P-C2157w MFP

FAX
Manuel d'utilisation

2025.03
C22GEFR50I

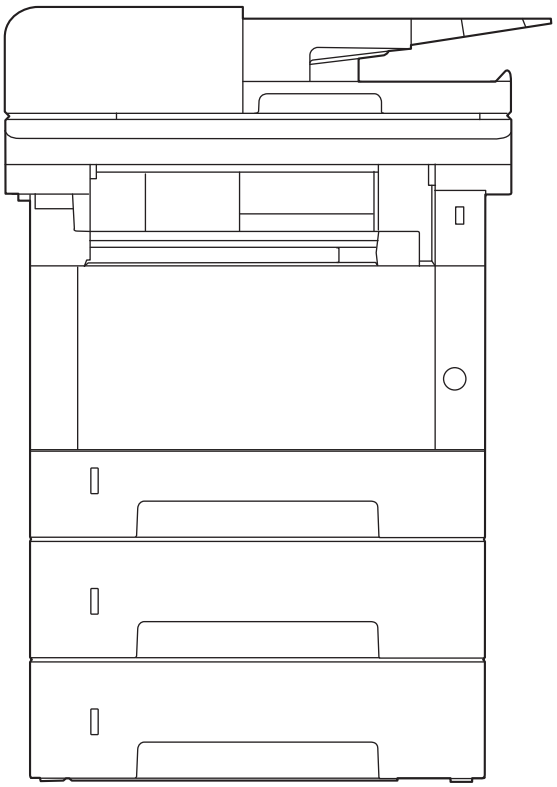


Table des matières

Table des matières i
Préface v
À propos du manuel d'utilisation du fax (ce manuel) v
Structure du manuel v
Conventions utilisées dans ce manuel vi

1 Informations légales et de sécurité 1-1

Avis 1-2
Conventions en matière de sécurité 1-2
À propos de ce manuel d'utilisation 1-3
Avis légal 1-3
CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-4
Déclaration de compatibilité réseau 1-5
Marques et noms de produits 1-5

2 Avant d'utiliser le fax 2-1

Nomenclature et fonctions 2-2
Machine 2-2
Panneau de commande 2-4
Écran tactile 2-5
Saisie de numéros 2-8
Assistant d'installation rapide 2-9
Éléments d'installation du FAX 2-9
Procédure de configuration du FAX et de la mise hors tension 2-10
Configuration de la date et de l'heure 2-11
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-12
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-12
Ajout d'une destination à une touche unique 2-18
Enregistrement de raccourcis 2-21
Ajout de raccourcis 2-21
Modification de raccourcis 2-23
Suppression des raccourcis 2-23

3 Envoi de fax 3-1

Procédure de transmission de base 3-2
Utilisation de la renumérotation 3-3
Vérification de l'état de la transmission 3-4
Annulation de priorité envoi 3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) 3-5
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) 3-5
Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-6
Méthode pour entrer la destination 3-7
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-7
Sélection dans le carnet d'adresses 3-9
Sélection par touche unique 3-11
Choix à partir de l'historique de destination 3-12
Vérification et modification des destinations 3-12
Transmission par diffusion 3-13
Connexion/déconnexion 3-15
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée 3-15
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-17
Fonction de transmission de FAX 3-18
Format d'origine 3-19

Recto verso 3-19
Orientation de l'original 3-20
Densité 3-20
Image de l'original 3-20
Résolution de la transmission FAX 3-21
Clarifier le texte (suppression de bruit) 3-21
Effacement bordure/Numérisation complète 3-22
Trans. FAX différée 3-23
Réglage de la transmission différée 3-24
Annulation des transmissions différées (en attente) 3-24
Transmission immédiate 3-24
Numérisation continue 3-24
Avis de fin du travail 3-25
Entrée nom fichier 3-25
Transmission FAX directe 3-25
Annulation d'une transmission FAX directe 3-25
Réception sélective FAX 3-26
Envoi manuel 3-27
Envoi en attente 3-28
Mode Interruption 3-29
Utilisation de la composition en chaîne 3-30
Utilisation des favoris 3-32

4 Réception de fax 4-1

Réception de FAX 4-2
Mode de réception 4-2
Définir la méthode de réception 4-2
Réception automatique 4-3
Flux de réception automatique 4-3
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 4-4
Réception manuelle 4-5
Flux de réception manuelle 4-5
Fonctions de réception de fax 4-6
Type de support d'impression 4-7
Source papier exclusive fax 4-8
Date/heure de réception 4-8
Impression recto verso 4-8
Impression 2 en 1 4-9
Impression par lot 4-9

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax 5-1

Transfert de mémoire 5-2
Type de destination de transfert 5-2
Paramètres de transfert 5-3
Annulation d'un transfert mémoire 5-4
Modification et suppression des informations enregistrées 5-4
Paramètres détaillés de transfert 5-5
Paramètre d'heure de transfert 5-5
Paramètre de format de fichier 5-5
Séparation des fichiers 5-6
Définition des informations supplémentaires de l’objet de l’e-mail 5-6
Transmission cryptée FTP 5-6
Paramètres d'impression 5-7
Enregistrement de nom de fichier 5-7
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) 5-8
Fonction boîte de sous-adresse 5-9
Boîte de sous-adresse 5-9
Communication par sous-adresse 5-9

Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 5-10
Modification d'une boîte de sous-adresse 5-11
Suppression d'une boîte de sous-adresse 5-12
Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-12
Contrôle des informations 5-14
Suppression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-15
Impression d'une liste de boîtes de sous-adresse 5-15
Transmission à une sous-adresse 5-16
Réception par sous-adresse 5-17
Communication sélective 5-19
Transmission sélective 5-19
Réception sélective 5-22
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-24
Contrôle des informations 5-25
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-25
Boîte réception mémoire fax 5-26
Comment imprimer depuis la boîte réception mémoire fax 5-26
Comment supprimer une fax de la boîte réception mémoire fax 5-26
Cryptage 5-28
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-29
Modification des clés de cryptage enregistrées 5-29
Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-30
Utilisation de la transmission cryptée 5-30
Définition de la réception cryptée 5-31
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-32
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-32
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-34
Envoi manuel 5-36
Réception manuelle 5-37
Fonction de commutation à distance 5-38

6 Envoi de fax à partir d'un ordinateur 6-1

Processus d'envoi par Network FAX 6-2
Processus de réception par Network FAX 6-2
Paramétrage 6-3
Installation du pilote de fax 6-4
Transmission de base 6-5
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-8
Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-9
Modification des paramètres de transmission 6-13
Utilisation des pages de couverture 6-19
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) 6-25
Contrôle de transmission 6-30

7 Gestion des travaux 7-1

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement 7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 7-3
Description de l'écran du journal des travaux 7-4
Vérification des détails du journal des travaux 7-5
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-7
Rapport résult. env. 7-7
Joindre image fax réseau 7-8
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-8
Format destinataire 7-8
Rapp. résult. récp. FAX 7-9
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-10
Impression de rapports d'activité 7-10

Impression automatique 7-10
Page d'état 7-11
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-12
Écran de confirmation des destinations 7-13

8 Paramètres du fax 8-1

Paramètres du FAX par défaut 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Paramètres machine 8-4
Notification/Rapport 8-6
Paramètres fonction 8-8
Paramètres de sécurité 8-15
Restriction des transmissions 8-16
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-18
Modification de numéros de fax autorisés 8-19
Suppression de numéros de autorisés 8-19
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-20
Modification de numéros de fax interdits 8-20
Suppression de numéros de fax interdits 8-21
Enregistrement d'ID autorisés 8-21
Modification d'ID autorisés 8-22
Suppression d'ID autorisés 8-22
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-23
Paramétrage de restrictions de réception 8-23
Réception numéro inconnu 8-24
Temps inutilisable 8-25
Gestion des comptes 8-26

9 Dépannage 9-1

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 9-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 9-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 9-3
Messages 9-4
Liste des codes d'erreur 9-6
Dépannage 9-9
Questions fréquentes 9-11

10 Annexe 10-1

Méthode de saisie de caractères 10-2
Écrans de saisie 10-2
Saisie de caractères 10-4
Spécifications 10-5
Plan du menu 10-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 10-14
Formats de papier et priorité (version américaine) 10-15

Préface

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de réaliser les dépannages simples, en vue de conserver la machine en bon état de fonctionnement.

Il est recommandé de lire le manuel d'utilisation avant d’utiliser le fax. Le conserver à proximité du fax pour toute consultation.

À propos du manuel d’utilisation du fax (ce manuel)

Structure du manuel

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

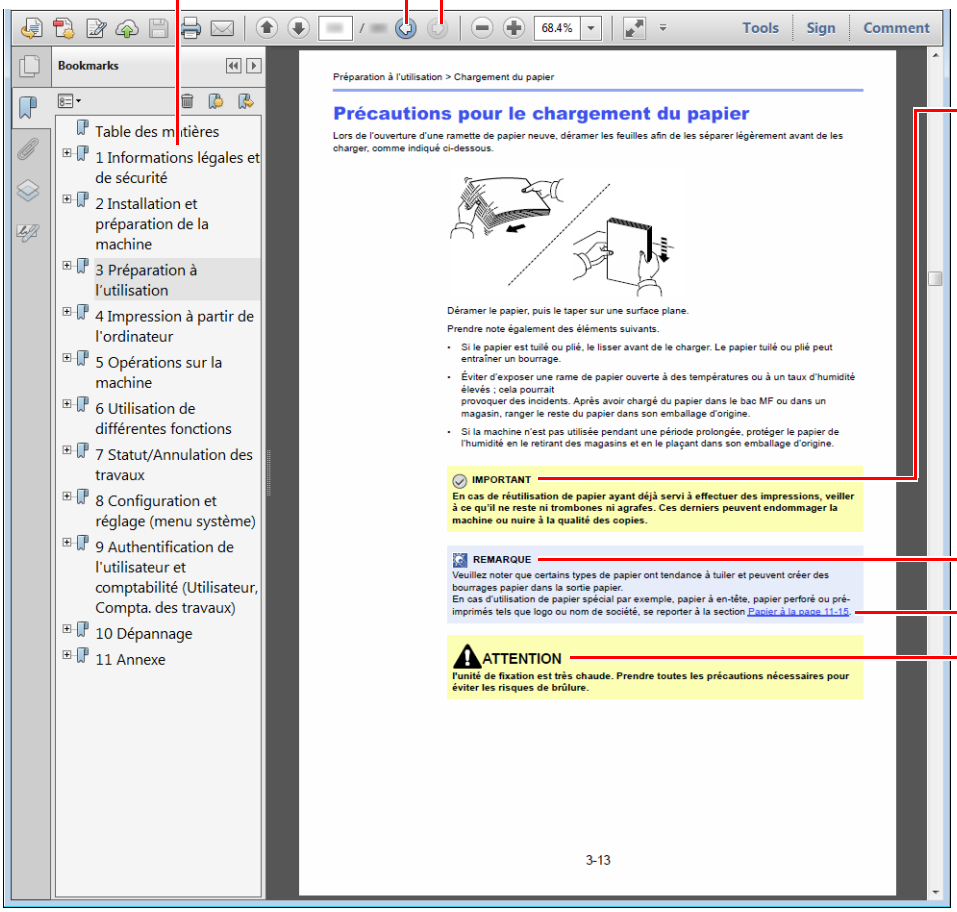
Chapitre		Description
1	**Informations légales et de sécurité**	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	**Avant d'utiliser le fax**	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
3	**Envoi de fax**	Décrit les méthodes générales pour l'envoi de fax et les fonctions de transmission.
4	**Réception de fax**	Décrit les méthodes générales pour la réception de fax et les fonctions de réception.
5	**Utilisant des fonctions pratiques du fax**	Décrit les fonctions pratiques du fax, telles que le stockage des fax reçus dans les boîtes de la mémoire, le transfert des fax reçus et la communication sélective (fonction permettant au destinataire d'appeler et de lancer la réception du fax).
6	**Envoi de fax à partir d'un ordinateur**	Décrit comment envoyer un fax à partir d'un ordinateur.
7	**Gestion des travaux**	Décrit comment vérifier le statut des transmissions et des opérations de réception récemment effectuées sur l'écran tactile. Décrit également comment imprimer les rapports administratifs indiquant les résultats de communication, les paramètres de la machine et les informations enregistrées.
8	**Paramètres du fax**	Décrit les différents paramètres pour le contrôle de l'utilisation du fax, comme la restriction des destinations de transmission, le blocage de la réception de fax et le réglage des délais d'interdiction d'utilisation.
9	**Dépannage**	Décrit les actions à entreprendre lorsque des erreurs sont affichées ou lorsque d'autres problèmes se produisent.
10	**Annexe**	Décrit la saisie de caractères et répertorie les spécifications du fax.

Conventions utilisées dans ce manuel

Adobe Reader XI est utilisé à titre d'exemple dans les explications ci-dessous.

Cliquer sur un élément dans la table des matières pour passer à la page correspondante.

Cliquer pour passer de la page actuelle à la dernière page affichée. Cette fonction est pratique pour revenir à la page sur laquelle se trouve le lien vers la page actuelle.



IMPORTANT

Indique les exigences et les restrictions opérationnelles pour utiliser la machine correctement et éviter les dégâts à la machine ou autres dégâts matériels.

REMARQUE

Indique des explications supplémentaires et des informations de référence pour les opérations.

Se reporter à la section

Cliquer sur le texte souligné pour passer à la page correspondante.

ATTENTION

Le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

REMARQUE

L'élément qui s'affiche dans Adobe Ready varie selon son utilisation. Si la table des matières ou les outils ne s'affichent pas, se reporter à l'aide d'Adobe Reader.

Certains éléments sont indiqués dans ce manuel par les conventions décrites ci-dessous.

Convention	Description
[**Gras**]	Indique les touches et les boutons.
« Normal »	Indique un message ou un paramètre.

Conventions utilisées dans les procédures pour l'utilisation de cette machine

Dans ce Manuel d’utilisation, le fonctionnement des touches de l’écran tactile est le suivant :

Action	Procédure indiquée dans ce manuel
Sélectionner la touche [**Accueil**]. ▼ Sélectionner [**...**]. ▼ Sélectionner [**Menu système**]. ▼ Sélectionner [**Paramètres de la machine**]. ▼ Déplacer l’écran vers le bas (c’est-à-dire balayer) ▼ Sélectionner [**Son**].	Touche [**Accueil**] > [...] > [**Menu système**] > [**Paramètres de la machine**] > [**Son**]
Sélectionner **[Comptabilité travaux/Authentification]**.  ▼ Sélectionner **[Compta. travaux]** dans « Param compta. travaux ». 	[**Comptabilité travaux/Authentification**] > [**Compta. travaux**]

1 Informations légales et de sécurité

Prendre connaissance de ces informations avant d'utiliser la machine. Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Avis 1-2
Conventions en matière de sécurité 1-2
À propos de ce manuel d’utilisation 1-3
Avis légal 1-3
CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-4
Déclaration de compatibilité réseau 1-5
Marques et noms de produits 1-5

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments du fax marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre du fax.

AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

ATTENTION : Le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

... [Avertissement d'ordre général]

... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

... [Avertissement relatif à une opération interdite]

... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

... [Alerte relative à une action requise]

... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

REMARQUE
En raison d'une mise à jour des performances, les informations de ce manuel peuvent être modifiées sans préavis.

À propos de ce manuel d’utilisation

Ce manuel d'utilisation contient des informations sur l'utilisation des fonctions de fax de cette machine. Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Pendant l'utilisation, se reporter au manuel d'utilisation de la machine pour les informations concernant les sections ci-dessous.

