . ABREGEE	<p>Pour programmer des numéros de fax en numérotation abrégée, et les rappelés ensuite aisément et précisément sans avoir à recomposer les numéros sur le clavier.</p> <p>Vous pouvez ainsi programmer jusqu'à 100 numéros de fax.</p> <p>Pour des instructions sur la programmation de numéros abrégés, reportez-vous à la section "Numérotation abrégée", page 53.</p>
3 . NUMEROT . GROUPEE	<p>Pour programmer une seule touche avec un maximum de 50 numéros de fax différents inclus dans un groupe. Cette méthode de numérotation groupée est utile quand vous envoyez fréquemment des documents à un même groupe de destinataires.</p> <p>Pour des instructions sur la programmation de numéros groupés, reportez-vous à la section "Numérotation groupée", page 55.</p>

## PARAM. TRANSMISS.

1. NUMERISER DENS.	Options	CLAIR  FONCE
Pour spécifier la densité de numérisation d'un document.		
2. RESOLUTION	Options	STD / FIN / S/F / H/T
<p>Pour sélectionner la résolution (qualité d'image) de numérisation par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ STD : Pour des documents contenant du texte normal (texte manuscrit inclus) (Standard)</li> <li>■ FIN : Pour des documents contenant du texte en petits caractères</li> <li>■ S/F : Pour des documents tels que des articles de presse ou contenant des illustrations détaillées (Super Fin)</li> <li>■ H/T : Pour des documents contenant des nuances tels que des photos (Demi-tons) Quand vous sélectionnez l'option H/T, un écran s'affiche, vous permettant un réglage plus précis (STD, FIN ou S/F).</li> </ul> <p>Pour modifier la résolution par défaut avant une transmission, appuyez sur la touche <b>Résolution</b>.</p>		
3. EN-TETE	Options	ON / OFF
<p>Pour spécifier si les informations de transmission (date d'envoi, nom de l'émetteur, numéro de fax, etc.) doivent être imprimées sur les faxes envoyés.</p> <p> <i>Sur les modèles destinés aux USA, au Canada et à la Corée, l'option OFF ne peut pas être sélectionnée.</i></p>		

## PARAM. RECEPTION

1.MDE MEM. RECEPT.	Options	ON / OFF
2.No. de SONNERIES	Options	1 à 16 (la valeur par défaut dépend de la région de commercialisation de la machine)
3.RECPT. REDUITE	Options	ON / OFF / COUPER
4.IMPRESS. RECEPT.	Options	MEMOIRE RX / IMPR. RX

Pour activer (ON) ou désactiver (OFF) la réception en mémoire. En cas de réception de faxes confidentiels, les documents reçus peuvent être stockés en mémoire, puis imprimés à une heure spécifiée ou après désactivation de la réception en mémoire (OFF).

Un mot de passe peut être défini pour spécifier l'heure de début ou de fin de réception en mémoire ou pour annuler la fonction. Les heures de début et de fin de réception dans ce mode sont valables chaque jour tant que le mode reste activé.

Pour des instructions sur la définition des paramètres de ce mode, reportez-vous à la section "Activation du Mode Réception Mémoire", page 27.

Pour spécifier le nombre de sonneries (de 1 à 16) avant de répondre à un appel.

Pour spécifier si les documents plus grands que le format papier utilisé doivent être imprimés en réduction, divisés ou coupés.

- ON : Le document est imprimé en réduction.
- OFF : Le document est imprimé en taille réelle et divisé sur plusieurs pages.
- COUPER : Le document est imprimé, mais toute partie débordant du format papier utilisé est tronquée. Toutefois, lorsqu'un document envoyé dépasse de 24 mm (1 pouce) la longueur du papier utilisé, ce document est divisé.

Pour spécifier si le fax doit être imprimé seulement après la réception de toutes ses pages ou dès la réception de la première.

- MEMOIRE RX : l'impression du fax démarre après réception de toutes ses pages.
- IMPR. RX : l'impression du fax démarre dès la réception de la première page.

5. MODE RECEPT	Options	<b>AUTOMAT RX</b> / MANU RX
	<p>Pour activer le mode de réception automatique ou manuel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>AUTOMAT RX</b> : la réception du fax se fait automatiquement après le nombre de sonneries défini.</li> <li>■ <b>MANU RX</b> : la réception du fax ne se fait pas automatiquement. Elle commence après avoir établi une connexion en décrochant le combiné téléphonique ou en appuyant sur la touche <b>Raccroché</b>, puis sur la touche <b>Envoi</b>.</li> </ul> <p>Pour plus de détails sur la réception de fax en mode manuel, reportez-vous à la section "Réception manuelle de faxes", page 46.</p>	
6. PIED DE PAGE	Options	ON / <b>OFF</b>
	<p>Pour spécifier si les informations de réception (date de réception, nombre de pages, etc.) doivent être imprimées au bas des pages de chaque document reçu.</p>	
7. SELECTION BAC	Options	BAC1: DESACTIVER / <b>ACTIVER</b> BAC2: DESACTIVER / <b>ACTIVER</b>
	<p>Pour sélectionner le bac papier à utiliser pour imprimer les documents reçus ou les rapports de transmission. Un bac papier à ne pas utiliser peut aussi être spécifié.</p> <p> <i>Si le Bac 2 optionnel n'est pas installé, l'option BAC2 n'apparaît pas.</i></p>	

## PARAM. COMM.

1. TEL LINE TYPE	Options	<b>TONALITE</b> / IMPULSION
	<p>Pour sélectionner le système de numérotation. Si ce paramètre n'est pas correctement défini pour le système de numérotation utilisé, les faxes ne peuvent pas être envoyés.</p> <p>Sélectionnez le paramètre approprié après avoir vérifié le système de numérotation utilisé par votre ligne téléphonique.</p> <p> <i>Si le PARAM. PTT FAX dans le menu PARAM. UTILISATEUR est défini avec l'option USA, ce paramètre ne peut pas être modifié.</i></p>	
2. LIGNE CON- TROLE	Options	HAUT / <b>BAS</b> / OFF
	<p>Pour sélectionner le volume sonore du signal de contrôle de transmission.</p> <p> <i>Même lorsque l'option OFF est sélectionnée, le signal sonore de contrôle est audible quand vous appuyez sur la touche <b>Raccroché</b>.</i></p>	
3. RTC/PABX	Options	<b>RTC</b> / PABX
	<p>Pour sélectionner le mode de câblage du téléphone connecté : réseau public (RTC) ou privé (PABX).</p> <p>Pour un câblage PABX, le préfixe (numéro d'accès à une ligne extérieure (ou numéro de poste)) peut être spécifié.</p>	

# RAPPORTS

1. RAPPORT ACTIVITE	Options	ON / OFF
	<p>Toutes les 60 émissions/réceptions, un rapport peut être imprimé pour une vérification de résultats. Ce paramètre vous permet de spécifier si ce rapport doit être ou non automatiquement imprimé après la 60<sup>ème</sup> émission/ réception.</p>	
2. RAPPORT ENVOI	Options	ON / ON (ERREUR) / OFF
	<p>Pour spécifier si un rapport de résultat de transmission doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une transmission.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ON : imprime un rapport après chaque transmission.</li> <li>■ ON (ERREUR) : imprime un rapport après une transmission seulement si une erreur est survenue.</li> <li>■ OFF : n'imprime pas de rapport après chaque transmission, même si une erreur est survenue.</li> </ul>	
3. RAPPORT RECU	Options	ON / ON (ERREUR) / OFF
	<p>Pour spécifier si un rapport de résultat de réception doit être non imprimé automatiquement à la fin d'une réception.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ON : imprime un rapport après chaque réception.</li> <li>■ ON (ERREUR) : imprime un rapport après une réception seulement si une erreur est survenue.</li> <li>■ OFF : n'imprime pas de rapport après chaque réception, même si une erreur est survenue.</li> </ul>	

## PARAM. UTILISATEUR

1. PARAM. PTT FAX	Options	USA / UK / ARGENTINA / AUSTRALIA / AUSTRIA / BELGIUM / BRAZIL / CANADA / CHINA / CZECH / DENMARK / EUROPE / FINLAND / FRANCE / GERMANY / GREECE / HK / HUNGARY / IRELAND / ISRAEL / ITALY / JAPAN / KOREA / MALAYSIA / MEXICO / NETHERLANDS / NZ / NORWAY / PHILIPPINES / POLAND / PORTUGAL / RUSSIA / SAUDI ARABIA / SINGAPORE / SLOVAKIA / SOUTH AFRICA / SPAIN / SWEDEN / SWITZERLAND / TAIWAN / TURKEY
Pour sélectionner le pays où la machine est installée.		
2. DATE&HEURE	Options	<p>HEURE REGL. : 00 à 23</p> <p>MIN. REGLEE : 00 à 59</p> <p>AN. REGLEE : 00 à 99 (2000 à 2099)</p> <p>MOIS REGLE : 01 à 12</p> <p>JOUR REGLE : 01 à 31</p> <p>Pour entrer la date et l'heure de la machine (au moyen du clavier). Si le paramètre PARAM. PTT FAX est défini avec l'option USA ou CANADA, l'heure est automatiquement changée en fonction des horaires d'été. (Début : Premier dimanche d'avril à 2 a.m. ; Fin : Dernier dimanche d'octobre à 2 a.m.)</p>
3. DATE FORMAT	Options	<p><b>MM/JJ/AA</b> / JJ/MM/AA / AA/MM/JJ</p> <p>Pour sélectionner le mode d'affichage de la date dans les rapports et listes.</p>
4 ZOOM PREDEFINI	Pour des détails sur la définition de ce paramètre, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.	
5 NO. FAX UTILISAT	Pour entrer votre numéro de fax. Vous pouvez saisir 50 caractères maximum (chiffres, espaces, signes + et - inclus).Le numéro spécifié est imprimé en en-tête des faxes envoyés.	
6 NOM UTILISATEUR	Pour entrer votre nom. Vous pouvez saisir 20 caractères maximum. Le nom spécifié est imprimé en en-tête des faxes envoyés.	