Environnement
Précautions lors de l'utilisation
Chargement du papier
Remplacement de la cartouche de toner
Remettre le bac de récupération de toner en place
Nettoyage
Résolution des dysfonctionnements
Réponse aux messages
Résolution des bourrages papier

Avis légal

NOUS DÉCLINONS TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À LA PERTE, TOTALE OU PARTIELLE, DES DOCUMENTS REÇUS DÈS LORS QU'ELLE EST CAUSÉE PAR DES DOMMAGES AU FAX, UN MAUVAIS FONCTIONNEMENT, UNE MAUVAISE UTILISATION OU DES FACTEURS EXTERNES TELS QUE DES COUPURES D'ALIMENTATION ; OU À DES PERTES PUREMENT ÉCONOMIQUES OU DES PERTES DE PROFIT RÉSULTANT D'OPPORTUNITÉS MANQUÉES ATTRIBUABLES À DES APPELS OU À DES MESSAGES ENREGISTRÉS MANQUÉS.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES

Lors de l'utilisation de l'équipement téléphonique, les mesures de sécurité de base doivent toujours être prises pour réduire le risque d'incendie, d'électrocution et de blessures, notamment :

ATTENTION : Pour réduire le risque d'incendie, utiliser uniquement un cordon de ligne de télécommunication n° 26 AWG ou plus, homologué UL ou certifié CSA.

1 Ne pas utiliser ce produit à proximité de l'eau, par exemple, à proximité d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier ou d'une cuve de lessivage, dans un sous-sol humide ou à proximité d'une piscine.

2 Éviter d'utiliser un téléphone (sauf dans le cas d'un modèle sans fil) durant un orage. Il peut y avoir un risque d'électrocution causé par la foudre.

3 Ne pas utiliser le téléphone pour signaler une fuite de gaz si l'appareil se trouve à proximité de la fuite.

4 Utiliser exclusivement le cordon d'alimentation et les piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles au feu. Elles peuvent exploser. Consulter les normes locales pour connaître les éventuelles consignes spéciales de mise au rebut.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.

2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.

3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.

4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu : elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

Equipement terminal (TE) ; TBR 21

Exigences de raccordement pour l'approbation paneuropéenne relative à la connexion aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC) analogiques des équipements terminaux (à l'exception de ceux qui prennent en charge la téléphonie vocale) pour lesquels l'adressage de réseau éventuel est assuré par signalisation multifréquence bibande (DTMF).

Cet équipement terminal est conforme aux normes suivantes :

- TBR21
- AN 01R00 AN pour P
- AN 02R01 AN pour CH et N
- AN 05R01 AN pour All., E, GR, P et N
- AN 06R00 AN pour All., GR et P
- AN 07R01 AN pour All., E, P et N
- AN 09R00 AN pour All.
- AN 10R00 AN pour All.
- AN 11R00 AN pour P
- AN 12R00 AN pour E
- AN 16R00 Informations générales
- DE 03R00 AN national pour All.
- DE 04R00 AN national pour All.
- DE 05R00 AN national pour All.
- DE 08R00 AN national pour All.
- DE 09R00 AN national pour All.
- DE 12R00 AN national pour All.
- DE 14R00 AN national pour All.
- ES 01R01 AN national pour E
- GR 01R00 AN national pour GR
- GR 03R00 AN national pour GR
- GR 04R00 AN national pour GR
- NO 01R00 AN national pour N
- NO 02R00 AN national pour N
- P 03R00 AN national pour P
- P 08R00 AN national pour P

Déclaration de compatibilité réseau

Le fabricant déclare que le matériel a été conçu pour une utilisation dans les réseaux téléphoniques publics commutés (PSTN) des pays suivants :

■ Autriche	■ France	■ Liechtenstein	■ Slovaquie
■ Belgique	■ Allemagne	■ Lituanie	■ Slovénie
■ Bulgarie	■ Grèce	■ Luxembourg	■ Espagne
■ Chypre	■ Hongrie	■ Malte	■ Suède
■ République tchèque	■ Islande	■ Norvège	■ Suisse
■ Danemark	■ Irlande	■ Pologne	■ Pays-Bas
■ Estonie	■ Italie	■ Portugal	■ Royaume-Uni
■ Finlande	■ Lettonie	■ Roumanie	

Marques et noms de produits

- Microsoft, Windows et Windows Server sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Adobe Acrobat et Adobe Reader sont des marques de Adobe Systems Incorporated.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.

Tous les noms de produit et de société mentionnés dans ce manuel d'utilisation sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce document.

2 Avant d'utiliser le fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

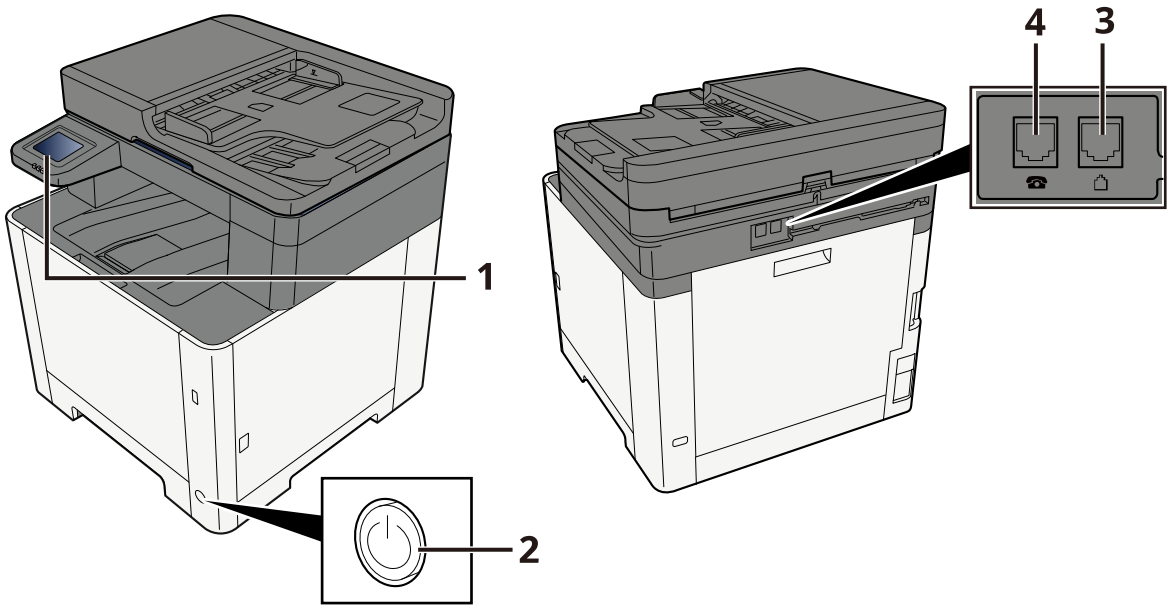
- Nomenclature et fonctions 2-2
  - Machine 2-2
  - Panneau de commande 2-4
  - Écran tactile 2-5
  - Saisie de numéros 2-8
- Assistant d'installation rapide 2-9
  - Éléments d'installation du FAX 2-9
  - Procédure de configuration du FAX et de la mise hors tension 2-10
- Configuration de la date et de l’heure 2-11
- Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-12
  - Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-12
  - Ajout d'une destination à une touche unique 2-18
- Enregistrement de raccourcis 2-21
  - Fonctions pouvant être enregistrées dans l’écran d’installation rapide 2-21
  - Modification des enregistrements 2-22
- Enregistrement de raccourcis 2-24
  - Ajout de raccourcis 2-21
  - Modification de raccourcis 2-23
  - Suppression des raccourcis 2-23

Nomenclature et fonctions

Machine

Ce chapitre présente les éléments à connaître lorsque cette machine est utilisée comme fax. Pour connaître les éléments auxquels il est fait appel lors de l'utilisation des autres fonctions que le fax, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

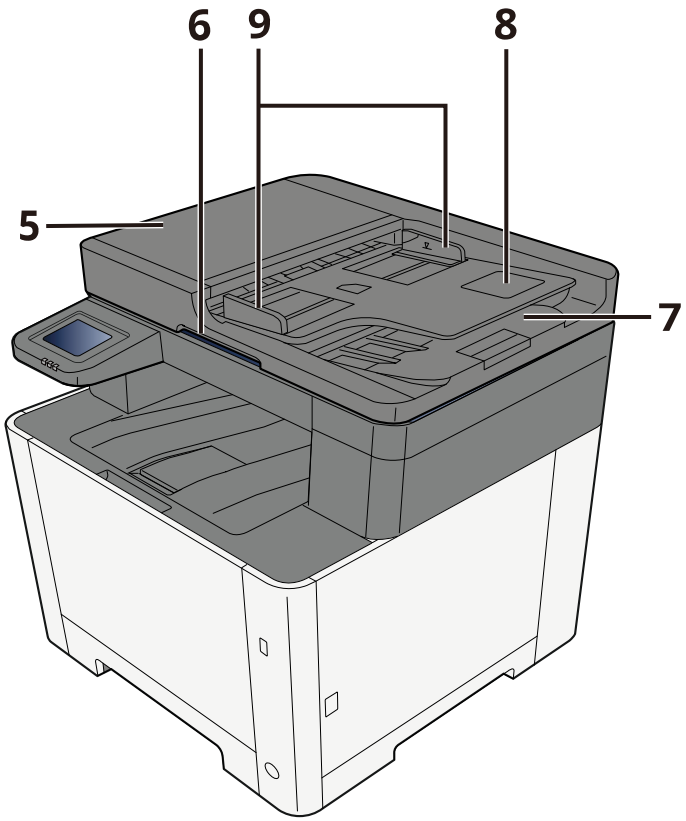


1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d’alimentation	Placer cet interrupteur du côté ON pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Prise ligne	Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette prise.
4	Prise téléphonique	Lors de l'utilisation d'un téléphone standard, brancher le cordon téléphonique à cette prise.

IMPORTANT

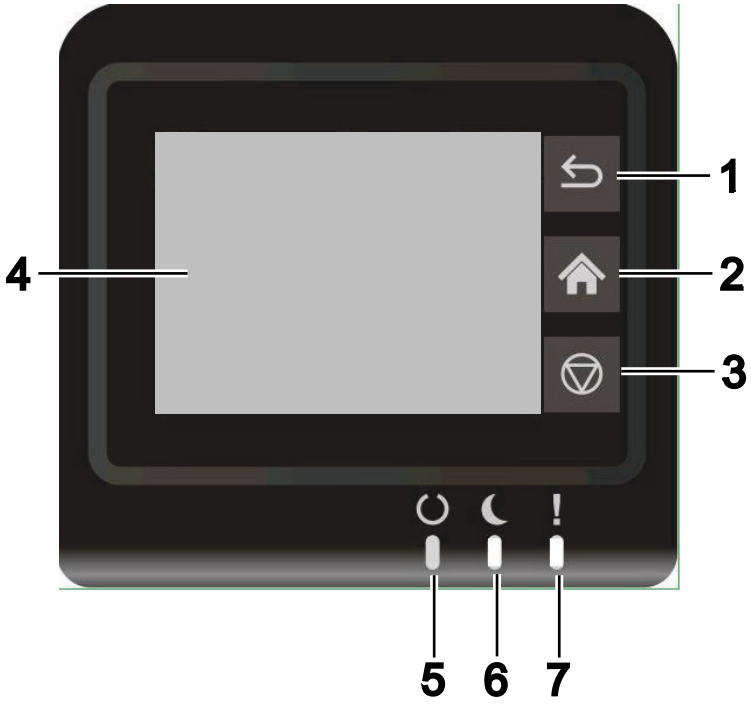
Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.

Chargeur de documents



5	Capot supérieur	Ouvrir ce couvercle lorsque l'original est coincé dans le chargeur de documents.
6	Poignée d'ouverture	Tenir cette poignée lors de l'ouverture ou de la fermeture du chargeur de documents.
7	Table d'éjection des originaux	Les originaux lus sont éjectés sur cette table.
8	Plateau des originaux	Empiler les feuilles d'originaux sur ce plateau.
9	Guides de largeur des originaux	Régler ces guides en fonction de la largeur de l'original.

Panneau de commande



1 Touche [**Retour**] : Retour à l'écran précédent.

2 Touche [**Accueil**] : Affiche l'écran d'accueil.

3 Touche [**Annuler**] : Annule une tâche d'impression.

4 Écran tactile : Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

5 Indicateur [**Prêt**] : S'allume lorsque l'impression est possible. Clignote lors du traitement de l'impression ou en cas d'erreur.

6 Indicateur [**Économie d'énergie**] : Clignote lors du traitement de la tâche d'impression ou en cas d'erreur.

7 Indicateur [**Attention**] : S'allume ou clignote lorsqu'une erreur se produit et qu'un travail est arrêté.

Écran tactile

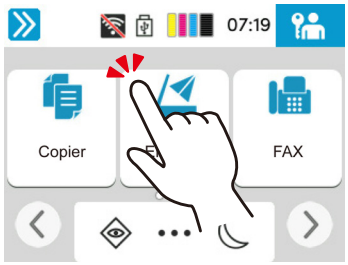
Utilisation de l’écran tactile

Cette section explique l’utilisation de base de l’écran tactile.

Appui

Il s'agit de l’opération utilisée pour sélectionner une icône ou une touche.

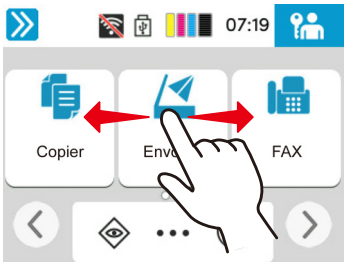
Dans ce document, l’opération d’appui est exprimée avec « sélectionner ».

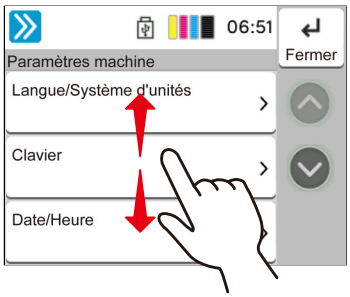


Balayage

Il s’agit de l’opération utilisée pour basculer entre les écrans et pour afficher des éléments qui ne sont pas affichés dans la liste.

Effectuer le mouvement dans une direction, comme pour dessiner une ligne sur l’écran.



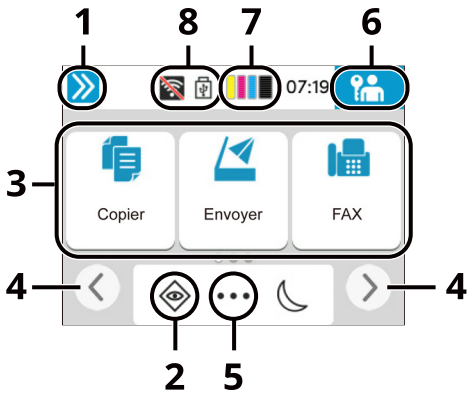


Écran d’accueil

Cet écran s’affiche en sélectionnant la touche [**Accueil**] sur le panneau de commande. Sélectionner une icône pour afficher l’écran correspondant.

Il est possible de modifier les icônes affichées sur l’écran d’accueil, ainsi que son arrière-plan.

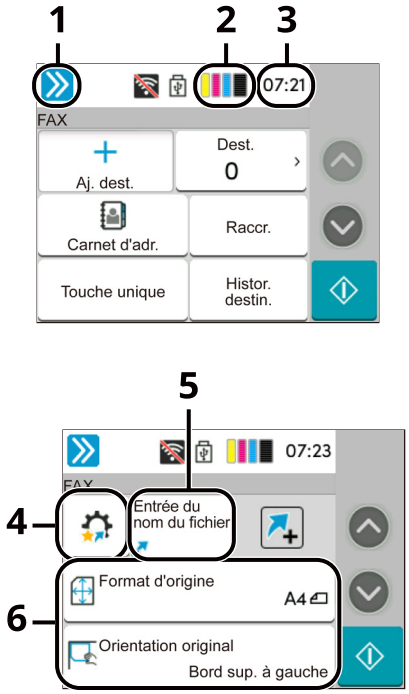
Manuel d’utilisation de la machine



* L'aspect peut différer de l'écran réel, selon la configuration et les paramètres optionnels.