# Définition des paramètres du menu de configuration

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

- 1 Avec l'écran du mode Fax affiché, appuyez sur la touche **Menu Select** pour accéder au menu de configuration.
- 2 Vérifiez le nom du menu affiché sur la première ligne, et appuyez sur la touche **Menu Select** pour définir un paramètre dans ce menu.  
OU  
pour accéder à un autre menu, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour l'afficher. Pour atteindre le menu souhaité, reportez-vous à l'arborescence des menus présentée en page 12. Après avoir affiché le menu voulu, appuyez sur la touche **Menu Select**.



*Un paramètre de menu peut aussi être affiché en saisissant le numéro correspondant sur le clavier.  
Exemple : Pour afficher "Volume Buzzer", appuyez sur la touche 6 quand l'écran affiche PARAM. MACHINE.  
Pour savoir quels sont les numéros attribués aux différents paramètres de chaque menu, reportez-vous à l'arborescence des menus présentée en page 12.*

- 3 Pour sélectionner un paramètre, appuyez sur la touche ◀ ou ▶ afin de déplacer le symbole ✖ à côté du paramètre voulu.  
Le symbole ▶ qui apparaît dans la liste des paramètres vous indique que d'autres paramètres sont disponibles.  
OU  
Le symbole ▲ ou ▼ qui apparaît sur l'écran des paramètres vous indique que vous pouvez accéder au paramètre voulu en appuyant sur la touche ▲ ou ▼.  
OU  
Pour accéder à un paramètre, saisissez son numéro sur le clavier.

- 4 Appuyez sur la touche **Menu Select**.  
Le paramètre sélectionné est appliqué, et l'écran du mode Fax s'affiche à nouveau.



*Pour annuler les paramètres, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*

## Réception en mémoire

Si vous recevez des faxes confidentiels, les documents correspondants peuvent être stockés en mémoire et seulement imprimés à une heure spécifiée ou lors de la désactivation de la fonction de réception en mémoire.

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

■ Paramètres Heure de début/fin : Non définis  
Le mode de réception mémoire "MDE MEM. RECEPT." est normalement activé (option "ON"). Pour imprimer un fax stocké en mémoire, sélectionnez l'option "OFF" pour le paramètre "MDE MEM. RECEPT."

■ Paramètres Heure de début/fin : Définis  
La réception en mémoire débute et se termine aux heures spécifiées.

Exemple 1 : L'option "ALLUMAGE" est définie à 18:00 et l'option "EXTINCTION" est définie à 8:00

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

Exemple 2 : L'option "ALLUMAGE" est définie à 12:00 et l'option "EXTINCTION" est définie à 12:00 (les heures de début et de fin sont identiques)

Le mode de réception mémoire "MDE MEM. RECEPT." est normalement activé (option "ON") ; toutefois, les faxes stockés en mémoire sont imprimés à 12:00 heures.

## Activation du Mode Réception Mémoire

- 1 Avec l'écran du mode Fax affiché, appuyez sur la touche **Menu Select** pour accéder au menu de configuration.
- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher PARAM. RECEPTION, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 3 Affichez le paramètre MDE MEM. RECEPT., et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4 Appuyez sur la touche ◀ ou ▶ pour sélectionner "ON", et appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran affiche ALLUMAGE.
- 5 Spécifiez l'heure à laquelle la réception en mémoire doit commencer, et appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran affiche EXTINCTION.



*Si vous ne voulez pas spécifier d'heure de début, appuyez sur la touche **Menu Select** sans entrer d'heure.*

- 6 Spécifiez l'heure à laquelle la réception en mémoire doit se terminer, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

L'écran affiche MOT DE PASSE.



*Si vous n'avez pas spécifié d'heure de début à l'étape 5, appuyez sur la touche **Menu Select** sans entrer d'heure de fin.*

- 7 Saisissez votre mot de passe, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

Le mode de réception en mémoire est maintenant activé.



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



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

## Désactivation du Mode Réception Mémoire

- 1 Avec l'écran du mode Fax affiché, appuyez sur la touche **Menu Select** pour accéder au menu de configuration.

- 2 Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher PARAM. RECEPTION, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

- 3 Affichez le paramètre MDE MEM. RECEPT., et appuyez sur la touche **Menu Select**.

- 4 Appuyez sur la touche ◀ ou ▶ pour sélectionner "OFF", et appuyez sur la touche **Menu Select**.

L'écran affiche MOT DE PASSE.



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

- 5 Saisissez votre mot de passe, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

Le mode de réception en mémoire est alors désactivé.



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

---

***Envoi de faxes***

---

**3**

---

# Opérations de base pour l'envoi de faxes

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

## Envoi d'un fax via le chargeur ADF

En utilisant le chargeur ADF, vous pouvez automatiquement numériser des documents originaux de plusieurs pages.



*Ne placez pas des originaux reliés, par exemple, avec des trombones ou des agrafes.*



*Ne chargez pas plus de 50 feuilles à la fois car vous risquez de provoquer des bourrages pouvant endommager l'original ou la machine.*

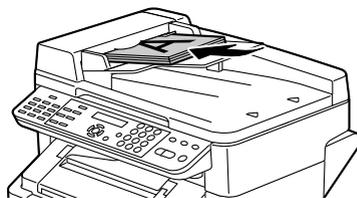


*Si l'original n'est pas chargé correctement, il risque de s'alimenter de travers dans le chargeur et de s'abîmer.*



*Pendant la numérisation de documents via le chargeur ADF, n'ouvrez pas le capot du chargeur.*

- 1 Appuyez sur la touche **Fax** pour accéder au mode Télécopie.
- 2 Assurez-vous qu'il n'y a pas de document placé sur la vitre d'exposition.
- 3 Placez l'original sur le plateau d'alimentation du chargeur ADF, face vers le haut.



- 4 Ajustez les guides latéraux à la largeur du document.
- 5 Appuyez sur la touche **Résolution** pour spécifier la qualité d'image désirée.



*La qualité d'image du document peut être réglée en utilisant la touche **Résolution**. Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.*

- 6 Saisissez le numéro de fax du destinataire suivant l'une des méthodes ci-après :
  - Saisie directe du numéro de fax
  - A l'aide d'une touche de numérotation Une-Touche (y compris numérotation groupée)

- A l'aide d'une touche de numérotation abrégée
- En utilisant la fonction du répertoire téléphonique
- A l'aide de la touche **Renum./Pause**



*Pour plus de détails sur les méthodes de saisie d'un destinataire, cf. "Saisie d'un destinataire", page 34. Pour savoir comment utiliser la touche **Renum./Pause**, cf. "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 38.*



*Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour savoir comment utiliser cette fonction, cf. "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 38.*

## 7 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est numérisé, puis le fax est envoyé.



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



*Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission.*

*Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Pour plus de détails, cf. "RAPPORT ENVOI", page 61.*



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez "ANNULER RESERV." dans le menu Fonction. Pour plus de détails, cf. "Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi", page 42.*



*Un document de plusieurs pages étant enregistré en mémoire durant son envoi, il est numérisé à haute vitesse. La mémoire peut contenir un maximum de 512 pages (qui peut toutefois ne pas être atteint en cas de numérisation à haute résolution d'images détaillées). Lorsque la capacité de stockage en mémoire devient insuffisante, la numérisation du document s'interrompt et un message vous invite à lancer ou à annuler l'envoi du document. En cas d'annulation de l'envoi, toutes les pages du document déjà numérisées sont supprimées. En cas de confirmation de l'envoi, la numérisation du document s'arrête et sa transmission démarre. Après l'envoi des pages numérisées, la numérisation du document reprend.*

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

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

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



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

3 Soulevez le capot du chargeur ADF.

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

5 Abaissez doucement le capot du chargeur ADF.



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

6 Appuyez sur la touche **Résolution** pour régler la qualité d'image.



*La qualité d'image du document peut être réglée en utilisant la touche **Résolution**. Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.*

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

- Saisie directe du numéro de fax
- A l'aide d'une touche de numérotation Une-Touche (y compris numérotation groupée)
- A l'aide d'une touche de numérotation abrégée
- En utilisant la fonction du répertoire téléphonique, ou
- A l'aide de la touche **Renum./Pause**



*Pour plus de détails sur les méthodes de saisie d'un destinataire, cf. "Saisie d'un destinataire", page 34. Pour savoir comment utiliser la touche **Renum./Pause**, cf. "Utilisation de la fonction Renumérotation (Rappel)", page 38.*



*Un fax peut aussi être envoyé à plusieurs destinataires en utilisant la fonction Diffusion. Pour savoir comment utiliser cette fonction, cf. "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 38.*

8 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Un message vous demande de confirmer la zone de numérisation.

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

OU

Pour modifier la zone de numérisation affichée, appuyez sur la touche ▼,

sélectionnez la zone désirée dans l'écran suivant qui s'affiche, et appuyez sur la touche **Menu Select**. Le document est alors numérisé.

**10** Si vous numérisez un document de plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre d'exposition lorsque le message "PAGE SUIV.?" s'affiche, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

OU

Si la numérisation du document est terminée, appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est alors numérisé, et le fax est envoyé.



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



*Si le fax n'a pas pu être envoyé (parce que la ligne était occupée, par exemple), la fonction de rappel automatique fera un nouvel essai de transmission.*

*Si le fax n'a pas pu être envoyé via la fonction de Rappel Automatique, un rapport de transmission peut être imprimé. Pour plus de détails, cf. "RAPPORT ENVOI", page 61.*



*Si vous voulez annuler l'envoi d'un document numérisé en attente de transmission, sélectionnez "ANNULER RESERV." dans le menu Fonction. Pour plus de détails, cf. "Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi", page 42.*



*Un document de plusieurs pages étant enregistré en mémoire durant son envoi, il est numérisé à haute vitesse. La mémoire peut contenir un maximum de 512 pages (qui peut toutefois ne pas être atteint en cas de numérisation à haute résolution d'images détaillées). Lorsque la capacité de stockage en mémoire devient insuffisante, la numérisation du document s'interrompt et un message vous invite à lancer ou à annuler l'envoi du document. En cas d'annulation de l'envoi, toutes les pages du document déjà numérisées sont supprimées. En cas de confirmation de l'envoi, la numérisation du document s'arrête et sa transmission démarre. Après l'envoi des pages numérisées, la numérisation du document reprend.*

# Amélioration de la résolution

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

- 1 Appuyez sur la touche **Résolution**.
- 2 A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution de télécopie, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



*Sélectionnez la résolution appropriée pour le document.*

- *STD : pour des documents contenant du texte normal (texte manuscrit inclus) (Standard)*
- *FIN : pour des documents contenant du texte en petits caractères*
- *S/F : pour des documents tels que des articles de presse ou contenant des illustrations détaillées (Super Fin)*
- *H/T : pour des documents avec des nuances tels que des photos (Demi-ton)*

*Si vous sélectionnez "H/T", un écran vous permet de sélectionner une qualité plus précise ("STD", "FIN" ou "S/F").*



*La résolution définie est restaurée à sa valeur par défaut après la numérisation du document en mode de transmission normal ou manuel. Vous pouvez modifier cette valeur par défaut si vous utilisez fréquemment la même résolution pour faxer vos documents. Pour ce faire, reportez-vous à la section "PARAM. TRANSMISS.", page 20.*

## Saisie d'un destinataire

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

- Numérotation directe : Saisie directe du numéro de fax.
- Utilisation d'une touche de numérotation Une-Touche : Saisie d'un destinataire enregistré avec une touche de numérotation Une-Touche.
- Utilisation de numéros abrégés : Saisie d'un destinataire enregistré sous un numéro abrégé.
- Utilisation des fonctions du répertoire téléphonique : Affichage de la liste ou recherche de destinataires enregistrés sous des touches de numérotation Une-Touche ou des numéros abrégés, pour sélection du destinataire.
- Utilisation de la touche **Renum./Pause** : Saisie du destinataire correspondant au dernier numéro de fax appelé.

## Saisie directe d'un numéro de fax

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



*Pour saisir un numéro de fax sur le clavier, vous pouvez utiliser les touches numérotées (de 0 à 9), la touche \* (seulement en mode de transmission manuel) et la touche #.*

*Quand vous appuyez sur la touche **Renum./Pause** en saisissant un numéro de fax, une pause de 2,5 secondes est insérée. Une pause est repérée par la lettre "P" sur l'écran des messages.*



*Lorsque la machine est installée en connexion PBAX et que le préfixe (numéro d'accès à une ligne extérieure) a été défini dans le menu "PARAM. COMM.", page 23, entrez "#" pour composer automatiquement le numéro d'accès à la ligne extérieure.*



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

## Utilisation de la numérotation Une Touche

Si vous avez enregistré le destinataire à l'aide de la fonction Numérotation Une Touche, vous pouvez composer son numéro de fax en appuyant simplement sur la touche programmée.



*Le destinataire doit être préalablement enregistré avec une touche de numérotation Une-Touche. Pour ce faire, reportez-vous à la section "Programmation d'une numérotation Une Touche", page 50.*

1 Appuyez sur la touche de numérotation Une-Touche voulue.



*Pour envoyer un fax à plusieurs destinataires, appuyez sur la touche programmée en numérotation groupée pour ces destinataires.*



*En cas d'erreur de sélection, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*



*Si la touche de numérotation Une-Touche que vous utilisez ne comporte pas de numéro de fax enregistré, le message "PAS NO. FAX" s'affiche. Si elle ne comporte pas de destinataire enregistré, le message "NON ENREGISTRE!" apparaît. Utilisez une touche de numérotation Une-Touche programmée avec un numéro de fax.*

## Utilisation de la fonction Numérotation abrégée

Si le numéro de fax d'un destinataire a été enregistré avec une touche de numérotation abrégée, vous pouvez composer ce numéro en appuyant simplement sur cette touche.



*Le destinataire doit être préalablement enregistré avec une touche de numérotation abrégée. Pour ce faire, reportez-vous à la section "Programmation d'une numérotation abrégée", page 53.*

- 1 Appuyez sur la touche **Num.Rapide**.
- 2 Utilisez le clavier pour saisir le numéro abrégé sur 3 chiffres programmé pour le destinataire voulu.

Le nom du destinataire s'affiche sur l'écran des messages.



*En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*



*Si le numéro abrégé que vous avez saisi n'est pas enregistré avec un numéro de fax, le message "PAS NO. FAX" s'affiche. Si elle ne comporte pas de destinataire enregistré, le message "NON ENREGISTRE!" apparaît. Utilisez une touche de numérotation Une-Touche programmée avec un numéro de fax.*

## Utilisation de la fonction Liste du répertoire téléphonique

Un destinataire enregistré avec une touche de numérotation Une-Touche ou sous un numéro abrégé, peut être recherché à l'aide de la fonction Liste ou Recherche du répertoire téléphonique.

Pour rechercher un destinataire à l'aide de la fonction Liste du répertoire téléphonique, procédez comme suit :

- 1 Appuyez deux fois sur la touche **Num.Rapide**.
- 2 A l'aide des touches ◀ et ▶ , sélectionnez "LISTE", et appuyez sur la touche **Menu Select**.  
La liste des touches de numérotation Une-Touche et de numérotation abrégée programmées s'affiche.
- 3 A l'aide des touches ▲ et ▼ (virgule), sélectionnez le destinataire voulu.
- 4 Appuyez sur la touche **Envoi**.

Le document est alors numérisé, et le fax est envoyé.



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

## Utilisation de la fonction Recherche du répertoire téléphonique

Un destinataire enregistré avec une touche de numérotation Une-Touche ou sous un numéro abrégé, peut être recherché à l'aide de la fonction Liste ou Recherche du répertoire téléphonique.

Pour rechercher un destinataire à l'aide de la fonction Recherche du répertoire téléphonique, procédez comme suit :

- 1 Appuyez deux fois sur la touche **Num.Rapide**.
- 2 A l'aide des touches ◀ et ▶ , sélectionnez "RECHERCHE", et appuyez sur la touche **Menu Select**.  
Un écran vous permettant de saisir le texte à rechercher s'affiche.
- 3 Utilisez le clavier pour saisir les premiers caractères du nom programmé pour le destinataire recherché.



*Saisissez le nom programmé pour la touche de numérotation Une-Touche ou pour le numéro abrégé. Pour savoir comment saisir du texte, reportez-vous à la section "Saisie de texte", page 73.*



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

- 4 Appuyez sur la touche **Menu Select**.  
La liste des noms débutant par les caractères saisis à l'étape 3 s'affiche.



*S'il n'existe aucun nom programmé avec les touches de numérotation Une-Touche ou sous les numéros abrégés, commençant par les caractères saisis, "(0)" s'affiche, et l'écran de saisie du texte de recherche apparaît à nouveau.*

- 5 Pour sélectionner un destinataire parmi ceux figurant dans les résultats de recherche affichés, passez à l'étape 7.  
OU  
pour réduire davantage les résultats de recherche, appuyez sur la touche **Menu Select**, et saisissez un texte de recherche plus long.

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

- 7 A l'aide des touches ▲ et ▼ (virgule), sélectionnez le destinataire voulu.



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

- 8 Appuyez sur la touche **Envoi**.  
Le document est alors numérisé, et le fax est envoyé.



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

## Utilisation de la fonction Renumerotation (Rappel)

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

- 1 Appuyez sur la touche **Renum./Pause**. Assurez-vous que le numéro de fax voulu est affiché sur l'écran des messages.

## Saisie de plusieurs destinataires

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

- Utilisation de la fonction Numérotation groupée
- Utilisation de la fonction Transmission diffusée

Pour utiliser la fonction Numérotation groupée, reportez-vous à la section "Utilisation de la numérotation Une Touche", page 35.