N°	Élément	Description
1	Zone d'état	Affiche les messages et les icônes d'état pour l'état actuel. Affiche le nom de l’utilisateur connecté lorsque l'administration des connexions d’utilisateurs est activée.
2	Barre des tâches	Affiche les icônes de tâche. Si une erreur se produit, l’icône **[Statut/Annul. Job]** affichera « ! » Lorsque l'erreur sera effacée, l'affichage redeviendra normal.
3	Bureau	Affiche les icônes de l'application. Les icônes qui ne sont pas affichées sur la première page s'afficheront en changeant de page.
4	Touche de bascule d'écran	Utiliser ces boutons pour basculer entre les pages du bureau. **REMARQUE** Il est aussi possible d’utiliser le balayage pour basculer entre les écrans. Utilisation de l’écran tactile (page 2-5)
5	[...]	Affiche dans une fenêtre contextuelle toutes les icônes de tâche y compris les icônes affichées dans une zone de barre des tâches.
6	[**Connex.**] / [**Déconn.**]	Permet de se connecter ou se déconnecter lorsque l'administration des connexions d’utilisateurs est activée.
7	Niveau de toner	Affiche la quantité de toner restant. Sélectionner cette icône pour afficher les détails de la quantité de toner restant dans une fenêtre contextuelle.
8	Sous-icônes d'état	Affiche les icônes qui indiquent l’état de la machine. 5 icônes peuvent être affichées. Sélectionner cette zone pour afficher les informations de l’icône dans une fenêtre contextuelle.

Utilisation de l’écran tactile



1 Affiche le statut de l'équipement, ainsi que les messages des opérations nécessaires.

2 Niveau de toner.

3 Affiche l’heure.

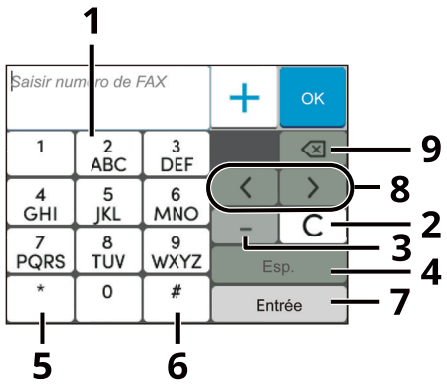
4 Enregistrer les favoris/raccourcis.

5 Affiche les raccourcis enregistrés.

6 Réglage des fonctions du fax.

Saisie de numéros

Lors de la saisie de numéros, les touches numériques s'affichent sur l'écran tactile si la zone de saisie du numéro est sélectionnée.



1 Saisir des numéros.

2 Effacer les numéros saisis.

3 Saisir un tiret (-).

4 Insertion d'un espace.

5 Lorsque [.] est affiché : Saisie du point décimal. Les numéros saisis après avoir sélectionné cette touche seront les numéros après le point décimal.
Lorsque [*] est affiché : Saisie de [*].

6 Lorsque [+/-] est affiché : Bascule entre les numéros positifs et négatifs.
Lorsque [#] est affiché : Saisie de [#].

7 La saisie par touches numériques est confirmée.

8 Déplace le curseur.

9 Supprimer une caractère à gauche du curseur.

Assistant d'installation rapide

En mode configuration rapide, un assistant est utilisé pour configurer les paramètres suivants. S'assurer de terminer les réglages avant d'utiliser le fax.

Éléments d'installation du FAX

Étape	Élément	Description	Page de référence
Mode composition/ réception	Mode composition*1	Sélectionner mode de composition selon le type de ligne.	8-10
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	8-11
	Auto (DRD)*2	Sélectionner le motif de réception.	8-11
Informations fax local	Nom du FAX local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	8-8
	Numéro de FAX local	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	8-8
	ID de FAX local	Entrer l'ID de fax local. L'ID de fax local permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants. Entrer le numéro d'ID de fax local à quatre chiffres.	8-8
	TTI	Sélectionner si imprimer ou non les informations du fax local sur le fax du système de réception.	8-9
Volume	Volume haut-parleur FAX	Régler le volume lors de la sélection de [Raccrochage]. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche [Raccrochage].	8-5
	Volume du moniteur FAX	Régler le volume du moniteur. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir sélectionné [Raccrochage], par exemple en mode de transmission mémoire.	8-5
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.	8-5
Sonneries	Sonneries(Normal)*3	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	8-11
	Sonneries(Rép. auto)*3	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	8-11
	Sonn.(FAX/TÉL)*3	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	8-11
Source papier/ Sortie	Source papier	Il est possible de spécifier le type de papier ou le magasin qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu. Lorsque [**Spécifier par magasin**] est sélectionné, se rapporter aux éléments suivants. ➡ Source papier exclusive fax (page 8-9) Lorsque [**Spécifier par type support**] est sélectionné, se rapporter aux éléments suivants. ➡ Config. type de support (page 8-9)	8-9
Renumérotation	**Nombre de tentatives**	Définir le nombre de recompositions.	8-10

Étape	Élément	Description	Page de référence
Aff.mess. mise hrs tens.	Aff.mess. mise hrs tens.	Définir le mode pour l'affichage d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	8-4

*1 Version américaine uniquement.
*2 Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.
*3 Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.

REMARQUE
Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

Paramètres du FAX par défaut (page 8-2)

Procédure de configuration du FAX et de la mise hors tension

REMARQUE
Si l'écran d'authentification de l'utilisateur apparaît, se connecter avec un utilisateur autorisé à configurer ce paramètre. Si vous ne connaissez pas votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez contacter votre administrateur.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Assistant cfg rapide**] > [**Configuration du fax**]

2 Configurer la fonction.

Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l'écran pour configurer les paramètres.

Commande	Description
✕	Quitter l'assistant.
Précédent	Revenir à l'élément précédent.
Sauter	Passer à l'élément suivant sans régler l'élément actuel.
Suivant	Passe à l'écran suivant.
Touche **[Retour]**	Revient à l'écran précédent.
Fin	Terminer cette configuration. Passer à la configuration suivante.

Une fois les réglages terminés, sélectionner [**Fin**].

Configuration de la date et de l’heure

Définir la date et l'heure du lieu de l'installation.
Lors de l’envoi d'un fax à l’aide de la fonction de transmission, la date et l’heure réglées ici seront imprimées dans l’en-tête du fax. Configurer la date, l’heure et le décalage horaire de la région d’utilisation par rapport à l’heure GMT.

REMARQUE
Ne pas oublier de configurer le décalage horaire avant de configurer la date et l’heure.

Si l’écran d’authentification de l’utilisateur apparaît, se connecter avec un utilisateur autorisé à configurer ce paramètre. Si vous ne connaissez pas votre nom d’utilisateur ou votre mot de passe, veuillez contacter votre administrateur.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Date/Heure**]

2 Configurer les paramètres.

Sélectionner et régler dans l'ordre [**Fuseau horaire**] > [**Date/heure**] > [**Format de date**]

Élément	Description
Déf. fuseau hor.	Définissez le décalage horaire par rapport à l'heure GMT. Sélectionnez le fuseau horaire le plus proche. Si la région sélectionnée utilise l'heure d'été, configurer les paramètres pour l'heure d'été.
Date et heure	Définition de la date et de l’heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Lorsque la machine envoie un fax, la date et l'heure réglées sur la machine sont enregistrées dans l'en-tête du fax. **Valeur : Année (2000 à 2035), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (0 à 23), Minute (0 à 59), Seconde (0 à 59)**
Format de date	Cette fonction permet de sélectionner le format d’affichage de l’année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. **Valeur : MM/JJ/AAAA, JJ/MM/AAAA, AAAA/MM/JJ**

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Enregistrer fréquemment les destinations utilisées dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques. Les destinations enregistrées peuvent être modifiées. Les destinations sont disponibles dans les fonctions Envoi en E-mail, Envoi vers dossier et Transmission fax.

REMARQUE
Il est aussi possible d'enregistrer et de modifier le carnet d'adresses dans Embedded Web Server RX.

→ *Manuel d'utilisation* de la machine

La modification du carnet d'adresses et des touches uniques peut être limitée aux administrateurs.

→ *Manuel d'utilisation* de la machine

Ajout d'une destination (carnet d'adresse)

Permet d'ajouter une destination au carnet d'adresses. Il est possible d'enregistrer des contacts et des groupes. Lors de l'ajout d'un groupe, entrer le nom du groupe et sélectionner les membres du groupe dans le carnet d'adresses.

REMARQUE
Si l'enregistrement et la modification du carnet d'adresses sont limités aux administrateurs, il est possible de modifier le carnet d'adresses en se connectant avec des droits d'administrateur.

→ *Manuel d'utilisation* de la machine

→ *Embedded Web Server RX User Guide*

Enregistrement d'une adresse de contact

Il est possible d'enregistrer 300 adresses de contact maximum. Pour chacune, le nom du destinataire, le numéro de fax, la sous-adresse, le type de cryptage, la vitesse de début de transmission et la fonction de correction d'erreur peuvent être enregistrés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Carnet d'adresse**] > [**Aj./modif. M/C carn.adr.**] > [**Menu**] > [**Ajouter**] > [**Contact**]

2 Ajouter le nom.

1 Saisir le nom de destination à afficher dans le carnet d'adresses.

REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à :

→ Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

2 Saisir un numéro d'adresse.

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, sélectionner [**Auto**] (000).

REMARQUE
Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 300 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse spécifié est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de la sélection de [**Enregis.**] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est [**Auto**] (000), l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

3 Entrer le numéro de fax.

1 Sélectionner [ ] (icône FAX).

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE
Jusqu'à 32 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Touche	Description
-	Sélectionner cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut notamment composer un préfixe, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.
Espace	Il est possible de saisir des espaces de demi-largeur lors de la saisie du numéro de destination. Cette option est utile pour vérifier que le numéro de destination a été saisi correctement.
< >	Déplace le curseur.
(Retour arrière)	Pour modifier le numéro de fax saisi, sélectionner **[ ] (Effacement arrière)** sur l'écran tactile, puis supprimer un à un les caractères avant d'entrer de nouveau le numéro complet.
[C](Effacer)	Supprimer tout le numéro.

4 Définir une sous-adresse.

Pour utiliser la communication de sous-adresse, une sous-adresse et un mot de passe doivent être enregistrés.

1 Sélectionner [**Sous-adresse**].

2 Entrer la sous-adresse et le mot de passe et sélectionner [**OK**].
Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à :

Transmission à une sous-adresse (page 5-16)

5 Configurer les paramètres de transmission.

La vitesse de début de transmission, ECM et la transmission cryptée peuvent être définis.

Sélectionner [**Vit. début transmission**], [**ECM**] ou [**Transmission cryptée**], définir chaque élément, puis sélectionner [**OK**].

Touche	Description
Vit. début de transmission	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 9600 bps, 14400 bps ou 33600 bps. **REMARQUE** Normalement, le paramètre par défaut doit être utilisé.
ECM	ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les FAX qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions.
Transmission cryptée	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Se reporter à la section suivante pour la méthode de configuration de la transmission cryptée. Utilisation de la transmission cryptée (page 5-30)

6 Vérifier que l’entrée de destination est correcte > [Enregistrer]

La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

Pour ajouter une nouvelle adresse à la touche unique, sélectionner [**Enregistrer**] et suivre les instructions à l’écran pour saisir les informations nécessaires.

REMARQUE
Pour l'enregistrement de touche unique, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-18)

Ajout d'un groupe

Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l'ajout d'un groupe, il est possible d'ajouter 50 groupes maximum au carnet d'adresses.

REMARQUE
Pour ajouter un groupe, il faut ajouter des destinations individuelles. Enregistrer une ou plusieurs destinations individuelles si nécessaire avant de continuer. Il est possible d'enregistrer dans un groupe jusqu'à un total de 100 destinations en e-mail en fax et un total de 5 destinations en FTP et SMB.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Carnet d'adresse**] > [**Aj./modif. M/C carn.adr.**] > [**Menu**] > [**Ajouter**] > [**Groupe**]

2 Ajouter le nom.

1 Saisir un numéro d'adresse.

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, sélectionner [**Auto**] (000).

REMARQUE
- Le numéro d'adresse est un identificateur de groupe. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 300 pour les contacts et 50 pour les groupes.
- Si le numéro d'adresse spécifié est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de la sélection de [**Enregistrer**] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est [**Auto**] (000), l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

2 Saisir le nom de groupe affiché dans le carnet d'adresses.

REMARQUE
Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

3 Sélectionner les destinations.

1 Sélectionner [Destinations].

2 Sélectionner les destinations (contacts) à ajouter au groupe. Cocher la case pour sélectionner un élément et décocher la case pour annuler la sélection.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse.

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

3 Sélectionner [**OK**].

4 Vérifier que l'entrée de groupe est correcte > [Enregistrer]

Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

Pour ajouter une nouvelle adresse à la touche unique, sélectionner [**Enregistrer**] et suivre les instructions à l'écran pour saisir les informations nécessaires.

REMARQUE
Pour l'enregistrement de touche unique, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-18)

Modification des entrées du carnet d'adresses

Modifier les destinations (contacts) ajoutées au carnet d'adresses.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Carnet d'adresse**] > [**Aj./modif. M/C carn.adr.**]

2 Sélectionner [•••] (icône d'information) pour la destination ou le groupe à modifier.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse.

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

2 Modifier la destination.

Modification d'un contact

1 Modifier les paramètres « Nom », « Numéro » et le type de destination et l'adresse.

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-12)

2 Sélectionner [**Enregistrer**].

Enregistrer la destination modifiée.

Modifier une destination d'un groupe

1 Modifier le « Numéro » et le « Nom ».

Ajout d'un groupe (page 2-15)

2 Modifier la destination. Cocher la case pour sélectionner un élément et décocher la case pour annuler la sélection.

3 Sélectionner [**Enregistrer**].

Enregistrer la destination modifiée.

Suppression des entrées du carnet d'adresses

Supprimer les destinations (contacts) ajoutées au carnet d’adresses.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Carnet d'adresse**] > [**Aj./modif. M/C carn.adr.**]

2 Sélectionner une destination ou un groupe à supprimer.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d’adresse.

Sélection dans le carnet d’adresses (page 3-9)

2 [Menu] > [Supprimer] > [Supprimer]

Supprimer le contact ou le groupe.

Impression liste d'adresses

Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses.

1 Afficher l'écran.

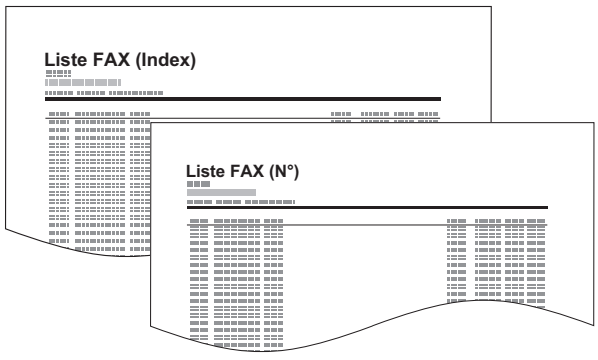
Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > [**Imprimer rapport/Liste**]

2 Imprimer.

1 Sélectionner [**Carnet d’adresses (index)**] ou [**Carnet d’adresses (N°)**].

2 Sélectionner l’objet (Tout, E-mail, Dossier et FAX) à imprimer > [**Imprimer**].

La liste est imprimée.



Ajout d'une destination à une touche unique

Assigner une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique. Il est possible d'enregistrer 100 destinations maximum.

REMARQUE

- Pour plus d'informations sur l'utilisation des touches uniques, se reporter à :

Sélection par touche unique (page 3-11)

- Il est possible d'ajouter des touches uniques et de modifier leurs paramètres sur Embedded Web Server RX.

Manuel d'utilisation de la machine

- Si l'enregistrement et la modification des touches uniques sont limités aux administrateurs, il est possible de modifier les touches uniques en se connectant avec des droits d'administrateur.

Manuel d'utilisation de la machine

Embedded Web Server RX User Guide

1 Afficher l'écran.

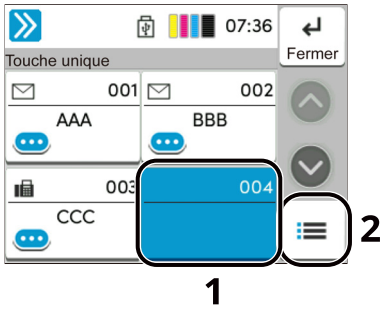
Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Touche unique**] > [**Ajouter/Modifier touche unique**]

2 Ajouter des touches uniques.

1 Sélectionner un numéro de touche unique pour la destination > [**Menu**] > [**Aj./Modif.**]

Saisir un numéro dans le champ de saisie et sélectionner [🔍] (icône de recherche) pour afficher cette touche unique.

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination.