Pour savoir comment envoyer un fax en transmission diffusée, veuillez lire la section suivante.

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

Vous pouvez spécifier les destinataires en utilisant les touches de numérotation Une Touche, abrégée ou groupée, en les sélectionnant dans le répertoire téléphonique ou en saisissant directement leurs numéros sur le clavier.



*Vous pouvez sélectionner jusqu'à 125 destinataires à la fois. Avec la numérotation Une Touche, vous pouvez en sélectionner jusqu'à 9 ; avec la numérotation abrégée, vous pouvez en sélectionner jusqu'à 100 et vous pouvez saisir un maximum de 16 numéros de fax destinataires directement sur le clavier.*



*Le rapport de transmission vous permet de vérifier si votre fax a été envoyé à tous les destinataires. Pour plus de détails sur ce rapport, cf. "Contrôle des résultats d'émission/réception sur l'écran des messages" et "Les rapports et listes", page 61.*

- 1 Positionnez le document à faxer.
- 2 Si nécessaire, modifiez le paramètre "Résolution".



*La qualité d'image de l'original peut être améliorée en appuyant sur la touche [Résolution]. Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.*

- 3 Appuyez sur la touche **Fonction**.
- 4 Vérifiez que l'écran affiche DIFFUSION et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 5 Spécifiez le numéro de fax du destinataire. Répétez les opérations décrites ci-après pour saisir les numéros de tous les destinataires voulus.
  - Saisie directe d'un numéro : Saisissez directement le numéro de fax de votre destinataire sur le clavier. Appuyez sur la touche **Menu Select**, et saisissez de même le numéro du destinataire suivant.
  - Utilisation de la numérotation Une Touche (groupée incluse) : Appuyez sur la touche programmée avec le ou les numéros de fax voulus. Appuyez sur la touche **Menu Select**, et appuyez sur une autre touche ainsi programmée pour saisir le ou les numéros suivants.
  - Utilisation de la numérotation abrégée : Appuyez sur la touche **Num.Rapide**, et saisissez sur le clavier le numéro abrégé à 3 chiffres programmé pour le numéro de fax voulu. Appuyez sur la touche **Menu Select**, et saisissez de même le numéro du destinataire suivant.
  - Utilisation des fonctions du répertoire téléphonique : Appuyez deux fois sur la touche **Num.Rapide**, et sélectionnez "LISTE" ou "RECHERCHE" pour trouver le numéro de fax voulu. (cf. "Utilisation de la fonction Liste du répertoire téléphonique", page 36.) Appuyez sur la touche **Menu Select**, et saisissez de même le numéro du destinataire suivant.
- 6 Appuyez sur la touche **Envoi**.  
Le message qui s'affiche vous permet de faire ou non une vérification des destinataires sélectionnés.
- 7 Pour vérifier les destinataires sélectionnés, appuyez sur la touche **Menu Select**.  
Les destinataires spécifiés à l'étape 5 s'affichent l'un après l'autre dans l'ordre où ils ont été saisis.



*Si vous ne voulez pas faire cette vérification, passez à l'étape 10.*

- 8 Vérifiez le premier destinataire, et appuyez sur la touche **Menu Select**. Le destinataire suivant s'affiche.  
OU  
Si vous voulez supprimer le destinataire affiché, appuyez sur la touche **Annuler/C**.
- 9 Une fois que tous les destinataires ont été vérifiés, le message "Fin.=ENVOI" s'affiche.
- 10 Appuyez sur **Envoi** pour numériser le document et envoyer le fax.



Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **Stop/RàZ**. Un message vous demande de confirmer l'annulation de l'opération. Sélectionnez "Oui", et appuyez sur la touche **Menu Select**. Dans ce cas, tous les destinataires sont supprimés.



Durant la transmission, le message "PLACER DOCUMENT" est affiché ; le document est toutefois envoyé à tous les destinataires spécifiés après avoir été numérisé une seule fois.

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

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



Pour envoyer un fax à une heure définie, la machine doit être programmée à l'heure réelle. Pour programmer l'heure sur la machine, cf. "PARAM. UTILISATEUR", page 25.



Un envoi fax en différé peut être combiné avec une transmission diffusée (Diffusion).

**1** Positionnez le document à faxer.

**2** Si nécessaire, modifiez le paramètre "Résolution".



La qualité d'image de l'original peut être améliorée en appuyant sur la touche [Résolution] . Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.

**3** Appuyez sur la touche **Fonction**, puis sur la touche ▼.

**4** Vérifiez que l'écran affiche MINUT. TRANSMIS, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

**5** Sur le clavier, saisissez l'heure d'envoi souhaitée, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



L'heure est définie en format 24 heures.



Pour corriger l'heure saisie, appuyez sur la touche **Annuler/C**, et faites une nouvelle saisie.

**6** Spécifiez le numéro de fax du destinataire.



Reportez-vous à la section "Saisie d'un destinataire", page 34.



Pour envoyer un fax à plusieurs destinataires à l'aide de la fonction Diffusion, appuyez sur la touche **Fonction**, et affichez l'écran DIFFUSION. Après avoir saisi tous les destinataires, appuyez sur la touche **Envoi** pour lancer la numérisation. La machine passe ensuite en attente de transmission. Pour plus de détails sur les envois diffusés, cf. "Envoi d'un fax à plusieurs destinataires (Diffusion)", page 38.

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



Pour annuler un envoi différé, sélectionnez "ANNULER RESERV." dans le menu FONCTION. Pour plus de détails, cf. "Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi", page 42.

## Envoi d'un fax en mode manuel

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

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

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

- 1 Placez votre document dans le chargeur ADF.
- 2 Si nécessaire, modifiez le paramètre "Résolution".



La qualité d'image de l'original peut être améliorée en appuyant sur la touche [Résolution]. Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.

- 3 Décrochez le combiné du téléphone et vérifiez que vous entendez la tonalité.
- 4 Composez le numéro de fax du destinataire en utilisant les touches de votre téléphone.  
OU  
Vous pouvez aussi composer le numéro de fax de votre correspondant en utilisant le clavier sur le panneau de commande de cette machine.



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

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

**6** Appuyez sur la touche **Envoi** pour numériser le document et envoyer le fax.

**7** Raccrochez le combiné de votre téléphone.



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

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

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

**2** Si nécessaire, modifiez le paramètre "Résolution".



*La qualité d'image de l'original peut être améliorée en appuyant sur la touche [Résolution]. Pour plus de détails, cf. "Amélioration de la résolution", page 34.*

**3** Appuyez sur la touche **Raccroché**.

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



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

**5** Appuyez sur la touche **Envoi** pour numériser le document et envoyer le fax.



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

## Annulation (suppression) d'un document mémorisé en attente d'envoi

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

**1** Appuyez sur la touche **Fonction**, puis deux fois sur la touche ▼.

**2** Vérifiez que l'écran affiche ANNULER RESERV., et appuyez sur la touche **Menu Select**.

Les informations (heure d'envoi spécifiée et type de transmission) concernant les travaux mémorisés pour envoi s'affichent.



*Si aucun travail n'a été mis en mémoire pour envoi ultérieur, le message "NON" apparaît.*

**3** A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez le travail à supprimer.



Les types de travaux affichés sont les suivants :

- MEMOIRE : transmission normale mise en mémoire (fax)
- EMISSION : transmission diffusée (fax)
- MINUTEUR : envoi différé (fax)
- SCAN : numérisation vers email



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

**4** Appuyez sur la touche **Menu Select** pour supprimer le travail affiché.

**5** Pour supprimer un autre travail dans cette liste, répétez les étapes 2 et 4.

## Description de l'en-tête de fax

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

L'en-tête comporte les informations suivantes :

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



*Pour imprimer l'en-tête de fax sur le document faxé, spécifiez les informations de source de transmission dans le menu Param. Utilisez du menu de configuration, puis dans le menu Param. Transmiss., activez ou désactivez le paramètre En-tête pour que ces informations soient ou non imprimées sur la télécopie du destinataire. Pour des détails, cf. "PARAM. RECEPTION", page 21.*

---

***Réception de  
faxes***

---

**4**

---

## Réception automatique de faxes

Si le paramètre MODE RÉCEPT dans le menu PARAM. RÉCEPTION a été défini avec l'option AUTOMAT RX, aucune opération particulière n'est requise pour recevoir des faxes. La réception démarre après le nombre de sonneries défini.



*Si le paramètre MODE RÉCEPT du menu PARAM. RÉCEPTION a été défini avec l'option MANU RX, les faxes ne sont pas reçus automatiquement. Pour des détails, cf. "PARAM. RECEPTION", page 21.*



*Si le paramètre MDE RÉCPT MÉM est activé, l'impression ne démarre pas automatiquement après la réception du fax. Le document reçu est stocké en mémoire et s'imprime à l'heure spécifiée pour le paramètre MDE RÉCPT MÉM. L'impression du fax ne s'effectue que si ce paramètre est désactivé. Pour des détails sur le paramètre MDE RÉCPT MÉM du menu de configuration, cf. "PARAM. RECEPTION", page 21. Pour savoir comment définir ce paramètre, cf. "Activation du Mode Réception Mémoire", page 27.*

## Réception manuelle de faxes

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

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



*Si vous ne décrochez pas le combiné, et si et l'appel provient d'un télécopieur, la réception du fax démarre automatiquement après le nombre de sonneries spécifié pour le paramètre NO. de SONNERIES du menu PARAM. RECEPTION. Si l'appel provient d'un téléphone, les sonneries continuent.*



*Si le paramètre MODE RÉCEPT du menu PARAM. RÉCEPTION a été défini avec l'option MANU RX, la machine continue à sonner que l'appel provienne d'un télécopieur ou d'un téléphone.*



*Si aucun téléphone n'est connecté à cette machine, appuyez sur la touche **Raccroché**.*

**2** Appuyez sur la touche **Envoi**.

La machine commence à recevoir le fax.



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



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

3 Raccrochez le combiné de votre téléphone.

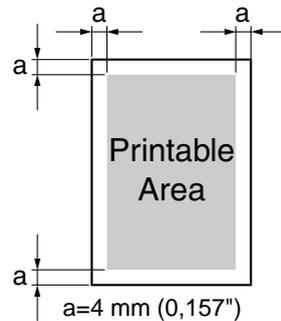
## Impression des faxes reçus

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

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



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



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

Si le paramètre PIED DE PAGE du menu de configuration est activé, des informations telles que le numéro de fax de l'expéditeur, la date et l'heure de la réception, le numéro de tâche, et le nombre de pages peuvent être imprimées à 4 mm (0,157") à partir du bord inférieur de la télécopie reçue et imprimée.

Le pied de page comporte les informations suivantes .:

Information	Description
N° de fax de cette machine	Indique le numéro de fax number spécifié pour cette machine dans le menu PARAM. UTILISATEUR du menu de configuration.
Date/Heure de réception	Indique la date et l'heure auxquelles le fax a été reçu. L'heure apparaît sous la forme 24 heures.
N° de fax de l'expéditeur	Indique le numéro de fax de l'expéditeur.
N° de la tâche	Indique le numéro de tâche utilisé pour gérer le fax reçu.
Numérotation de page	Indique la numérotation des pages.



*Pour imprimer le pied de page, le paramètre PIED DE PAGE dans le menu PARAM. RECEPTION du menu de configuration doit être activé. Pour des détails, cf. "PARAM. RECEPTION", page 21.*

---

***Enregistrement  
des destinataires***

---

**5**

---

# La fonction ENREGISTREMENT FAX

Les numéros de fax souvent utilisés peuvent être enregistrés à l'aide de la fonction ENREGISTREMENT FAX afin d'être aisément accessibles et d'éviter en outre des erreurs.

Les modes d'enregistrement sont les suivants :

- Numérotation Une Touche : enregistrement de numéros de fax à l'aide de touches individuelles. Il suffit ensuite d'appuyer sur l'une de ces touches pour appeler le numéro correspondant. Pour des instructions de programmation, cf. "Numérotation Une Touche", page 50.
- Numérotation abrégée : enregistrement de numéros de fax à l'aide de numéros abrégés pouvant ensuite être rappelés en utilisant les touches du clavier numérique. Pour des instructions de programmation, cf. "Numérotation abrégée", page 53.
- Numérotation groupée : groupement et enregistrement de destinataires à l'aide de touches individuelles. Il suffit ensuite d'appuyer sur l'une de ces touches pour appeler le groupe de destinataires enregistrés. Pour des instructions de programmation, cf. "Numérotation groupée", page 55.



*Un destinataire enregistré en numérotation Une Touche ou en numérotation groupée peut être recherché en utilisant les fonctions du répertoire téléphonique. Pour savoir comment utiliser ces fonctions, cf. "Utilisation de la fonction Liste du répertoire téléphonique", page 36 et "Utilisation de la fonction Recherche du répertoire téléphonique", page 37.*

## Numérotation Une Touche

### Programmation d'une numérotation Une Touche

Vous pouvez enregistrer des numéros de fax que vous utilisez fréquemment (maximum 9) à l'aide de touches de numérotation Une Touche. Pour envoyer un fax, il vous suffit ensuite d'appuyer sur l'une de ces touches pour composer le numéro correspondant.



*Plusieurs destinataires peuvent être enregistrés sous une même touche programmée en numérotation groupée. Pour ce faire, cf. "Numérotation groupée", page 55.*

- 1 Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche **▼**.
- 2 L'écran affiche ENREGISTREMENT FAX. Appuyez sur la touche **Menu Select**.

- 3 Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. TCHE et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation Une Touche que vous voulez programmer.



*Si la touche sur laquelle vous avez appuyé est déjà programmée avec un numéro, le message "ENREGISTRE!" apparaît. Appuyez alors sur la touche **Menu Select**, et appuyez sur une autre touche de numérotation Une Touche non programmée.*

- 5 Saisissez le nom de la touche de numérotation Une Touche à programmer, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



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



*Pour savoir comment saisir/modifier un texte et les caractères que vous pouvez saisir, cf. "Saisie de texte", page 73.*



*Pour annuler la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C**. (Pour annuler la programmation après avoir saisi un nom, appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **Cancel/C**).*

- 6 Sur le clavier numérique, saisissez le numéro de fax du destinataire, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



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



*Pour savoir comment saisir/modifier des numéros, cf. "Saisie de texte", page 73.*



*Pour annuler la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C**. (Pour annuler la programmation après avoir saisi un numéro, appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **Cancel/C**).*

- 7 Sélectionnez la vitesse du modem, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

Les informations saisies sont programmées sur la touche de numérotation Une Touche, et l'écran affiche "SEL. TCHE ENREGIS."

- 8 Pour programmer une autre touche de numérotation Une Touche, appuyez sur cette touche, et recommencer la procédure à partir de l'étape 5.

OU

Pour terminer la procédure et revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.

## Modification/suppression d'informations d'une numérotation Une Touche

Vous pouvez corriger les informations enregistrées une numérotation Une Touche.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche ▼.
- 2 L'écran affiche ENREGISTREMENT FAX. Appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 3 Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. TCHE et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation Une Touche que vous voulez modifier ou supprimer.
- 5 Appuyez sur la touche **Annuler/C**.



*Si la touche que vous avez activée est programmée en numérotation groupée, le message "GROUPE" apparaît en haut et à droite de l'écran. Pour supprimer le groupe, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*



*Pour modifier une numérotation de groupe, cf. "Modification/suppression d'informations d'une numérotation groupée", page 57.*

- 6 A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez "EDITER" ou "SUPPRIMER", et appuyez sur la touche **Menu Select**.



*Si vous avez sélectionné "EDITER", le nom s'affiche ; passez alors à l'étape 7.*



*Si vous avez sélectionné "SUPPRIMER", les informations programmées pour la touche de numérotation Une Touche sont supprimées et l'écran affiche à nouveau "SEL. TCHE ENREGIS."*



*Si vous supprimez un numéro de destinataire enregistré en numérotation Une Touche, ce numéro est également supprimé de la numérotation groupée correspondante.*

- 7 Effectuez les modifications de nom, de numéro et de vitesse modem nécessaires.



*Pour savoir comment modifier un nom, cf. "Saisie de texte", page 73.*



*Si vous essayez de modifier les informations d'un numéro de destinataire enregistré en numérotation Une Touche et également enregistré en numérotation groupée, un message vous demande de confirmer si vous voulez ou non conserver le numéro modifié en numérotation groupée.*

Si vous appuyez sur la touche **Menu Select**, le numéro correspondant programmé en numérotation groupée est conservé.

Si vous appuyez sur la touche **Annuler/C**, le numéro correspondant programmé en numérotation groupée est supprimé.

- 8 Après avoir effectué vos modifications, appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran affiche à nouveau "SEL. TCHE ENREGIS."
- 9 Pour modifier une autre touche de numérotation Une Touche, appuyez sur cette touche, et recommencer la procédure à partir de l'étape 5.  
OU  
Pour terminer la procédure et revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.

## Numérotation abrégée

### Programmation d'une numérotation abrégée

Vous pouvez enregistrer des numéros de fax que vous utilisez fréquemment (maximum 100) sous des numéros abrégés. Il vous suffit ensuite de saisir ces numéros abrégés pour envoyer un fax au destinataires correspondants.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche ▼.
  - 2 Vérifiez que l'écran affiche ENREGISTREMENT FAX, et appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche ▼.
  - 3 Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. ABREGE, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
  - 4 Sur le clavier, saisissez le numéro abrégé sur 3 chiffres (ex. : 011) que vous voulez programmer.
- 5 Saisissez le nom du numéro abrégé à programmer, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



Si le numéro abrégé que vous avez saisi est déjà enregistré pour un destinataire, le message "ENREGISTRE!" s'affiche. Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis saisissez un numéro abrégé ne correspondant à aucun destinataire enregistré.



Vous pouvez saisir un nom de 20 caractères maximum.



Pour savoir comment saisir/modifier un texte et les caractères que vous pouvez saisir, cf. "Saisie de texte", page 73.



Pour annuler la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C**.  
(Pour annuler la programmation après avoir saisi un nom, appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **Cancel/C**).

- 6** Sur le clavier numérique, saisissez le numéro de fax du destinataire, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



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



Pour savoir comment saisir/modifier des numéros, cf. "Saisie de texte", page 73.



Pour annuler la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C**.  
(Pour annuler la programmation après avoir saisi un numéro, appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **Cancel/C**).