2 Entrer le nom de la touche unique affiché dans l'écran de destination d'envoi.

REMARQUE

Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

3 Sélectionner [**Destination**].

Le carnet d'adresses s'affiche.

4 Sélectionner une destination (contact ou groupe) à ajouter au numéro de touche unique.

Le fait de sélectionner [...] (icône d'information) affiche les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse.

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

5 Sélectionner [**OK**].

La destination est ajoutée à la touche unique.

Modification d'une touche unique

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Touche unique**] > [**Ajouter/Modifier touche unique**]

2 Sélectionner un numéro de touche unique à modifier. > [**Menu**] > [**Aj./Modif.**]

Saisir un numéro dans le champ de saisie et sélectionner [Q] (icône de recherche) pour afficher cette touche unique.

REMARQUE
Sélectionner [...] (icône d'information) pour la touche unique pour afficher les informations enregistrées dans la touche unique.

2 Modifier les informations enregistrées.

1 Modifier « Afficher le nom ».

REMARQUE
Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

2 Sélectionner [**Destination**], puis sélectionner une nouvelle destination (contact ou groupe). Le fait de sélectionner [...] (icône d'information) affiche les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse.

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

3 [**OK**] > [**OK**]

Ajouter la destination à la touche unique.

Suppression de la destination de la touche unique

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Touche unique**] > [**Ajouter/Modifier touche unique**]

2 Sélectionner un numéro de touche unique à supprimer.

Saisir un numéro dans le champ de saisie et sélectionner [🔍] (icône de recherche) pour afficher cette touche unique.

2 Supprimer les informations enregistrées.

[**Menu**] > [**Supprimer**] > [**Supprimer**]

Les données enregistrées sur la touche unique sont supprimées.

Impression de la liste des touches uniques

Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans la liste des touches uniques.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > [**Imprimer rapport/Liste**]

2 Imprimer.

1 Sélectionner [**Liste des touches uniques**].

2 Sélectionner l'objet à imprimer > [**Imprimer**]

La liste est imprimée.

Enregistrement de raccourcis

Cette fonction permet d'enregistrer des raccourcis dans l'écran d'installation rapide, afin de faciliter l'accès aux fonctions les plus utilisées. Les paramètres de la fonction sélectionnée peuvent aussi être enregistrés. Le nom de la fonction associée au raccourci enregistrée peut être modifié à tout moment.

Ajout de raccourcis

L'enregistrement des raccourcis s'effectue dans l'écran de paramétrage de chaque fonction.

1 Afficher l'écran général à enregistrer.

Pour afficher les touches de réglage des favoris/raccourcis, faites défiler l'écran de base du fax.



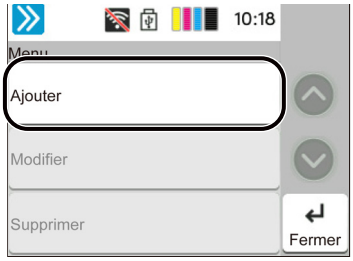
Pour afficher les touches de réglage des favoris/raccourcis, faites défiler l'écran de base du fax.

2 Enregistrer les raccourcis.

1 [**Menu**] > [**Raccourci**]

Afficher le menu raccourci.

2 [**Menu**] > [**Ajouter**].



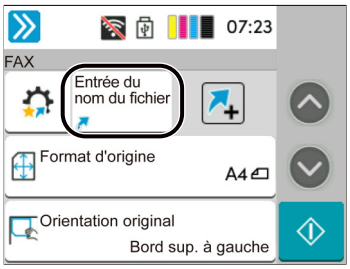
3 Sélectionner les paramètres à ajouter > [**Suivant >**]

4 Saisir le nom du raccourci > [**Suivant >**].

5 Confirmer l'entrée.

Sélectionner [**Nom du raccourci**], [**Fonction**] ou [**Autorisation**] pour modifier les paramètres.

6 Sélectionner [**OK**].



Le raccourci est enregistré.

Modification de raccourcis

1 Afficher l'écran.



[**Menu**] > [**Raccourci**]

Afficher le menu raccourci.

2 Modifier le raccourci

1 Sélectionner la touche du raccourci à modifier.

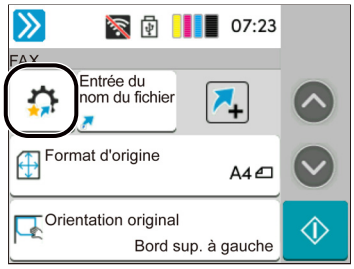
2 [**Menu**] > [**Modifier**].

3 Sélectionner [**Nom du raccourci**] ou [**Fonction**] > Modifier les paramètres > [**OK**].

4 [**OK**] > [**Mise à jour**]

Suppression des raccourcis

1 Afficher l'écran.



[**Menu**] > [**Raccourci**]

Afficher le menu raccourci.

2 Supprimer le raccourci

1 Sélectionner la touche du raccourci à supprimer.

2 [**Menu**] > [**Supprimer**] > [**Supprimer**]

3 Envoi de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Procédure de transmission de base 3-2
Utilisation de la renumérotation 3-3
Vérification de l'état de la transmission 3-4
Annulation de priorité envoi 3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) 3-5
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) 3-5
Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-6
Méthode pour entrer la destination 3-7
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-7
Sélection dans le carnet d’adresses 3-9
Sélection par touche unique 3-11
Choix à partir de l’historique de destination 3-12
Choix à partir de l’historique de destination 3-12
Vérification et modification des destinations 3-12
Transmission par diffusion 3-13
Connexion/déconnexion 3-15
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée 3-15
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-17
Fonction de transmission de FAX 3-18
Format d'origine 3-19
Recto verso 3-19
Orientation de l'original 3-20
Densité 3-20
Image de l'original 3-20
Résolution de la transmission FAX 3-21
Clarifier le texte (suppression de bruit) 3-21
Effacement bordure/Numérisation complète 3-22
Trans. FAX différée 3-23
Réglage de la transmission différée 3-24
Annulation des transmissions différées (en attente) 3-24
Transmission immédiate 3-24
Numérisation continue 3-24
Avis de fin du travail 3-25
Entrée nom fichier 3-25
Transmission FAX directe 3-25
Annulation d'une transmission FAX directe 3-25
Envoi manuel 3-27
Détecter orig. coin plié 3-26
Envoi manuel 3-27
Envoi en attente 3-28
Mode Interruption 3-29
Utilisation de la composition en chaîne 3-30
Utilisation des favoris 3-32

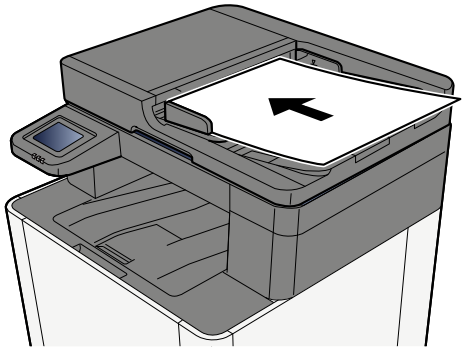
Procédure de transmission de base

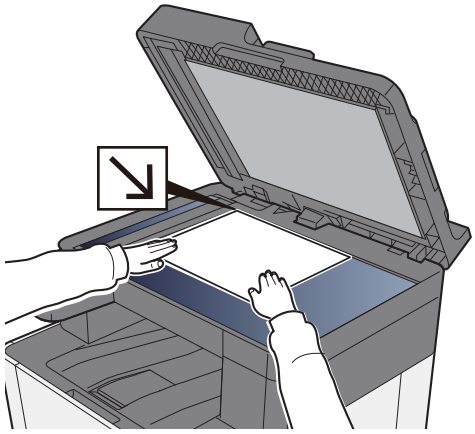
La procédure de base pour l'utilisation du fax est décrite ci-après.

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

L'écran de base pour le fax s'affiche.

2 Mettre en place les originaux.





Pour placer les originaux, se reporter à :

- *Manuel d'utilisation* de la machine

3 Sélectionner la méthode de transmission.

Deux modes de transmission sont disponibles : transmission mémoire et transmission directe.

Transmission mémoire : Les originaux sont numérisés en mémoire avant de débuter la communication. La transmission mémoire est sélectionnée par défaut.

Transmission directe : La destination est composée et la communication débute avant la numérisation de l'original.

Sélectionner [**Direct**] pour faire passer la méthode de transmission à la transmission directe. La touche sera en surbrillance sur l'écran tactile. Si [**Direct**] est sélectionné en mode surbrillance, la méthode de transmission passera à transmission mémoire.

- Transmission FAX directe (page 3-25)

4 Spécification de la destination.

Spécifier la destination de transmission.

- Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

5 Sélection des fonctions.

Sélectionner l'onglet et régler les fonctions de transmission qui peuvent être utilisées.

- Fonction de transmission de FAX (page 3-18)

6 Lancement de la transmission.

Appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

Lorsque les originaux sont placés dans le chargeur de documents

Lorsque les documents ont été placés dans le chargeur de document et numérisés, le numéro de fax de destination est composé.

Lorsque les originaux sont placés sur la glace d'exposition

Lorsque tous les documents ont été placés sur la glace d'exposition, numérisés et stockés en mémoire, le numéro de fax de destination est composé.

REMARQUE

Lorsque la numérisation continue est activée, on peut numériser en continu d’autres documents dès que le document placé sur la glace d’exposition a été stocké en mémoire. Une fois toutes les pages numérisées et stockées en mémoire, le numéro de fax de destination est composé.

Numérisation continue (page 3-24)

Si l'autre machine ne répond pas lors de la tentative d'envoi, la machine effectue automatiquement la renumérotation (renumérotation automatique). Il est possible de modifier le nombre de tentatives de la renumérotation automatique.

Nombre de tentatives (page 8-10)

Utilisation de la renumérotation

La fonction de renumérotation permet de rappeler le dernier numéro composé.
Cette fonction permet de recomposer le numéro si le système de destination ne répond pas lors d'une tentative d'envoi d'un fax. Pour envoyer un fax au même système, sélectionner [**Rappeler**] pour recomposer le dernier numéro de fax figurant dans la liste des destinations.

1 Sélectionner [Rappeler].

2 Appuyer sur la touche [Départ].

La transmission commence.

REMARQUE

Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :

- Mise hors tension
- Envoi du fax suivant (de nouvelles informations de rappel sont enregistrées)
- Déconnexion

Vérification de l'état de la transmission

1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].

2 Affiche l'écran de statut de l'envoi du travail.

Sélectionner [**Envois**].
La liste des informations validées (heure, destinataire et état) s'affiche pour chaque travail.

Annulation de priorité envoi

Un travail de fax en attente d'envoi peut être envoyé par annulation de priorité.

1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].

2 Sélectionner le travail qui doit être envoyé par annulation de priorité.

1 Sélectionner [**Envois**].

2 Sélectionner le travail de fax à envoyer par annulation de priorité et sélectionner [**Menu**] > [**Priorité max.**] > [**Envoyer**].
Le travail de fax sélectionné est envoyé par annulation de priorité et les autres travaux de fax sont décalés vers le bas de la file de transmission.

REMARQUE
Si un travail de fax est en cours, le travail de fax à annulation de priorité sera envoyé une fois que le travail en cours sera terminé.

Si un travail de transmission par diffusion est en cours...

Si un travail de fax vers plusieurs destinations (transmission par diffusion) est en cours, le travail de fax à annulation de priorité sera envoyé une fois que la transmission à la destination en cours sera terminée. Lorsque le travail à annulation de priorité est terminé, la transmission aux destinations restantes reprendra.

Toutefois, si le travail à annulation de priorité est une transmission par diffusion, celui-ci ne démarrera pas avant la fin du travail de transmission par diffusion en cours.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation)

1 Sélectionner la touche [Arrêter].

Pour annuler une transmission en mémoire au cours de la numérisation des documents, il suffit de sélectionner la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**].
La numérisation s'interrompt et le document est éjecté. S'il reste des documents dans le chargeur de documents, les retirer du plateau des originaux.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication)

REMARQUE
Même lorsque la transmission est annulée, il est possible que les pages numérisées avant l'annulation soient envoyées au destinataire. Contrôler avec le destinataire les pages qui ont été accidentellement envoyées.

1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].

2 Annulation de transmission.

1 Sélectionner [**Envois**].

2 Sélectionner le travail de transmission à annuler et sélectionner [**Annuler**] > [**OK**]
Annuler la transmission.

REMARQUE
Dans certains cas, la transmission peut avoir lieu même si la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**] est sélectionnée.

Annulation d'une transmission (pendant la communication)

Suivre cette procédure pour interrompre la connexion et arrêter la communication.

REMARQUE
Même lorsque la transmission est annulée, il est possible que les pages numérisées avant l'annulation soient envoyées au destinataire. Contrôler avec le destinataire les pages qui ont été accidentellement envoyées.

1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].

2 Déconnexion de la communication.

[**Statut de communication par FAX**] > « FAX » [**Ligne désactiv**]

REMARQUE
Pour annuler la transmission directe, la transmission différée ou la transmission sélective, se reporter à la section correspondant à cette fonction.

Pour annuler la transmission directe, se reporter à :

Annulation d'une transmission FAX directe (page 3-25)

Pour annuler une transmission différée ou envoyer un fax par transmission immédiate, se reporter à :

Annulation des transmissions différées (en attente) (page 3-24)

Pour annuler la transmission sélective, se reporter à :

Réception sélective (page 5-22)

Méthode pour entrer la destination

Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques

La procédure pour entrer le numéro de fax de destination avec les touches numériques est décrite ci-dessous.

REMARQUE

Si [**Entrée nouv. destination(fax)**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir directement un numéro de fax à l'aide des touches numériques.
Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses ou les touches uniques.

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-13)

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE

Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Touche	Description
Pause	Sélectionner cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut notamment composer un préfixe, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.
Espace	Il est possible de saisir des espaces de demi-largeur lors de la saisie du numéro de destination. Cette option est utile pour vérifier que le numéro de destination a été saisi correctement.
< >	Déplace le curseur.
(Retour arrière)	Pour modifier le numéro de fax saisi, sélectionner **[ ] (Effacement arrière)** sur l'écran tactile, puis supprimer un à un les caractères avant d'entrer de nouveau le numéro complet. Pour supprimer complètement le numéro entré, sélectionner la touche **[C] (Effacer)** sur les touches numériques.
Raccrochage	Sélectionner [**Raccrochage**] pour se connecter à la ligne téléphonique. Lorsque le numéro de fax a été saisi, la machine commence à composer vers le fax de destination. Après avoir sélectionné cette touche, il est possible d'entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques. Envoi manuel (page 3-27)

3 Sélectionner les paramètres de transmission.

Sélectionner [**Détails**].

Il est possible de définir la communication par sous-adresse, la transmission cryptée, la vitesse de début de transmission et l'ECM.

Touche	Description
Sous-adresse	Régler ce paramètre pour transmettre à l'aide d'une sous-adresse. Transmission à une sous-adresse (page 5-16)
Vit. début de transmission	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 9600 bps, 14400 bps ou 33600 bps. **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
ECM	ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les FAX qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions.
Transmission cryptée	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Se reporter à la section suivante pour la méthode de configuration de la transmission cryptée. Cryptage (page 5-28)

REMARQUE
Lorsque l'écran affiche [**Aj. au carnet d'adr.**], il est possible d'enregistrer le contenu saisi dans le carnet d'adresses.

4 [Entrée] > [OK].

L'entrée de la destination se termine.

5 Sélectionner [+].

La destination est alors ajoutée à la liste des destinations.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Contr. entrée nouv. dest.**], un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau le numéro de fax et sélectionner [**OK**].

Manuel d'utilisation de la machine

Sélectionner [**Entrée FAX**] pour saisir le numéro de fax suivant.

Transmission par diffusion (page 3-13)

Si [**Diffuser**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir plusieurs destinations.

Manuel d'utilisation de la machine

Parallèlement au fax, il est possible de regrouper dans une même tâche une transmission d'e-mail et une transmission de dossier (SMB/FTP).

Manuel d'utilisation de la machine

Sélection dans le carnet d’adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à :

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 2-12)

1 Dans l’écran de destination de la fonction envoi, sélectionner [Carnet d'adr.] ( ).

REMARQUE
Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à :

Embedded Web Server RX User Guide

2 Sélectionner les destinations.

Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher. Pour utiliser un carnet d'adresses sur le serveur LDAP, sélectionner [**Sélection**] > [**Carnet d'adr**] > [**Crnt d'adr ext.**].