- 7** Sélectionnez la vitesse du modem, et appuyez sur la touche **Menu Select**.

Les informations saisies sont programmées avec le numéro abrégé, et l'écran de saisie d'un numéro abrégé s'affiche.

- 8** Pour programmer un autre numéro abrégé, saisissez ce numéro, et recommencez la procédure à partir de l'étape 5.  
OU

Pour terminer la procédure et revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.

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

Vous pouvez corriger les informations enregistrées pour un numéro abrégé.

- 1** Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche **▼**.
- 2** Vérifiez que l'écran affiche ENREGISTREMENT FAX, et appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **▼**.
- 3** Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. ABREGÉ, appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4** Sur le clavier numérique, saisissez le numéro abrégé que vous voulez modifier ou supprimer.
- 5** Appuyez sur la touche **Annuler /C**.
- 6** A l'aide des touches **◀** et **▶**, sélectionnez "EDITER" ou "SUPPRIMER", et appuyez sur la touche **Menu Select**.



Si vous avez sélectionné "EDITER", le nom s'affiche ; passez alors à l'étape 7.



*Si vous avez sélectionné “SUPPRIMER”, les informations programmées pour le numéro abrégé sont supprimées et l’écran de saisie du numéro abrégé apparaît à nouveau.*



*Si vous supprimez un numéro abrégé utilisé en numérotation groupée, ce numéro est également supprimé de la numérotation groupée correspondante.*

**7** Effectuez les modifications de nom, de numéro et de vitesse modem nécessaires.



*Si vous essayez de modifier les informations d’un numéro abrégé également enregistré en numérotation groupée, un message vous demande de confirmer si vous voulez ou non conserver le numéro modifié en numérotation groupée.*

*Si vous appuyez sur la touche **Menu Select**, le numéro correspondant programmé en numérotation groupée est conservé.*



*Si vous appuyez sur la touche **Annuler/C**, le numéro correspondant programmé en numérotation groupée est supprimé*



*Pour savoir comment modifier un texte, cf. “Saisie de texte”, page 73.*

**8** Après avoir effectué vos modifications, appuyez sur la touche **Menu Select**.

L’écran de saisie d’un numéro abrégé s’affiche à nouveau.

**9** Pour modifier les informations d’un autre numéro abrégé, saisissez ce numéro, et recommencer la procédure à partir de l’étape 5.

OU

Pour terminer la procédure et revenir sur l’écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu’à ce que l’écran de ce mode s’affiche.

## Numérotation groupée

### Programmation d’une numérotation groupée

Vous pouvez enregistrer plusieurs numéros de fax que vous utilisez souvent (maximum 50) avec chaque touche de numérotation Une Touche ou sous un numéro abrégé. Pour envoyer un fax à un groupe de destinataires, il vous suffit ensuite d’appuyer sur la touche de numérotation Une Touche correspondante pour rappeler leurs numéros.

**1** Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche ▼.

**2** Vérifiez que l’écran affiche ENREGISTREMENT FAX, et appuyez sur la touche **Menu Select**, puis deux fois sur la touche ▼.

- 3 Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. GROUPEE, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation Une Touche que vous voulez programmer.



*Si la touche sur laquelle vous avez appuyé est déjà programmée avec un numéro, le message "ENREGISTRE!" apparaît. Appuyez alors sur la touche **Menu Select**, et appuyez sur une autre touche de numérotation Une Touche non programmée.*

- 5 Saisissez le nom du groupe, et appuyez sur la touche **Menu Select**.



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



*Pour savoir comment saisir/modifier un texte et les caractères que vous pouvez saisir, cf. "Saisie de texte", page 73.*



*Pour annuler la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C**. (Pour annuler la programmation après avoir saisi un nom, appuyez sur la touche **Menu Select**, puis sur la touche **Cancel/C**).*

- 6 A l'aide des touches de numérotation Une Touche ou des numéros abrégés, spécifiez les destinataires.



*Pour spécifier un numéro abrégé, appuyez sur la touche **Num.Rapide**, et saisissez le numéro abrégé sur 3 chiffres.*



*En cas d'erreur de sélection ou de saisie, appuyez sur la touche **Annuler/C**, et spécifiez le destinataire correct.*

- 7 Appuyez sur la touche **Menu Select**, et spécifiez un autre destinataire.



*Recommencez les étapes 6 et 7 pour spécifier tous les destinataires voulus.*



*En programmation de numérotation groupée, une touche de numérotation Une Touche programmée pour un groupe de destinataires peut être spécifiée comme un destinataire. Dans ce cas, tous les numéros de fax enregistrés avec cette touche (touche de numérotation groupée) sont ajoutés.*



*Pour arrêter la programmation, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que le message "ENREGISTREMENT FAX?" s'affiche.*

- 8 Après avoir spécifié tous les destinataires, appuyez sur la touche **Envoi**. Les informations saisies sont enregistrées avec la touche de numérotation Une Touche sélectionnée, et l'écran affiche "SEL. TCHE ENREGIS."

- 9 Pour programmer une autre numérotation groupée, appuyez sur une autre touche de numérotation Une Touche, et recommencer la procédure à partir de l'étape 5.

OU

Pour terminer la procédure et revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.

## Modification/suppression d'informations d'une numérotation groupée

Vous pouvez corriger les informations enregistrées une numérotation groupée.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu Select**, puis trois fois sur la touche ▼.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche ENREGISTREMENT FAX, et appuyez sur la touche **Menu Select**, puis deux fois sur la touche ▼.
- 3 Vérifiez que l'écran affiche NUMEROT. GROUPEE, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 4 Appuyez sur la touche de numérotation Une Touche que vous voulez modifier ou supprimer.
- 5 Appuyez sur la touche **Annuler/C**.
- 6 A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez "EDITER" ou "SUPPRIMER", et appuyez sur la touche **Menu Select**.
  -  Si vous avez sélectionné "EDITER", le nom s'affiche ; passez alors à l'étape 7.
  -  Si vous avez sélectionné "SUPPRIMER", les informations programmées pour la touche de numérotation Une Touche sont supprimées et l'écran affiche à nouveau "SEL. TCHE ENREGIS."
- 7 Si vous voulez changer le nom du groupe, saisissez le nouveau nom, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
  -  Pour savoir comment modifier un texte, cf. "Saisie de texte", page 73.
- 8 Pour supprimer le destinataire affiché, appuyez sur la touche **Annuler/C**.  
OU  
Pour conserver le destinataire affiché, appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 9 Après avoir effectué vos modifications, appuyez sur la touche **Envoi**.  
Les informations saisies sont enregistrées avec la touche de numérotation Une Touche sélectionnée et l'écran affiche "SEL. TCHE ENREGIS."
- 10 Pour modifier une autre numérotation groupée, appuyez sur la touche de numérotation Une Touche correspondante, et recommencer la procédure à partir de l'étape 5.  
OU  
Pour terminer la procédure et revenir sur l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.



---

***Mode  
Confirmation***

---

**6**

---

# Les compteurs de la machine

Vous pouvez vérifier le nombre d'opérations effectuées depuis l'installation de la machine au moyen des fonctions accessibles via la touche **Afficher**.

Cette section décrit la procédure à suivre pour vérifier les compteurs associés au télécopieur/scanner.

## Vérification du compteur des impressions fax

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

- 1 Appuyez sur la touche **Afficher**, puis sur la touche ▼.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche PAGES TOTALES, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 3 Appuyez quatre fois sur la touche ▼.  
L'écran FAXER IMPR. s'affiche, vous permettant de vérifier le compteur.
- 4 Appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran affiche PAGES TOTALES.



*Pour afficher à nouveau l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*

## Vérification du compteur des numérisations totales

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

- 1 Appuyez sur la touche **Afficher**, puis sur la touche ▼.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche PAGES TOTALES, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 3 Appuyez cinq fois sur la touche ▼.  
L'écran SCAN TOTAL s'affiche, vous permettant de vérifier le compteur.
- 4 Appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran affiche PAGES TOTALES.



*Pour afficher à nouveau l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C**.*

# Contrôle des résultats d'émission/réception sur l'écran des messages

Les résultats de transmission (émission/réception) peuvent être contrôlés sur l'écran des messages.

- 1 Appuyez sur la touche **Afficher**, puis deux fois sur la touche ▼.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche **RESUL. TRANS/RECEP**, et appuyez sur la touche **Menu Select**.  
L'écran Résul. Trans/Récep qui s'affiche vous permet de contrôler les informations de transmission.



*En appuyant sur la touche **Envoi**, vous pouvez imprimer le rapport détaillé des informations affiché sur l'écran des messages.*

- 3 Pour terminer cette vérification et revenir à l'écran du mode Fax, appuyez sur la touche **Annuler/C** jusqu'à ce que l'écran de ce mode s'affiche.

## Les rapports et listes

Cette machine vous permet d'imprimer des rapports sur l'état des envois et réceptions fax, le contenu de programmation des touches de numérotation Une Touche, et autres comptes-rendus.

Cette section décrit les rapports et listes pouvant être imprimés sur cette machine.



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

### Impression de rapports et de listes

- 1 Appuyez sur la touche **Afficher**, Puis trois fois sur la touche ▼.
- 2 Vérifiez que l'écran affiche **RAPPORT IMPRESSION**, et appuyez sur la touche **Menu Select**.
- 3 A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez le rapport souhaité.
- 4 Appuyez sur la touche **Menu Select**.  
Le rapport s'imprime.