Il est possible de modifier l’ordre dans lequel les destinations sont énumérées en sélectionnant [**Nom**] ou [**N°**].

REMARQUE

- Pour désélectionner, sélectionner une deuxième fois la case pour supprimer la coche.
- Si [**Diffuser**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de sélectionner plusieurs destinations. Il est également impossible de sélectionner un groupe qui possède plusieurs destinations enregistrées.

Recherche de destinataire

Il est possible d'effectuer une recherche sur les destinataires enregistrés dans le carnet d'adresses. Une recherche avancée par type ou par lettre initiale est également possible.



Touches utilisées	Type de recherche	Sujets de la recherche
1	N°	Recherche par numéro d'adresse ou par nom enregistré. Sélectionner [**N°**] ou [**Nom**] pour basculer entre [**N°**] et [**Nom**].
	Nom	
2	Filtre	Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, FAX, Dossier ou Groupe). Il est possible de configurer cette fonction afin que les types de destinataires soient sélectionnés lorsque le carnet d'adresses s'affiche. Pour plus de détails, se reporter à : ➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Les étapes pour chaque méthode de recherche sont les suivantes.

Filtre : Sélectionner [E-mail], [Dossier], [FAX] ou [Groupe]. La liste des destinations s'affiche.

Recherche par numéro d'adresse : Saisir le numéro d'adresse désiré et sélectionner [🔍] (icône de recherche).

Recherche par nom de destination : Saisir le nom de la destination et sélectionner [🔍] (icône de recherche).

3 Accepter la destination > [OK]

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

➡ Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

REMARQUE

- Pour supprimer la destination, sélectionner [⌄] > [🗑] (icône de suppression) pour la destination à supprimer > [**Supprimer**]
- Il est possible de régler le paramètre de tri par défaut pout les adresses du carnet d'adresses.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

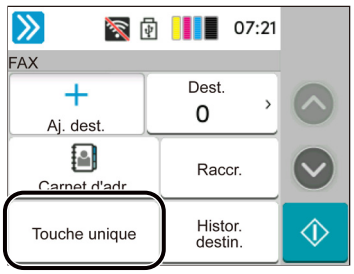
Sélection par touche unique

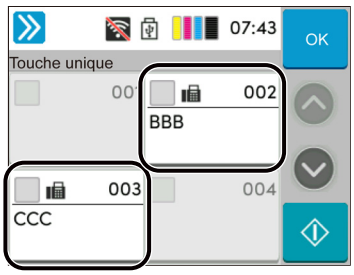
Dans l’écran de destination de la fonction d’envoi, sélectionner la touche unique sur laquelle le destinataire est enregistré.

REMARQUE

Si la touche unique pour la destination souhaitée est masquée sur l'écran tactile, sélectionner [▲] ou [▼] pour afficher toutes les touches uniques. Cette méthode suppose que des touches uniques sont déjà enregistrées. Pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-18)





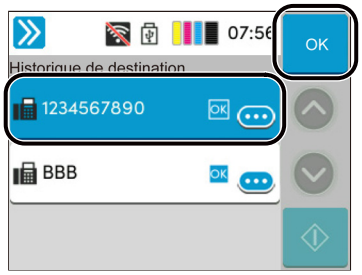
Choix à partir de l'historique de destination

Si un document est envoyé avec cette machine, l'adresse sera enregistrée dans l'historique. Il est possible de sélectionner une adresse à partir de l'historique de destination.

1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, sélectionner [Hist. dest.].

2 Sélectionner les destinations.

Sélectionner une adresse dans la liste affichée.



Sélectionner [•••] pour afficher les informations détaillées de la destination.

3 Sélectionner [OK].

Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

1 Afficher l'écran.

Sélectionner la destination.

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

2 Vérifier et modifier la destination.

Sélectionner [**Vérifier**] pour afficher une liste des destinations.

- Sélectionner [✎] (icône de modification) pour modifier la destination.
- Sélectionner [🗑] (icône de suppression) pour retirer la destination de la liste.

REMARQUE

- Si [**Activé**] est sélectionné dans [**Contr. entrée nouv. dest.**], l'écran de confirmation s'affiche. Saisir le même numéro de fax et la même sous-adresse et sélectionner [**OK**].

Manuel d'utilisation de la machine

- Si [**Activé**] est sélectionné pour [**Confirmer destination avant envoi**], l'écran de confirmation s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**].

Manuel d'utilisation de la machine

Transmission par diffusion

Cette fonction permet d'envoyer les mêmes documents à plusieurs destinataires en une seule opération. La machine stocke (mémorise) temporairement les documents à transmettre, puis recompose automatiquement le numéro et réitère la transmission vers la destination paramétrée.

REMARQUE
Si la destination est un groupe, il est possible de transmettre les documents à 100 destinataires au maximum en même temps.

Cette fonction peut être couplée à une transmission différée et une communication par sous-adresse.

Si la transmission FAX directe est sélectionnée, elle bascule vers une transmission mémoire au moment de la transmission.

Si [**Diffuser**] est réglé sur [**Interdire**], la transmission par diffusion est impossible.

Manuel d'utilisation de la machine

Envoi à l'aide d'une adresse fax

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la destination.

Pour saisir le numéro de fax

REMARQUE
Si [**Entrée nouv. destination(fax)**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir directement un numéro de fax à l'aide des touches numériques. Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses ou les touches uniques.

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-13)

1 Saisir le numéro de fax du système de réception, sélectionner [**Entrée**] > [**OK**].

REMARQUE
- Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.
  Composition du numéro à l'aide des touches numériques.
- Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Contr. entrée nouv. dest.**], un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau le numéro de fax et sélectionner [**OK**].

Contr. entrée nouv. dest. (page 8-13)

2 Sélectionner [+] pour ajouter une destination.

3 Saisir toutes les adresses en répétant les étapes 1 et 2.

Pour sélectionner la destination dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Carnet d'adresse**] ( ).

2 Cocher les cases de toutes les destinations et sélectionner [**OK**].

REMARQUE
Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, se reporter à :

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

Pour sélectionner la destination à l'aide des touches uniques

Sélectionner la touche unique enregistrée.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à :

Sélection par touche unique (page 3-11)

Connexion/déconnexion

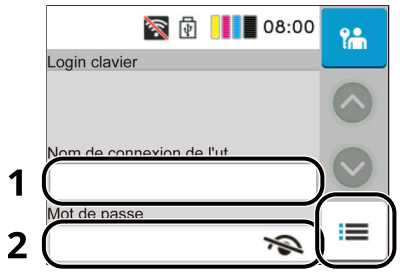
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée

Si l'administration des connexions d'utilisateur est activée, il est nécessaire d'entrer un ID utilisateur et un mot de passe pour utiliser ce fax.

Connexion normale

1 **Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe pour la connexion.**

Si cet écran s'affiche pendant les opérations, saisir le nom d'utilisateur et mot de passe de connexion.





1 Entrer le nom d'utilisateur.

2 Entrer le mot de passe de connexion.

➡ Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

3 Sélectionner la méthode de connexion parmi [**Connexion simple**], [**Connexion par code PIN**] et [**Login carte ID**].

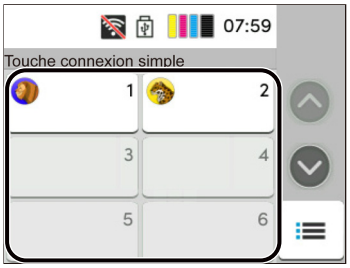
➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

4 Vérifier l'environnement Wi-Fi Direct.

5 Consulter le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées. Affiché lorsque la comptabilité des travaux est activée.

2 **Sélectionner [Connex.].**

Connexion simple

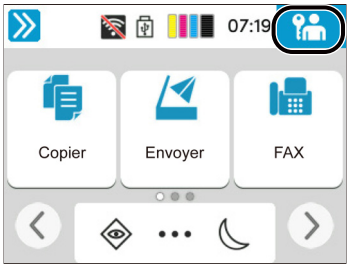


Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.

REMARQUE
Si un mot de passe utilisateur est requis, un écran de saisie s'affiche.

Manuel d'utilisation de la machine

Déconnexion



Pour se déconnecter de la machine sélectionner la touche [**Déconn.**] pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour utiliser cette machine.

Connexion

1 Dans l'écran de saisie de l'ID de compte, entrer l'ID de compte à l'aide des touches numériques et sélectionner [**Connex.**].

REMARQUE

- En cas d'erreur de saisie, sélectionner la touche [**C**] (Effacer) et recommencer la saisie.
- Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.
- La sélection de [**Vérifier le compteur**] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

Lorsque l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche. Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion valides. Si l'utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l'ID de compte est ignorée.

Manuel d'utilisation de la machine

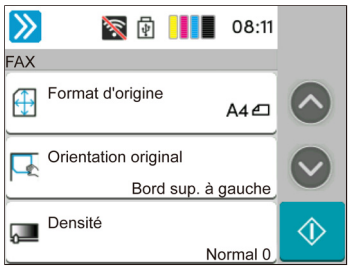
2 Effectuer les autres opérations.

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, sélectionner la touche [**Déconn.**] pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

Fonction de transmission de FAX

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner l'onglet et sélectionner la touche de fonction.



Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser.	3-19
Recto verso	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	3-19
Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	3-20
Densité	Ajuster la densité.	3-20
Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	3-20
Résolution de la transmission FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	3-21
Clarifier le texte (suppression de bruit)	Lors de la numérisation et de l'envoi d'originaux en noir et blanc, cela améliore le bruit de fond et améliore la lisibilité des caractères.	3-21
Effacement bordure/ Numérisation complète	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	3-22
Trans. FAX différée	Définir une heure d'envoi.	3-23
Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	3-24
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	3-25
Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	3-25
Transmission FAX directe	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	3-25
Réception sélective FAX	Composer la destination et recevoir les documents pour la transmission sélective stockés dans la boîte Polling.	5-23
Rapport de transmission de fax	Imprimer un rapport des résultats de transmission de fax.	3-27
Détecter orig. coin plié	Lors de la numérisation d'originaux à partir du chargeur de documents, l'opération s'interrompt automatiquement en cas de détection d'un document avec un coin plié.	3-26

Format d'origine

Spécifier le format d'origine à numériser.

Pour sélectionner des formats différents de ceux affichés à l'avance, sélectionner [**Plus**]. Sélectionner [**Pouce**], [**Métrique**] ou [**Autre**] dans la liste pour sélectionner le format de l'original.

Élément	Valeur	Description
Métrique	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des formats Métrique standard.
Pouce	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Sélectionner l'un des formats Pouce standard.
Autres	16K, ISO B5, Enveloppe n°10, Enveloppe n°9, Enveloppe n°6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (carte), Oufukuhagaki (carte de retour), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Personnalisé*1	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.

*1 Pour plus d'information sur la spécification du format personnalisé d'original, se reporter à :
Manuel d'utilisation de la machine

REMARQUE
Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

Recto verso

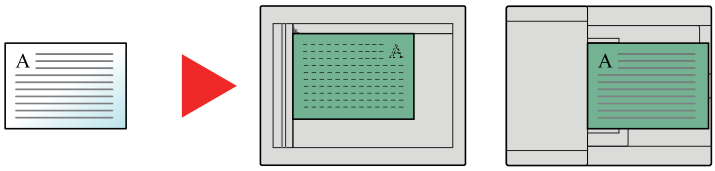
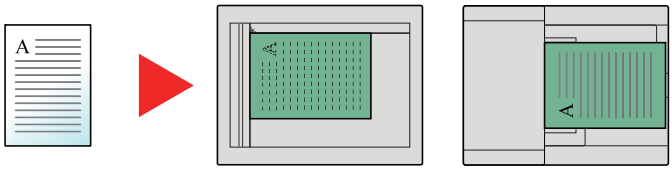
Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.

Élément		Valeur	Description
Recto		—	Numérise une face de l'original.
R/V G/D		—	Numérise les deux côtés de l'original avec reliure à gauche/droite.
Plus	**Reliure**	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

Orientation de l'original

Pour numériser l'original dans l'orientation correcte, spécifique quel côté de l'original est en haut. Pour définir un original recto verso, l'orientation de l'original placé doit être définie.

Sélectionner l'orientation de l'original dans la section [**Brd sup en haut**] ou [**Brd sup à gche**].

Élément	Image
Bord sup. haut	 Original Orientation de l'original
Bord sup. gche	 Original Orientation de l'original

Densité

Ajuster la densité.

(**Valeur** : [**-4**] (+ clair) à [**+4**] (+ foncé))

Image de l'original

Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.

Élément		Valeur	Description
Texte+Photo			Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo			Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	**Texte léger/ trait fin**	**Activé**	Idéal pour les documents qui contiennent surtout du texte et ont été imprimés à partir de cette machine à l'origine.
		Désactivé	Rendu optimal texte et fines lignes.
Texte (pour OCR)			La numérisation produit une image qui convient pour l'OCR.

Résolution de la transmission FAX

Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax. Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

Élément	Description	
400 x 400dpi Ultra-fin	pour une transmission plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : ***Résolution*** Résolution)
200 x 400dpi Très fin	pour la transmission de documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : ***Résolution*** Résolution)
200 × 200 dpi Fin	pour la transmission de documents comportant des caractères relativement petits ou des traits fins	Taille normale des caractères : 8 points (exemple : ***Résolution*** Résolution)
200 × 100 dpi Normal	pour envoyer des originaux comportant des caractères de taille standard.	Taille normale des caractères : 10,5 points (exemple : ***Résolution*** Résolution)

REMARQUE
Le réglage par défaut est [**200 × 100 dpi Normal**].

Clarifier le texte (suppression de bruit)

Lors de la numérisation et de l'envoi d'un document en noir et blanc, cela améliore le bruit de fond et améliore la lisibilité des caractères.

(**Valeur** : [**Désactivé**] / [**Activé**])

Effacement bordure/Numérisation complète

Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image. Les modes suivants sont disponibles.

Élément		Valeur	Description
Standard		-	Lire le document source avec le mode standard. (Largeur d'effacement de bordure : 2 mm)
Numéris. complète		-	Numériser sans effacer les bordures autour de l'original.
Effac. bord. feuille	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 Utiliser [+], [-] ou les touches numériques pour régler la valeur.
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, sélectionner [**Page verso**], puis [**Identique à la page recto**] ou [**Ne pas effacer**].
Effac. bord. livre	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 Utiliser [+], [-] ou les touches numériques pour régler la valeur.
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, sélectionner [**Page verso**], puis [**Identique à la page recto**] ou [**Ne pas effacer**].
Effac. bord. individuelle	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 Utiliser [+], [-] ou les touches numériques pour régler la valeur.
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, sélectionner [**Page verso**], puis [**Identique à la page recto**] ou [**Ne pas effacer**].
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Sélectionner [**Orientation original**] pour choisir l'orientation des originaux, [**Bord sup. en haut**] ou [**Bord sup. à gauche**].

*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.
Manuel d'utilisation de la machine

Trans. FAX différée

Définir une heure d'envoi. Il est possible de conjuguer une transmission différée avec une fonction de transmission par diffusion, etc.

Élément		Description
Désactivé		La transmission différée n'est pas utilisée.
Activé		La transmission différée est utilisée.
	Heure de début	Le réglage de l'heure s'effectue par incréments d'une minute, de 00:00 à 23:59. Utiliser [+], [-] ou les touches numériques pour régler la valeur.

IMPORTANT

Si l'heure affichée sur l'écran tactile est incorrecte, il est impossible d'envoyer correctement des documents à l'heure prévue. Dans ce cas, il est nécessaire de régler l'heure.

Configuration de la date et de l'heure (page 2-11)

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

30 destinations peuvent être stockées en vue d'une transmission différée.

Si plusieurs transmissions différées sont programmées à la même heure, la communication est établie dans l'ordre de programmation des transmissions. Si ces transmissions ont été programmées dans l'autre sens, l'envoi des documents ayant une même destination prévaut sur celui des documents devant être transmis à des destinataires différents.