### RAPPORT ENVOI

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



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque émission, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour des détails, cf. "RAPPORTS", page 24.

SESSION	FONCTION	NUMERO	TÉL./ID DESTINATION	DATE	HEURE	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
0001	TRANSMIS.	001	AAA NEWYORK 012345678	APR.19	18:00	010	00h02min21s	G3	NG
			PAGE NG :1,3,5,7						

## RAPPORT RECU

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



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport à chaque réception, seulement quand une erreur survient, ou ne pas l'imprimer du tout. Pour des détails, cf. "RAPPORTS", page 24.

SESSION	FONCTION	NUMERO	TÉL./ID DESTINATION	DATE	HEURE	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
0001	RECEPTION	001	098765432	APR.19	18:00	001	00h02min21s	ECM	NG
			0014:ERREUR PDT RECEP.						

## RAPPORT ACTIVITE

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



La machine peut aussi être paramétrée pour imprimer ce rapport automatiquement au bout de 60 émissions/réceptions. Pour des détails, cf. "RAPPORTS", page 24.

NUMERO	SESSION	DATE	HEURE	TRANS/ REC	TÉL./ID DESTINATION	PAGE	DUREE	MODE	RESULTAT
01	0001	APR.19	16:32	TRS--	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	APR.19	18:00	--REC	098765432	001	00h02min21s	ECM	NG 0034
03	0003	APR.19	18:00	--REC	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	APR.19	19:12	TRS--	HEAD OFFICE 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

## LISTE DONNEES MEMO.

La liste qui s'imprime répertorie les documents en attente d'envoi et ceux stockés pour une émission différée.

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

SESSION	FONCTION	HEURE	NUMERO	TÉL./ID DESTINATION	PAGE
0001	TRANSMIS.	18:00	001	OT-01 AAA NEWYORK 012345678	012

## IMPRIM IMAGE MEMOIRE

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

## LISTE NOS UNE TOUCHE

La liste qui s'imprime indique les destinataires programmés à l'aide des touches de numérotation Une Touche, dans l'ordre numérique croissant de ces touches.

OT-NO	TÉL./ID DESTINATION	NUMERO DE DESTINATION	VITESSE	DATE DEFINIE
OT-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	JAN.20.2006
OT-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	JAN.20.2006
OT-03	HEAD OFFICE	024682468	33.6	FEB.12.2006
OT-04	NJ OFFICE	0P02345678	12.8	FEB.12.2006

## LISTE NUMER. RAPIDE

La liste qui s'imprime indique les destinataires programmés à l'aide de numéros abrégés, dans l'ordre numérique croissant de ces numéros.

SP-NO.	TÉL./ID DESTINATION	NUMERO DE DESTINATION	VITESSE	DATE DEFINIE
SP-001	AMSTERDAM OFFICE	0P09876543	33.6	JAN.20.2006
SP-002	KOREA OFFICE	0P01357913	33.6	JAN.20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468	33.6	FEB.12.2006
SP-004	POST OFFICE	0224466880	12.8	FEB.12.2006

## LISTE NUMEROT. GRPE

La liste qui s'imprime indique les paramètres de numérotation groupée définis pour les touches de numérotation Une Touche, dans l'ordre numérique croissant de ces touches.

TCHE NO	NOM	NUMERO	TÉL./ID DESTINATION
OT-01	GROUP-01	01	OT-02 AAA TOKYO 098765432
		02	OT-04 NJ OFFICE 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFFICE 0P09876543

---

***Résolution de  
problèmes***

---

**7**

---

## Problèmes lors de l'envoi de faxes

Si vous rencontrez un problème lors de l'envoi d'un fax, consultez le tableau ci-dessous et suivez les instructions appropriées pour le résoudre. Si le problème persiste malgré tout, veuillez contacter votre technicien agréé.



*Pour des détails sur les messages d'erreur, cf. "Messages d'erreur affichés", page 69. Pour résoudre des problèmes concernant l'alimentation des documents originaux et les bourrages papier éventuels dans la machine, la qualité d'impression et les défauts de toner, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.*

Symptôme	Cause possible	Solution
Le document original n'est pas numérisé.	Ce document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Utilisez la vitre d'exposition pour envoyer votre fax.
Le document original est numérisé de travers.	Les guides latéraux ne sont pas adaptés sur la largeur du document.	Ramenez les guides latéraux contre les bords du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Votre original n'est pas correctement positionné.	Placez votre original comme il convient.
	La vitre d'exposition doit être nettoyée.	Nettoyez la vitre d'exposition.
	Le texte de l'original est en caractères trop fins.	Réglez la résolution.
	La liaison téléphonique est défectueuse.	Vérifiez la ligne téléphonique et essayez d'envoyer à nouveau votre fax.
	Le télécopieur du destinataire ne fonctionne pas correctement.	Lancez une copie de contrôle sur votre machine. Si cette copie est correcte, demandez à votre correspondant de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.
The fax received by the recipient is blank.	Dans le chargeur ADF, vous avez placé votre document face vers le bas.	Placez votre document original, face vers le haut, dans le chargeur ADF.

L'émission ne peut pas se faire.	La procédure d'émission n'a pas été correctement effectuée.	Révissez cette procédure, et essayez d'envoyer à nouveau votre fax.
	Le numéro de fax est erroné.	Vérifiez le numéro de fax que vous utilisez.
	La programmation de la touche de numérotation Une Touche ou du numéro abrégé est incorrecte.	Vérifiez la programmation de la numérotation Une Touche ou abrégée.
	Votre fil de téléphone est débranché.	Vérifiez le branchement de la ligne téléphonique.
	Le télécopieur de votre destinataire est en panne (ou n'a plus de papier ou est éteint).	Contactez votre destinataire.

## Problèmes lors de la réception de faxes

Si vous rencontrez un problème lors de la réception d'un fax, consultez le tableau ci-dessous et suivez les instructions appropriées pour le résoudre. Si le problème persiste malgré tout, veuillez contacter votre technicien agréé.



*Pour des détails sur les messages d'erreur, cf. "Messages d'erreur affichés", page 69. Pour résoudre des problèmes concernant l'alimentation des documents originaux et les bourrages papier éventuels dans la machine, la qualité d'impression et les défauts de toner, reportez-vous au guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.*

Symptôme	Cause possible	Solution
Le fax reçu est vierge.	La liaison téléphonique est défectueuse ou le télécopieur de l'appelant ne fonctionne pas correctement.	Lancez une copie sur votre machine. Si cette copie est correcte, demandez à l'appelant de vous faxer à nouveau son document.
	L'appelant n'a pas chargé son document comme il convient dans son télécopieur.	Contactez l'appelant.

Impossible de recevoir les faxes automatiquement.	La machine est configurée pour une réception manuelle des faxes.	Configurez la machine pour une réception automatique des faxes.
	La mémoire est saturée.	Chargez le bac papier, et imprimez les faxes stockés en mémoire.
	Votre fil de téléphone est débranché.	Vérifiez le branchement de la ligne téléphonique.
	Le télécopieur de l'appelant ne fonctionne pas correctement.	Lancez une copie de contrôle sur votre machine. Si cette copie est correcte, demandez à votre correspondant de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.

## Messages d'erreur affichés

Message	Cause	Solution
<p>PROBLEME DE LIGNE</p> <p>↕ (Clignotement alternatif)</p> <p>VERIFIER LA LIGNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Le système de numérotation ou de câblage téléphonique n'est pas correct.</li> <li>■ Le fil du téléphone n'est pas bien branché.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vérifiez le système de numérotation ou de câblage téléphonique et définissez les paramètres appropriés dans le menu de configuration.</li> <li>■ Vérifiez le branchement du téléphone.</li> </ul>
<p>*ERREUR COMM.* (####)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ La communication ne peut être établie en raison d'un problème de la machine.</li> <li>■ La communication ne peut être établie en raison d'un problème du télécopieur de l'appelant.</li> </ul>	<p>Vérifiez les résultats de transmission.</p>
<p>*TTES RECOMP. MANQU.*</p>	<p>Les rappels échouent soit parce que la ligne de votre correspondant est occupée, soit parce qu'il ne répond pas.</p>	<p>Contactez votre correspondant pour vérifier l'état de sa ligne et essayez à nouveau d'envoyer votre fax.</p>
<p>*MEM PL/TRANS ANN*</p>	<p>Lors de l'envoi d'un fax, la taille des données numérisées a dépassé la capacité mémoire disponible.</p>	<p>Retirez tous les fax reçus stockés en mémoire.</p> <p>Envoyez le fax par transmission directe.</p> <p>Pour imprimer un rapport d'erreur, appuyez sur la touche <b>Annuler/C</b> lorsqu'un message d'erreur s'affiche.</p>
<p>*MEM PLN/ANN RECEP.*</p>	<p>Lors de la réception d'un fax, la taille des données numérisées a dépassé la capacité mémoire disponible.</p>	<p>Retirez tous les fax reçus stockés en mémoire.</p> <p>Pour imprimer un rapport d'erreur, appuyez sur la touche <b>Annuler/C</b> lorsqu'un message d'erreur s'affiche.</p>

<b>Message</b>	<b>Cause</b>	<b>Solution</b>
RACCRO. TELEPHONE	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.
TEXTE ×1.00 1 ([A]) #XXX Fax Avert.	Une erreur fax est survenue lors de l'exécution d'une fonction en mode Copie.	Appuyez sur la touche <b>Fax</b> pour vérifier le cas d'erreur et agissez en conséquence.
TEXTE ×1.00 1 ([A]) #XXX Err Comm.	Une erreur de transmission fax est survenue lors de l'exécution d'une fonction en mode Copie.	Appuyez sur la touche <b>Fax</b> pour vérifier le cas d'erreur et agissez en conséquence.
*ATTENDRE SVP* ADMINISTRE PAR PC	La machine est en train de démarrer le LSD ou le mode Admin. de la connexion PageScope Web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mettez fin à la connexion PageScope Web.</li> <li>■ Quittez le LSD.</li> <li>■ Si aucune opération n'est effectuée au bout de 600 secondes, l'écran principal s'affiche à nouveau.</li> </ul>

---

***Annexe***

---

**A**

---

# Spécifications techniques

Lignes compatibles	RTC (réseau téléphonique public commuté), PBAX (standard téléphonique d'abonné)
Compatibilité	ECM/Super G3
Vitesse Modem	33600, 31200, 28800, 26400, 24000, 21600, 19200, 16800, 14400, 12000, 9600, 7200, 9600, 7200, 4800, 2400 (bps)
Vitesse d'émission Fax	3 secondes/page (en V.34)
Codage	MH, MR, MMR
Capacité mémoire en réception	4 Mo (environ 250 pages)
Format de numérisation maximum	<ul style="list-style-type: none"><li>■ USA/Canada: Chargeur ADF : 8,5"×19,7" Vitre d'exposition : Letter <input type="checkbox"/>, Legal <input type="checkbox"/></li><li>■ Autres pays : Chargeur ADF : 215 mm × 500 mm Vitre d'exposition : A4 <input type="checkbox"/></li></ul>
Format papier	Maximum : Legal <input type="checkbox"/>
Effacement de marge	4 mm (haut, bas, gauche, droite)
Densité de numérisation	Direction principale : 8 points Direction sous-scan : 3,85 points (STD) 7,7 points (FIN) 15,4 points (S-Fin)



*Pour des détails sur d'autres spécifications, veuillez consulter le guide d'utilisation Imprimante/Copieur/Scanner.*

# Saisie de texte

Dans la saisie d'un nom d'utilisateur ou pour la programmation d'un nom de destinataire à l'aide de touches de numérotation Une Touche, vous pouvez saisir des lettres, des caractères accentués, des chiffres et des symboles.

## Utilisation du clavier

Le clavier s'utilise pour saisir des caractères alphanumériques ainsi que des symboles.

Liste des caractères accessibles au moyen du clavier :

Touche	Caractères accessibles	Autres caractères accessibles (modèles métriques)
1	. (point) @_ (souligné) - (tiret) 1	
2	ABC2abc	ÄäÅå/ÆæàÇç
3	DEF3def	Éée
4	GHI4ghi	ïî
5	JKL5jkl	
6	MNO6mno	ÑñÖöØø
7	PQRS7pqrs	ß
8	TUV8tuv	Üüú
9	WXYZ9wxyz	
0	(space) 0	
*		
#	+&/* =!?( )%[ ]^"{}  ~\$,:;<>"'£	

## Modification du mode de saisie

La touche \* vous permet de passer du mode de saisie numérique en mode de saisie alphabétique et vice-versa.

[1] : saisie numérique.

[A] : saisie alphabétique.

## Exemple de saisie

Pour saisir le texte "NJ Office", procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche \* pour passer en mode de saisie alphabétique.
- 2 Appuyez deux fois sur la touche 6.  
La lettre "N" est saisie.

- 3 Appuyez une fois sur la touche 5.  
La lettre "J" est saisie.
- 4 Appuyez une fois sur la touche 0.  
Un espace est inséré.
- 5 Appuyez trois fois sur la touche 6.  
La lettre "O" est saisie.
- 6 Appuyez sept fois sur la touche 3.  
La lettre "f" est saisie.
- 7 Appuyez sur la touche ►.  
Le curseur se déplace à droite.
- 8 Appuyez sept fois sur la touche 3.  
La lettre "f" est saisie.
- 9 Appuyez sept fois sur la touche 4.  
La lettre "i" est saisie.
- 10 Appuyez sept fois sur la touche 2.  
La lettre "c" est saisie.
- 11 Appuyez six fois sur la touche 3.  
La lettre "e" est saisie.

## Correction de texte et instructions de saisie

- Pour supprimer tout le texte saisi, appuyez en continu sur la touche **Annuler/C**.
- Pour supprimer une partie du texte saisi, utilisez les touches ◀ et ▶ pour déplacer le curseur de soulignement (⎵) sous le caractère que vous voulez supprimer, et appuyez sur la touche **Annuler/C**.
- Quand plusieurs caractères sont accessibles par la même touche, l'indication "OK=▶" apparaît au bas de l'écran.
- Si vous devez utiliser la même touche pour saisir deux caractères de suite, appuyez sur la touche ► après avoir sélectionné le premier (cf. l'exemple de saisie ci-dessus).
- Pour insérer un espace, appuyez sur la touche 0.

---

# Index

---

## A

<b>Annulation</b>	
Mémoire .....	42

## C

<b>Chargeur ADF</b> .....	2
<b>Clavier</b> .....	6
<b>Composants de la machine</b> .....	2
<b>Compteurs</b> .....	60
Impressions fax .....	60
Total des numérisations .....	60
<b>Confirmation</b> .....	59

## D

<b>Destinataires</b>	
Enregistrement .....	49
<b>Destinataires multiples</b>	
Diffusion .....	38
Numérotation groupée .....	35

## E

<b>Ecran</b> .....	6
<b>Ecran du mode Fax</b> .....	10
<b>Enregistrement de destinataires</b> ...	49
Numérotation abrégée .....	53
Numérotation groupée .....	55
<b>Enregistrement de destinataires</b>	
Numérotation Une Touche .....	50
<b>En-tête de fax</b> .....	43
<b>Envoi de faxes</b>	
Différé .....	40
Mode manuel .....	41
Opérations de base .....	30
Renumérotation .....	38
<b>Envoi en différé</b> .....	40

## L

<b>Listes</b> .....	61
Impression .....	61

LISTE DONNEES MEMO. ....	63
LISTE NOS UNE TOUCHE .....	63
LISTE NUMER. RAPIDE .....	63
LISTE NUMEROT. GRPE .....	64

## M

### Mémoire

Annulation/suppression .....	42
File d'attente .....	42

### Menu

Définition des paramètres .....	26
ENREGISTREMENT FAX .....	19
PARAM. COMM. ....	23
PARAM. MACHINE .....	18
PARAM. RECEPTION .....	21
PARAM. TRANSMISS. ....	20
PARAM. UTILISATEUR .....	25
Présentation .....	12
RAPPORTS .....	24

### Messages d'erreur

### Mode de saisie

### Mode Manuel

Réception .....	46
-----------------	----

### Mode manuel

Emission .....	41
----------------	----

### Mode Mém. Récept.

### Mode Réception Mémoire

Activation .....	27
Désactivation .....	28

## N

### Numérotation abrégée

Modification/suppression .....	54
Programmation .....	53
Saisie d'un destinataire .....	36

### Numérotation groupée

Modification/suppression .....	57
Programmation .....	55

### Numérotation Une Touche

Programmation .....	50
Saisie d'un destinataire .....	35

### Numérotation, directe

## P

### Panneau de commande

.....	2, 6
-------	------

### PARAM

.....	21
-------	----

### Pied de page

.....	48
-------	----

## R

### Rapport de transmission

### Rapports

Impression .....	61
IMPRIM IMAGE MEMOIRE .....	63
RAPPORT ACTIVITE.....	62
RAPPORT ENVOI .....	61
RAPPORT RECU .....	61, 62

### Réception de faxes

Impression .....	47
Mode manuel .....	46
Réception automatique .....	46
Réception en mémoire .....	27

### Réception en mémoire

### Renumérotation

### Répertoire téléphonique

Liste .....	36
Recherche .....	37

### Résolution

Amélioration de la résolution d'une télécopie .....	34
--	----

### Résolution de problèmes

Envoi de faxes .....	66
Réception de faxes .....	67

### Résultat d'émission

### Résultat de réception

.....	61, 62
-------	--------

## S

### Saisie d'un destinataire

Liste .....	36
Numéros multiples .....	38
Numérotation abrégée .....	36
Numérotation directe .....	35
Numérotation Une Touche .....	35
Recherche .....	37
Répertoire téléphonique .....	36, 37
Utilisation de la fonction Liste du répertoire téléphonique .....	36

Utilisation de la fonction Recherche du répertoire téléphonique .....	37
<b>Saisie de texte</b> .....	73
Correction de texte .....	74
Instructions .....	74
Mode de saisie .....	73
<b>Spécifications techniques</b> .....	72
<b>Suppression</b>	
Mémoire .....	42
<b>Surface imprimable</b> .....	47

## T

<b>Touche de numérotation</b>	
<b>Une Touche</b> .....	6
Modification/suppression d'informations .....	52

## U

<b>Utilisation du clavier</b> .....	73
-------------------------------------	----