Il est possible d'annuler une transmission différée à tout moment avant l'heure de la transmission spécifiée. Il est aussi possible d'envoyer une transmission différée avant l'heure spécifiée.

Annulation des transmissions différées (en attente) (page 3-24)

Si l'on utilise la transmission différée pour envoyer des documents stockés dans la Boîte personnalisée, il n'est pas possible de déplacer ces documents avant la fin de l'envoi.

Manuel d'utilisation de la machine

Fonction de transmission par lots

Si des fax doivent être envoyés à la même heure à un même destinataire dans le cadre d'une transmission différée, il est possible de transmettre jusqu'à 10 groupes de documents grâce à la transmission par lots. Cette fonction évite de multiplier les communications et réduit par conséquent les coûts de communication.

REMARQUE

Il est impossible de transmettre des documents via une transmission par lots dans le cadre d'une transmission directe.

Avec une transmission par diffusion, lorsque plusieurs groupes de documents sont programmés à la même heure, il est impossible d'envoyer les documents par lots si chaque groupe doit être transmis au même numéro de fax de destination.

Au moment prévu pour la transmission, si des fax attendent que le numéro du fax de destination soit recomposé, ils seront transmis ensemble dans le cadre d'une transmission par lots.

Lorsque la fonction de comptabilité des tâches est activée, seuls les documents ayant un même ID de compte paramétré avec une transmission différée sont envoyés dans le cadre d'une transmission par lots.

Réglage de la transmission différée

Annulation des transmissions différées (en attente)

Pour annuler les transmissions différées qui sont en attente, utiliser la procédure ci-dessous.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Envois**] > [**Planifié**]

2 Annulation d'un travail.

Sélectionner le travail à annuler et sélectionner [**Annuler**] > [**OK**].
Le travail sélectionné est supprimé.

Transmission immédiate

Pour envoyer les transmissions différées immédiatement sans attendre l'heure définie, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Envois**] > [**Planifié**]

2 Transmission immédiate.

Sélectionner le travail à envoyer par transmission immédiate et sélectionner [**Commencer immédiat.**] > [**Démarrer**].
La transmission commence.

Numérisation continue

Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.

Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à la sélection de [**Fin de num**].

Les fonctions qui s'affichent sur l'écran durant la numérisation peuvent être définies.

(**Valeur** : [**Désactivé**] / [**Activé**])

REMARQUE

Lors de la numérisation et de l’envoi des documents source sur la glace d’exposition, il est toujours possible de régler Numérisation continue.

Toujours numériser en continu avec la platine (page 8-10)

Avis de fin du travail

Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail. Il est aussi possible d'envoyer un avis lorsqu'un travail est interrompu.

Les utilisateurs peuvent être informés de la fin d'un travail alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de l'opération à côté de la machine.

REMARQUE

Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique.

Manuel d'utilisation de la machine

L'e-mail peut être envoyé à une seule destination.

Il est possible de joindre une image à l'avis par e-mail.

Config. avis fin travaux (page 8-7)

Entrée nom fichier

Ajoute un nom de fichier.

Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Elle permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de fichier, de la date et de l'heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.

Entrer le nom du fichier (32 caractères maximum).

Pour ajouter la date et l'heure, sélectionner [**Date et heure**]. Pour ajouter un numéro de travail, sélectionner [**N° travail**]. Pour ajouter les deux, sélectionner [**N° travail**] et [**Date et heure**] ou [**Date et heure**] et [**N° travail**].

Transmission FAX directe

La destination est composée et la communication démarre avant la numérisation de l'original, permettant ainsi de vérifier que chaque page du fax a été correctement envoyée.

Paramètre pour la transmission directe	Description
Activé	Lance la transmission FAX directe. Compose le numéro du système de destination, puis, une fois la communication établie, numérise les originaux.
Désactivé	Lance la transmission mémoire. Une fois les originaux numérisés en mémoire, la communication débute.

REMARQUE

Dans le cadre de la transmission FAX directe, seule une destination peut être indiquée par transmission.

Dans l'écran de destination de la fonction envoi, sélectionner [**Direct**]. Cela sélectionne la méthode de transmission directe et les touches de l'écran tactile sont mises en surbrillance.

Annulation d'une transmission FAX directe

Pour annuler une transmission FAX directe, sélectionner la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**]. Les originaux qui ont été numérisés sont éjectés et l'écran revient à l'écran d'envoi par défaut. Retirer les originaux s'ils restent dans le chargeur de documents.

REMARQUE

Dans certains cas, la transmission peut avoir lieu même si la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**] est sélectionnée.

Réception sélective FAX

Entrez les documents de destination et de réception pour la transmission en relève automatique dans la boîte Polling.

Réception sélective (page 5-22)

REMARQUE

Si une transmission cryptée est définie pour la destination, le cryptage est désactivé pour la réception.

Définition de la réception cryptée (page 5-31)

Envoi manuel

Avec cette méthode, les documents sont envoyés en appuyant sur la touche [**Départ**] après vérification de la connexion de la ligne téléphonique au fax de destination.

REMARQUE
En branchant un poste de téléphone (produit du commerce) à cet appareil, il est possible de parler au destinataire avant l'envoi des documents.

Envoi manuel (page 5-38)

1 **Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.**

2 **Mettre en place les originaux.**

3 **Sélectionner [Raccrochage].**

4 **Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.**

REMARQUE
Pour annuler cette opération, sélectionner [**Ligne dés.**].

5 **Appuyer sur la touche [Départ].**

L'émission d'une tonalité de fax indique que la ligne téléphonique est connectée au fax de destination.
Appuyer sur la touche [**Départ**]. La transmission débute.

Envoi en attente

Au cours de la communication, il est possible de numériser des documents et de programmer une transmission ultérieurement. Lorsque la communication est terminée, la transmission planifiée est lancée automatiquement. Avec les envois en attente, il est inutile d'attendre si la communication se prolonge du fait d'une transmission par diffusion.

REMARQUE
Tout comme pour le mode Interruption et la transmission différée, 35 destinations peuvent être définies.
Il est possible d'utiliser la fonction de transmission par diffusion.

1 **Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.**

2 **Mettre en place les originaux.**

3 **Sélectionner la destination, puis paramétrer les fonctions de transmission à employer.**

4 **Appuyer sur la touche [Départ].**

La numérisation des documents débute et la transmission suivante est programmée.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Confirmer destination avant envoi**], un écran de confirmation de la destination s'affiche lorsque la touche [**Départ**] est enfoncée.

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

5 **Lorsque la communication est terminée, la transmission programmée débute.**

Mode Interruption

Au cours de la communication, si des documents sont numérisés dans le cadre d'une transmission FAX directe, il est possible d'utiliser le mode Interruption. Même si la communication se prolonge du fait d'une transmission par diffusion ou si une transmission suivante a été programmée, la machine envoie en priorité les documents pour lesquels le mode Interruption est programmé.

REMARQUE
Lorsque le nombre total d'envois en attente et de transmissions différées est déjà de 35, il est impossible d'utiliser le mode Interruption.

1 **Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.**

2 **Charger les documents devant être envoyés en mode Interruption.**

3 **Sélectionner [Direct].**

Pour connaître le fonctionnement de la transmission FAX directe, se reporter à :

Transmission FAX directe (page 3-25)

4 **Définir la destination, puis appuyer sur la touche [Départ].**

Les documents sont mis en attente ; lorsque la transmission est possible, elle débute.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Confirmer destination avant envoi**], un écran de confirmation de la destination s'affiche lorsque la touche [**Départ**] est enfoncée.

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

Pour annuler une transmission avant l'activation du mode Interruption, sélectionner la touche [**Arrêter**] du panneau de commande ou sur [**Annuler**] sur l'écran tactile.

Annulation d'une transmission FAX directe (page 3-25)

5 **Une fois le mode Interruption activé, la communication en attente et l'envoi en attente reprennent automatiquement.**

Utilisation de la composition en chaîne

La fonction de composition en chaîne permet de composer des numéros en liant les numéros des fax de destination à un numéro de composition en chaîne créé sur la base d'un numéro commun aux différentes destinations.
En définissant plusieurs numéros de téléphone de plusieurs opérateurs téléphoniques pour un numéro de composition en chaîne, il est possible de choisir par la suite celui qui coûte le moins pour envoyer le fax à une destination distante ou internationale.

REMARQUE
Il est pratique d'enregistrer les numéros de composition en chaîne fréquemment utilisés dans le carnet d'adresses ou sous une touche unique.

Pour l'enregistrement dans le carnet d'adresses, se reporter à :

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-12)

Pour l'enregistrement sous une touche unique, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-18)

Exemple en cas d'utilisation du numéro '212' en tant que numéro de composition en chaîne

1 Sélectionner le numéro de composition en chaîne

Pour utiliser une touche unique, sélectionner la destination où est enregistré "212".

REMARQUE
Pour utiliser le carnet d'adresses, sélectionner la destination où "212" est enregistré comme décrit à la section Sélection dans le carnet d’adresses.

Sélection dans le carnet d’adresses (page 3-9)

Pour la saisie à l'aide des touches numériques, saisir "212".

2 Sélectionner [Chaîner].

Composition du numéro de chaîne à l'aide des touches numériques

Sélectionner [**Chaîner**].

Sélectionner le numéro de chaîne dans le carnet d'adresses ou les touches uniques

[**Vérifier**] > Composition en chaîne [...] > [Chaîner]

3 Entrer le numéro de fax à ajouter au numéro de composition en chaîne.

Sélection d'un numéro de fax dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Carnet d'adr.**] et sélectionner la destination.
Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.

2 Si [**OK**] est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté à toutes les destinations.
Pour plus de détails sur la procédure de sélection d’une destination dans le carnet d’adresses, se reporter à :

Sélection dans le carnet d’adresses (page 3-9)

Sélection du numéro de fax à l'aide d'une touche unique

1 Sélectionner [**Touche unique**] et sélectionner la destination.

2 Si [**OK**] est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté.

Composition du numéro de fax à l'aide des touches numériques

1 Sélectionner [**Entrée adresse**].

2 Le nombre [212] est déjà entré. Vous pouvez donc saisir les numéros restants.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Contr. entrée nouv. dest.**], un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau le numéro de fax et sélectionner [**OK**].

Contr. entrée nouv. dest. (page 8-13)

Utilisation des favoris

Une destination, une heure de transmission et d'autres paramètres de transmission peuvent être enregistrés comme favoris. Après l'enregistrement d'un favori, il peut être ouvrir simplement en le sélectionnant depuis l'écran Favoris.
Pour la procédure d'enregistrement d'un favori, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

1 Rappeler les favoris.

1 Sélectionner la touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Favoris**]
Ou la touche du favori enregistré.

La sélection de la touche du favori enregistré rappellera le favori. Si [**Favoris**] a été sélectionné, passer à l'étape 1-2.

2 Sélectionner la touche pour le numéro de favori à rappeler.

Sélectionner [**Rechercher**] pour saisir le numéro de favori directement pour le rappel.

REMARQUE
S'il n'est pas possible de rappeler le favori, cela signifie que la Boîte de document ou le filigrane spécifié dans le favori ont peut-être été supprimés. Vérifier la Boîte de document.

2 Exécuter le favori.

Placer les originaux > touche [**Départ**]

REMARQUE
[**Favoris**] peut être sélectionné dans chaque fonction pour rappeler le favori enregistré pour la fonction.

4 Réception de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Réception de FAX 4-2
Mode de réception 4-2
Définir la méthode de réception 4-2
Réception automatique 4-3
Flux de réception automatique 4-3
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 4-4
Réception manuelle 4-5
Flux de réception manuelle 4-5
Fonctions de réception de fax 4-6
Type de support d'impression 4-7
Source papier exclusive fax 4-8
Date/heure de réception 4-8
Impression recto verso 4-8
Impression 2 en 1 4-9
Impression par lot 4-9

Réception de FAX

Si cette machine sert exclusivement de fax (les fonctions de téléphone sont désactivées), régler la machine pour une réception automatique. Aucun paramétrage spécial n'est requis pour l'utiliser dans ce cas.

Mode de réception

Les méthodes pour la réception des fax sur la machine sont illustrées ci-après.

- Auto (Normal)
- Auto(FAX/TÉL) (se reporter à la section 5-32.)
- Auto (répondeur) (se reporter à la section 5-34.)
- Manuel (Se reporter à la section 4-5.)

Définir la méthode de réception

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Réception FAX**] > [**Paramètres de récept.**]

2 Sélectionner la méthode de réception.

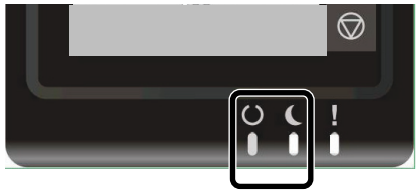
Sélectionner la méthode de réception.

Pour la réception automatique, sélectionner [**Auto (Normal)**].

Réception automatique

Flux de réception automatique

1 Début de la réception



Lorsqu'un fax arrive, le voyant **[Prêt.]** clignote et la réception commence automatiquement.

REMARQUE
Lorsqu'un téléphone (appareil disponible dans le commerce) est raccordé à la machine, la réception démarre après la sonnerie du téléphone.

Le nombre de sonneries peut être modifié.

Sonn.(Normal) (page 8-11)

Réception en mémoire

Lorsque la machine ne peut pas imprimer de fax par manque de papier ou à cause d'un bourrage papier, elle stocke provisoirement les originaux envoyés dans la mémoire image. Lorsque la machine peut à nouveau imprimer, l'impression démarre.

Le nombre de pages pouvant être stockées dépend des pages. En règle générale, il est possible de stocker environ 256 pages ou plus au format A4 en résolution normale.

Lorsqu'un fax a été reçu en mémoire, les tâches d'impression des documents reçus s'affichent sur l'écran Impressions (écran État). Pour imprimer ces documents, charger du papier dans l'imprimante ou résoudre les bourrages.

Pour l'écran État, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

2 Impression des documents reçus

Les fax reçus sont imprimés et éjectés dans le plateau interne, face dessous.

Annulation d'une réception (déconnexion de la communication)

Pour annuler une réception en déconnectant la ligne téléphonique pendant la communication, procéder comme suit.

REMARQUE
Si la communication est perdue durant la réception du fax, le contenu du travail reçu jusqu'à la déconnexion est imprimé.

1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].

2 Déconnexion de la communication.

[**Statut de communication par FAX**] > « FAX » [**Ligne désactiv**]
Lorsque la communication est déconnectée, la réception s'interrompt.

Réception manuelle

Avec cette méthode, pour recevoir des fax après vérification de la connexion de la ligne téléphonique au fax de l'expéditeur, il suffit de sélectionner la touche [**Récep. man.**].

REMARQUE

Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à :

Param. de récept. (page 8-11)

En branchant un poste de téléphone (produit du commerce) à cet appareil, il est possible de recevoir des documents après avoir parlé à leur expéditeur.

Réception manuelle (page 5-37)

Flux de réception manuelle

1 La machine reçoit un appel.

Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.

2 Afficher l'écran.

Touche [Statut/Annul. Job] > [Statut de communication par fax]

3 Sélectionner [Récep. man.].

La réception commence.

Fonctions de réception de fax

La méthode de réception et la méthode d'impression de fax peuvent être définies.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Restreindre le type de papier pouvant être utilisé.	Type de support d'impression ▶ page 4-7
Pour restreindre le type de magasin pouvant être utilisé.	Source papier exclusive fax ▶ page 4-8
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	Date/heure de réception ▶ page 4-8
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	Impression recto verso ▶ page 4-8
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	Impression 2 en 1 ▶ page 4-9
Imprimer les fax reçus de manière groupée.	Impression par lot ▶ page 4-9
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	Transfert de mémoire ▶ page 5-2
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	Fonction boîte de sous-adresse ▶ page 5-9
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ▶ page 5-19
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ▶ page 5-28

Type de support d'impression

Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu.

Types de papier pris en charge	Tous types de support, Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité et Perso 1 à 8

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Config. type de support (page 8-9)

REMARQUE

Si Source papier exclusive fax est défini, le papier est chargé à partir du magasin défini comme source de papier exclusive du fax.

Source papier exclusive fax (page 4-8)

Configuration du bac pour la sortie d'impression des fax reçus

En spécifiant le type de support, les fax peuvent être reçus sur le bac correspondant.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Chargeur de papier**] > [**Paramètres magasin 1, 2***1] ou [**Config. by-pass**]

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

*1 Le plateau du magasin affiché varie en fonction de l'état d'installation du chargeur de papier en option.

2 Sélection du format de papier.

Pour plus d'information sur le réglage du format de papier, se reporter à la section suivante :

Manuel d'utilisation de la machine

3 Sélection du type de papier.

Configurer les paramètres du papier pour la réception de fax.

Config. type de support (page 8-9)

[**Type de support**] > Sélectionner le type de papier. > [**OK**]

Source papier exclusive fax

Définir les magasins de papier exclusifs pour le fax.

Source de papier sélectionnable	Magasin 1 à 2

REMARQUE
Lorsque Type de support est réglé sur Préimprimé, Perforé et En-tête, les magasins ne peuvent pas être sélectionnés.

Pour les rapports concernant le fax, le papier est chargé à partir du magasin défini comme source de papier exclusive du fax.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Source papier exclusive fax (page 8-9)

Date/heure de réception

La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du fax reçu imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents.

REMARQUE
Si l'on récupère des données reçues par fax afin de les transférer, la date et l'heure de réception ne sont pas ajoutées à ces données.
Si les données reçues s'impriment sur plusieurs pages, la date et l'heure de réception s'impriment uniquement sur la première. Elles n'apparaissent pas sur les pages suivantes.

Activé	Imprimer la date/heure de réception.
Désactivé	Ne pas imprimer la date/heure de réception.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Date/heure de réception (page 8-9)

Impression recto verso

Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, il est possible de les imprimer au recto et au verso du papier de ce format.

Activé	Imprimer sur les deux côtés.
Désactivé	Ne pas imprimer sur les deux côtés.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Impression recto verso (page 8-9)

Impression 2 en 1

Lors de la réception d'un document de plusieurs pages au format Statement ou A5, cette fonction permet d'imprimer 2 pages du document sur une même feuille au format Letter ou A4. Si l'on sélectionne la réception 2 en 1 et l'impression recto verso, la réception 2 en 1 est désactivée.

Activé	Imprimer 2 en 1.
Désactivé	Ne pas imprimer 2 en 1.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Impression 2 en 1 (page 8-10)

Impression par lot

En cas de réception d’un fax de plusieurs pages, les pages sont imprimées par lot une fois qu’elles ont toutes été reçues.

Activé	Imprimer par lot une fois toutes les pages reçues.
Désactivé	Imprimer chaque page au fil de leur réception.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :

Impression par lot (page 8-10)

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Transfert de mémoire 5-2
Type de destination de transfert 5-2
Paramètres de transfert 5-3
Annulation d'un transfert mémoire . 5-4
Modification et suppression des informations enregistrées 5-4
Paramètres détaillés de transfert 5-5
Paramètre d'heure de transfert 5-5
Paramètre de format de fichier 5-5
Séparation des fichiers 5-6
Définition des informations supplémentaires de l’objet de l’e-mail 5-6
Transmission cryptée FTP 5-6
Paramètres d'impression 5-7
Enregistrement de nom de fichier 5-7
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) 5-8
Fonction boîte de sous-adresse 5-9
Boîte de sous-adresse 5-9
Communication par sous-adresse 5-9
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 5-10
Modification d'une boîte de sous-adresse 5-11
Suppression d'une boîte de sous-adresse 5-12
Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-12
Contrôle des informations 5-14
Suppression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-15
Suppression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-15
Impression d’une liste de boîtes de sous-adresse 5-15
Transmission à une sous-adresse ... 5-16
Réception par sous-adresse 5-17
Communication sélective 5-19
Transmission sélective 5-19
Réception sélective 5-22
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-24
Contrôle des informations 5-25
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-25
Boîte réception mémoire fax 5-26
Comment imprimer depuis la boîte réception mémoire fax 5-26
Comment supprimer une fax de la boîte réception mémoire fax 5-26
Cryptage 5-28
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-29
Modification des clés de cryptage enregistrées 5-29
Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-30
Utilisation de la transmission cryptée 5-30
Définition de la réception cryptée ... 5-31
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-32
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-32
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-34
Envoi manuel 5-36
Envoi manuel 5-38
Réception manuelle 5-37
Fonction de commutation à distance 5-38

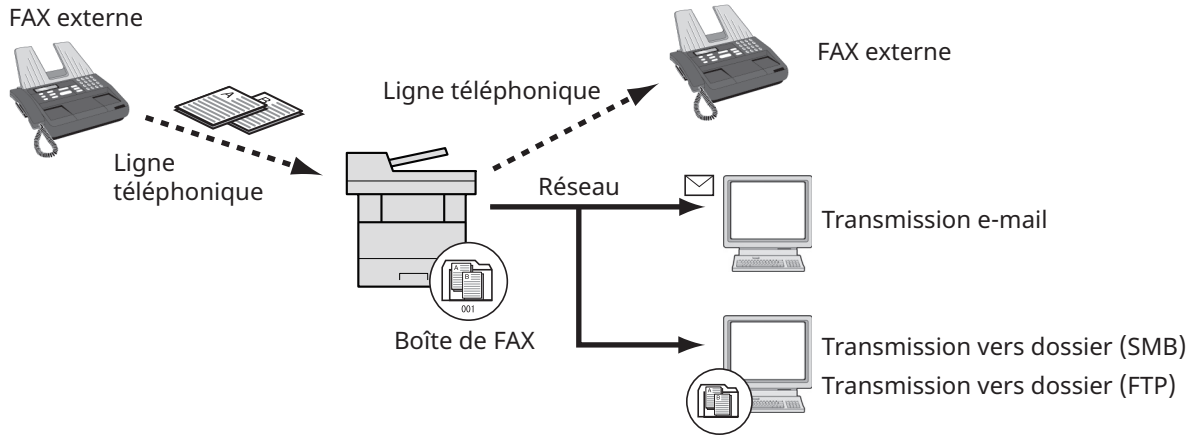
Transfert de mémoire

Après réception d'un document par fax, l'image de ce document peut être transmise à d'autres fax et à des ordinateurs ou il est possible de spécifier un nombre de copies.

Type de destination de transfert

Vous pouvez définir des destinations de transfert.

Le document reçu par fax peut être transféré à un autre fax, envoyé joint à un e-mail, ou encore transmis dans un dossier par le protocole SMB ou FTP.



Transmission confidentielle à une sous-adresse

Au lieu d'être imprimés, les documents reçus par fax peuvent être stockés dans la boîte de sous-adresse enregistrée préalablement, puis imprimés une fois que personne ne peut les voir.

Transmission confidentielle à une sous-adresse (page 5-17)

Diffusion relais par sous-adresse

Les documents reçus par fax sont transmis à d'autres fax. La définition d'une sous-adresse comme exigence du transfert peut limiter la diffusion relais à une communication spécifique.

REMARQUE
Lorsque le transfert est utilisé, il est possible de choisir si imprimer ou non les originaux reçus. Il est aussi possible de spécifier un nombre de copies lors de l'impression.

Paramètres d'impression (page 5-7)

Diffusion relais par sous-adresse (page 5-18)

Paramètres de transfert

REMARQUE
Pour modifier les informations déjà enregistrées, procéder de façon similaire.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Paramètre de transfert**]

2 Configurer la destination de transfert.

1 Sélectionner « Param. de transfert » [**Activé**] ou [**Désactivé**].

2 Sélectionner [**Dest. du renvoi auto**].

3 [**Menu**] > [**Ajouter**] > Sélectionner le correspondant à l'aide de l'une des touches suivantes > [**OK**] > [**Fermer**]

REMARQUE
Seule une destination peut être enregistrée.

Touche	Description
Carn. adresses	Sélectionner la destination enregistrée dans le carnet d'adresses ou le carnet d'adresses externe.
E-mail	Transférer les documents dans un e-mail. Entrer l'adresse e-mail du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
SMB	Si [**Rechercher dossier à partir du réseau**] a été sélectionné, il est possible de rechercher tous les ordinateurs sur le réseau pour une destination. Si [**Rechercher dossier par nom d'hôte**] est sélectionné, il est possible de saisir le « Nom domaine/groupe de travail » et le « Nom d'hôte » pour rechercher les ordinateurs sur le réseau pour la destination. Si [**Entrée du chemin d'accès**] a été sélectionné, saisir le nom d'hôte, le chemin d'accès, le nom d'utilisateur et le mot de passe de la destination du transfert.
FTP	Transférer les originaux avec la transmission par dossier (FTP). Entrer le nom d'hôte, l'arborescence du dossier, le nom d'utilisateur de et le mot de passe du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Fax	Transférer les documents à un autre fax. Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques et définir les détails de transmission.

REMARQUE
Pour modifier une destination enregistrée, la sélectionner dans la liste, sélectionner [ ](icône d'information) et modifier les informations.

Pour supprimer une destination, la sélectionner dans la liste, puis sélectionner [**Supprimer**].

3 Configurer les paramètres détaillés du transfert.

1 Il est possible de modifier les paramètres suivants au besoin, puis sélectionner [**OK**].

- Format de fichier
- Séparation des fichiers
- Informations suppl. objet e-mail
- Transmission FTP cryptée
- Paramètres d'impression
- Planification
- Paramètres de nom de fichier

Paramètres détaillés de transfert (page 5-5)

2 Sélectionner [**OK**].

Annulation d'un transfert mémoire

Pour annuler un transfert mémoire, interrompre la connexion, puis annuler le transfert.

Annulation d'une transmission (pendant la communication) (page 3-6)

Modification et suppression des informations enregistrées

Pour modifier ou supprimer des informations enregistrées, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Paramètre de transfert**]

2 Configurer la fonction.

1 Se reporter aux étapes 2 à 3 de la section « Param. de transfert » pour modifier les paramètres.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Sélectionner [**OK**].

Paramètres détaillés de transfert

Paramètre d'heure de transfert

Enregistrer les heures de début et de fin entre lesquelles le transfert sera activé.

1 Afficher l'écran.

1 Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Sélectionner [**Planification**].

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner [**Toute la journée**] ou [**Heure fixée**]. Si Heure fixée est sélectionné, saisir [**Heure de début**] et [**Heure de fin**].

REMARQUE
Entrer l'heure au format 24 heures.

2 Sélectionner [**OK**].

Paramètre de format de fichier

Pour envoyer le fichier en tant que pièce jointe à un e-mail ou pour le transférer dans un dossier (SMB ou FTP), sélectionner un format de fichier PDF, TIFF, XPS ou OpenXPS.

1 Afficher l'écran.

1 Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Sélectionner [**Format de fichier**].

2 Configurer la fonction.

[**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] ou [**OpenXPS**] > [**OK**]

REMARQUE
Si le format de fichier sélectionné est [**PDF**], les paramètres PDF/A et les fonctions de cryptage PDF sont disponibles.

Manuel d'utilisation de la machine

Séparation des fichiers

Lors de l'envoi d'une transmission par e-mail, d'une transmission sur dossier (SMB) ou d'une transmission sur dossier (FTP), spécifier si la séparation de fichier est effectuée ou on.

1 Afficher l'écran.

Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Séparation des fichiers » [**Chaque page**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Pour créer un fichier par page, sélectionner [**Chaque page**].

Définition des informations supplémentaires de l'objet de l'e-mail

Spécifier si des informations seront ajoutées à l'objet de l'e-mail. Lors de l'ajout des informations, il est possible de choisir entre Nom de l'expéditeur ou Expéditeur.

1 Afficher l'écran.

Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Ajout info objet e-mail » [**Nom de l'expéditeur**], [**Adresse/N° FAX expéditeur**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Transmission cryptée FTP

Spécifier s'il faut utiliser le cryptage FTP lors de l'envoi des données.

REMARQUE
Pour utiliser le cryptage FTP, régler « SSL » sur [**Activé**] dans les paramètres de sécurité.

Manuel d'utilisation de la machine

1 Afficher l'écran.

Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Transmission FTP cryptée » [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Paramètres d'impression

Indiquer éventuellement si la machine doit imprimer les documents reçus lors du transfert.

1 Afficher l'écran.

Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Param. impr. » [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Enregistrement de nom de fichier

Il est possible de définir le nom de fichier à créer lors du transfert. Il est également possible de définir des informations complémentaires telles que la date et l'heure et le numéro de travail ou le numéro de fax.

1 Afficher l'écran.

1 Exécuter l'étape 1 de la section Paramètres de transfert.

Paramètres de transfert (page 5-3)

2 Sélectionner [**Paramètres de nom de fichier**].

2 Configurer la fonction.

1 Saisir le nom du fichier dans [**Nom du fichier**].

REMARQUE
Pour plus de détails sur la saisie de caractère, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

2 Pour insérer des informations supplémentaires (informations système) dans le nom du fichier, sélectionner [**Date et heure**], [**N° travail**], [**Date et heure**] et [**N° travail**] ou [**N° travail**] et [**Date et heure**].

REMARQUE
Si aucune information complémentaire n'est ajoutée, les noms de fichier sont toujours les mêmes et les fichiers sont donc écrasés lorsque les documents reçus par fax sont transférés dans un dossier par le protocole SMB ou FTP.

Exemple de nom de fichier

Exemple : doc00352720140826181723.pdf
doc (nom de fichier) + numéro de travail à 6 chiffres + année/mois/jour/heure/minute/seconde + format de fichier (le paramètre par défaut est .pdf)

3 Pour insérer des informations supplémentaires (informations de l'expéditeur) dans le nom du fichier, sélectionner [**Ajouter numéro/adresse au recto**] ou [**Ajouter numéro/adresse au verso**].

Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert)

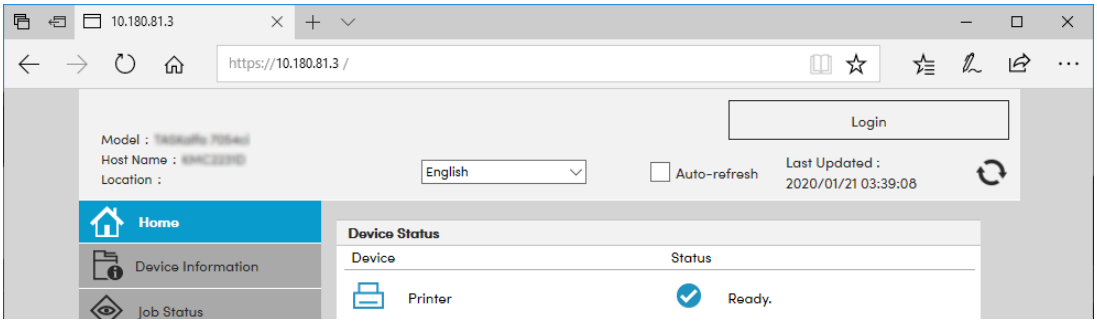
Il est possible d'utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté au réseau afin de définir les paramètres de transfert de la machine.

Pour plus d'informations sur les paramètres du réseau, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

Accès à Embedded Web Server RX

1 Afficher Embedded Web Server RX.



1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP de la machine comme URL : par exemple, 10.180.81.3/.
La page Web affiche les informations générales relatives à la machine et à Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel de la machine.

2 Sélectionner les paramètres dans Embedded Web Server RX.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation de gauche afin d'afficher et de définir les valeurs de cette catégorie.

Si les droits d'administrateur ont été activés sur Embedded Web Server RX, ne pas oublier de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe corrects permettant d'accéder aux écrans correspondants.

Embedded Web Server RX User Guide

Fonction boîte de sous-adresse

Boîte de sous-adresse

Une boîte de sous-adresse est une boîte dans laquelle sont stockés les documents reçus. Elle est située sur la machine sur laquelle le fax est installé. La fonction de transfert de mémoire permet de stocker les documents reçus dans une boîte de sous-adresse personnelle.

REMARQUE
En cas d'enregistrement des données du fax reçu dans la boîte réception mémoire fax, se reporter à :

Boîte réception mémoire fax (page 5-26)

Pour la méthode d'utilisation d'une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Enregistrement d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-10
- Modification d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-11
- Suppression d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-12

Pour la méthode de manipulation d'un fax reçu stocké dans une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-12
- Contrôle des informations ▶ page 5-14
- Suppression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-15
- Impression d'une liste de boîtes de sous-adresse ▶ page 5-15

Pour la méthode de transmission vers une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Transmission à une sous-adresse ▶ page 5-16

Pour la méthode de réception dans une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Réception par sous-adresse ▶ page 5-17

Communication par sous-adresse

La fonction de communication par sous-adresse est un mode de communication dans lequel les données envoyées et reçues sont associées à des sous-adresses et à des mots de passe, conformément aux recommandations de l'Union Internationale des Télécommunications (ITU-T). Les sous-adresses permettent des modes de communication avec des fax tiers qui n'étaient auparavant possibles qu'entre nos propres machines. C'est le cas, par exemple, des transmissions confidentielles (envoi de documents vers une boîte de réception de documents configurée sur le système destinataire) et de la communication sélective (réception de documents d'une machine source contrôlée par la machine destinataire). Lors de l'utilisation de la transmission à une sous-adresse et du transfert de mémoire, cette machine utilise des fonctions de communication avancées telles que le stockage des documents reçus dans des boîtes de sous-adresse ou le transfert de ces documents à d'autres fax.

REMARQUE
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

La communication par sous-adresse peut être utilisée avec d'autres fonctions de communication.
Si la sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse sont enregistrés dans le carnet d'adresses et associés à une touche unique, il n'est pas nécessaire de les saisir avant de lancer la transmission. Pour plus de détails, se reporter aux sections relatives à chaque procédure de communication et d'enregistrement.

Sous-adresse

Sur ce fax, la sous-adresse se compose à la fois de la sous-adresse en elle-même et du mot de passe de sous-adresse.

Sous-adresse

La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis. Lors de la réception de documents, la sous-adresse est utilisée comme exigence de transfert de mémoire.

Mot de passe de sous-adresse

La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les lettres de l'alphabet les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis. Lors de la réception de documents, le mot de passe de sous-adresse n'est pas utilisé.

Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à :

Transmission à une sous-adresse (page 5-16)
Réception par sous-adresse (page 5-17)

Enregistrement d'une boîte de sous-adresse

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 boîtes de sous-adresse.

REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les boîtes de sous-adresse peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de sous-adresse**] sur l'écran d'accueil > [**Menu**] > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Configurer la fonction.

1 [**Menu**] > [**Ajouter**].

2 Entrer les informations.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à : Méthode de saisie de caractères (page 10-2)
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 00 et 20. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si [**Auto**] est sélectionné, le numéro deviendra [00] et le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Sous-adresse	Il est possible de saisir la sous-adresse contenant jusqu'à 20 caractères parmi les suivants : chiffres de 0 à 9, espace, caractères # et *. Se reporter à la rubrique suivante pour en savoir plus sur la saisie de caractères. Méthode de saisie de caractères (page 10-2)
Propriétaire[*1]	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.

Élément	Description
Autorisation[*1]	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Saisir le même mot de passe de 16 caractères maximum dans « Mot de passe de la boîte » et « Confirmation ».
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].

*1 Affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée

3 Vérifier les informations saisies et sélectionner [Enregistrer].

Une boîte est créée.

Modification d'une boîte de sous-adresse

REMARQUE
Les boîtes de sous-adresse peuvent également être modifiées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de sous-adresse**] sur l'écran d'accueil > [**Menu**] > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Modification

Sélectionner la boîte à modifier > [**Menu**] > [**Modifier**]

Modifier les paramètres.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à : Méthode de saisie de caractères (page 10-2)
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 00 et 20. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si [**Auto**] est sélectionné, le numéro deviendra [00] et le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Sous-adresse	Il est possible de saisir la sous-adresse contenant jusqu'à 20 caractères parmi les suivants : chiffres de 0 à 9, espace, caractères # et *. Se reporter à la rubrique suivante pour en savoir plus sur la saisie de caractères. Méthode de saisie de caractères (page 10-2)
Propriétaire[*1]	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation[*1]	Sélectionner l'option de partage de la boîte.

Élément	Description
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Saisir le même mot de passe de 16 caractères maximum dans « Mot de passe de la boîte » et « Confirmation ».
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].

*1 Affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée

Suppression d'une boîte de sous-adresse

REMARQUE
Les boîtes de sous-adresse peuvent également être supprimées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de sous-adresse**] sur l'écran d'accueil > [**Menu**] > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Suppression

1 Sélectionner la boîte à supprimer.

2 [**Menu**] > [**Supprimer**] > [**Supprimer**]
La boîte est supprimée.

Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse

Pour imprimer les documents envoyés dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de sous-adresse] sur l'écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.

REMARQUE
Lorsque le mot de passe est défini pour une boîte de sous-adresse, vous devez entrer le mot de passe dans les situations suivantes :

Si la fonction d'administration des connexions d'utilisateur est désactivée.

Si la fonction d'administration des connexions d'utilisateur est activée mais que la boîte de sous-adresse a été sélectionnée par un autre utilisateur lors de la connexion à l'aide des droits d'utilisateur.

2 Sélectionner le document à imprimer.
Les documents sélectionnés sont cochés.

REMARQUE

Pour annuler la sélection, cocher à nouveau la case afin de supprimer la marque.

Lorsque [ ] est sélectionné sur l'écran de boîte de sous-adresse, une miniature de l'image originale s'affiche.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des listes dans les boîtes de sous-adresse, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

Seule l'impression est possible à partir d'une boîte de sous-adresse. L'envoi ne peut être effectué.

3 [**Menu**] > [**Imprimer**].

3 Imprimer

1 Il est possible de modifier les paramètres d'impression.

Élément	Description
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].
Entrée du nom du fichier	Ajoute un nom de fichier.
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.
Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.

2 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'impression démarre.

Contrôle des informations

Pour vérifier les informations d'un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de sous-adresse] sur l’écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier.

2 Sélectionner le document dont les informations sont à vérifier > [ ] (icône d’information)
Les informations du document sélectionné s’affichent.

Suppression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse

Pour supprimer un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de sous-adresse] sur l'écran d'accueil.

2 Suppression

1 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer.

2 Sélectionner le document à supprimer > [**Menu**] > [**Supprimer**] > [**Supprimer**]
Le document est supprimé.

Impression d'une liste de boîtes de sous-adresse

Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. Lorsque les boîtes de sous-adresse contiennent des documents, le nombre de pages s'affiche.

REMARQUE
La liste peut être imprimée lorsque la fonction d'administration des connexions d'utilisateur est activée et que la machine est connectée avec des privilèges d'administrateur.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > [**Imprimer rapport/Liste**]

2 Imprimer

[**Liste boîte sous-adresse**] > [**Impr.**]

La liste est imprimée.

Transmission à une sous-adresse

Pour spécifier une boîte de sous-adresse lors de l'envoi d'un fax, procéder comme suit.

REMARQUE
Avant d'utiliser la fonction de transmission à une sous-adresse, s'assurer que la sous-adresse et le mot de passe ont été prédéfinis sur le système destinataire.

L'utilisation de la transmission cryptée est impossible dans le cadre de la communication par sous-adresse.

Pour plus de détails sur le paramétrage de réception des documents, se reporter à :

Fonction boîte de sous-adresse (page 5-9)

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.

3 Spécification de la destination.

Utiliser les touches numériques pour saisir le numéro de fax du destinataire.

REMARQUE
Si une sous-adresse est enregistrée comme destination dans le carnet d'adresses, il est possible d'utiliser cette destination. Si cette destination est associée à une touche unique, cette touche peut également être utilisée.

4 Configurer la fonction.

1 [ ] > [**Sous-adresse**]

2 Sélectionner la case de saisie « Sous-adresse » et entrer la sous-adresse à l'aide des touches numériques.
La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

3 Sélectionner la case de saisie « Mot de passe » et entrer le mot de passe de sous-adresse à l'aide des touches numériques.
Le mot de passe de sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

4 [**OK**] > [**OK**]

5 Lancement de la transmission.

Vérifier la destination, puis appuyer sur la touche [**Départ**].

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché si vous appuyez sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

Réception par sous-adresse

Pour effectuer une réception par sous-adresse, il faut informer l'expéditeur de la sous-adresse de la machine et du mot de passe avant la transmission.

Lorsqu'une réception par sous-adresse est effectuée, les fonctions ci-dessous peuvent être utilisées.

- Transfert de mémoire 5-2
- Transmission confidentielle à une sous-adresse 5-17
- Diffusion relais par sous-adresse 5-18
- Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-22

IMPORTANT

Pour utiliser les fonctions de réception par sous-adresse, les paramètres doivent être configurés. Pour configurer les paramètres, se reporter à la section suivante :

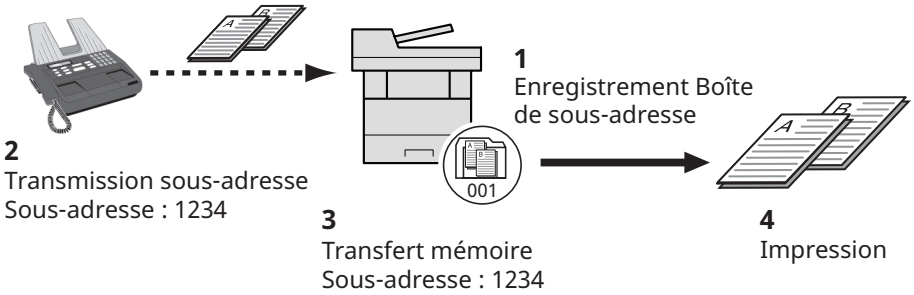
Transfert de mémoire (page 5-2)

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses (page 5-23)

Transmission confidentielle à une sous-adresse

Au lieu d'être imprimés, les documents reçus par fax peuvent être stockés dans la boîte de sous-adresse enregistrée préalablement, puis imprimés une fois que personne ne peut les voir.

Exemple de configuration



1 Enregistrer la boîte de sous-adresse.

Enregistrement d'une boîte de sous-adresse (page 5-10)

2 Effectuer une transmission à une sous-adresse.

3 Stocker les documents dans la boîte de sous-adresse à l'aide de la fonction de transfert de mémoire.

4 Imprimer les documents à partir de la boîte de sous-adresse.

Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse (page 5-12)

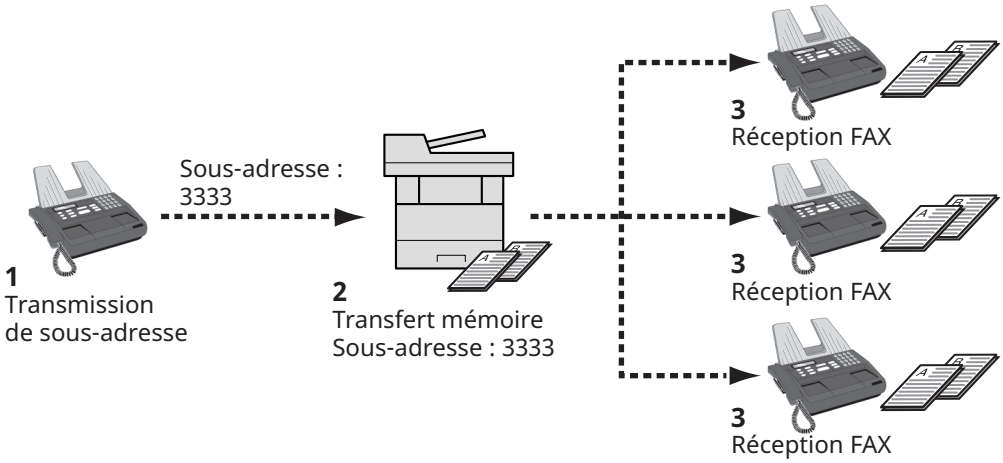
Diffusion relais par sous-adresse

Les documents reçus par fax sont transmis à d'autres fax. La définition d'une sous-adresse comme exigence du transfert peut limiter la diffusion relais à une communication spécifique.

REMARQUE
Lorsque le transfert est utilisé, il est possible de choisir si imprimer ou non les originaux reçus. Il est aussi possible de spécifier un nombre de copies lors de l'impression.

Paramètres d'impression (page 5-7)

Exemple de configuration



1 Effectuer une transmission à une sous-adresse.

2 Transférer les documents reçus à d'autres fax par transfert de mémoire.

3 Chaque destinataire du transfert reçoit le document..

Communication sélective

La communication sélective est un mode de communication dans lequel la transmission des documents sur le fax émetteur est contrôlée par le fax destinataire. Ce mode permet au fax destinataire d'adapter la réception des documents en fonction de ses options. Cette machine prend en charge la transmission sélective et la réception sélective.

IMPORTANT
Étant donné que le fax destinataire appelle le fax expéditeur, les appels sont normalement facturés au destinataire.

Transmission sélective

Les documents destinés aux transmissions sélectives doivent être stockés dans une Boîte sélective. Lorsque le destinataire envoie une demande sélective, les documents stockés sont automatiquement envoyés.

Lorsque les documents en transmission sélective ont été envoyés au destinataire, ils sont automatiquement supprimés. Toutefois, si l'option [**Désactivé**] est sélectionnée dans Suppr. fichier transmis, les documents restent stockés dans la Boîte sélective jusqu'à ce qu'ils soient supprimés manuellement.
Les mêmes documents peuvent être envoyés plusieurs fois en transmission sélective.

Suppression de documents après une transmission sélective (page 5-19)

REMARQUE
Il est possible de stocker jusqu'à 10 documents pour la transmission sélective lorsqu'aucune sous-adresse n'est utilisée. Lorsqu'une sous-adresse est utilisée, il est possible de stocker jusqu'à 10 documents par sous-adresse.

Il est également possible d'ajouter ou de remplacer des documents jusqu'à ce que le destinataire envoie une demande sélective.

Remplacer configuration (page 5-20)

Suppression de documents après une transmission sélective

Lorsque les documents en transmission sélective ont été envoyés au destinataire, ils sont automatiquement supprimés. Pour permettre la transmission sélective du même document à plusieurs destinataires, sélectionner l'option [**Désactivé**].

1 **Afficher l'écran.**

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Boîte Polling**]

2 **Configurer la fonction.**

[**Suppr. fichier transmis**] > [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**Fermer**]

Remplacer configuration

Pour autoriser le remplacement, régler cette option sur [**Autoriser**].

utiliser la procédure ci-dessous pour remplacer le document existant si le même nom est ajouté au nouveau fichier.

Si cette option est réglée sur [**Interdire**], le document existant ne sera pas remplacé si le même nom de fichier est défini.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Boîte Polling**]

2 Configurer la fonction.

[**Remplacer cfg.**] > [**Autoriser**] ou [**Interdire**] > [**Fermer**]

Utilisation de la transmission sélective

1 Sélectionner [Boîte Polling] sur l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.

3 Afficher l'écran.

[**Menu**] > [**Stockage de fichier**].

4 Le cas échéant, régler le type d'original, la densité de numérisation, etc.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Fonctions	Description
Orientation original	Pour s'assurer que les originaux sont stockés avec l'orientation correcte, indiquer l'orientation du bord supérieur de l'original. Pour pouvoir utiliser les fonctions suivantes, il est nécessaire de sélectionner l'orientation des originaux. • Recto verso • Effacement bordure/Numérisation complète
Effacement bordure/Numérisation complète	Numérise les documents en supprimant la bordure noire extérieure.
Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser. Veiller à bien spécifier le format d'origine en cas d'utilisation d'un original au format personnalisé.
Image de l'original	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'image originale.
Originaux mixtes	Numériser en une seule fois tous les documents de différents formats qui sont placés dans le chargeur de documents.

Fonctions	Description
Numérisation continue	Permet de diviser les documents qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents en une seule fois, d'effectuer plusieurs numérisations et de stocker le résultat dans un fichier unique. Avec cette méthode, les originaux sont numérisés jusqu'à ce qu'on sélectionne [**Fin de num**].
Entrée du nom du fichier	Permet de renommer les fichiers créés à partir des documents numérisés. Cette fonction permet également d'ajouter le numéro de travail et/ou la date.
Densité	Permet de régler la densité lors de la numérisation de documents.
Recto verso	Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.
Résolution numérisation	Permet de régler le niveau de détails lors de la numérisation de documents.
Clarifier le texte (suppression de bruit)	Lors de la numérisation et de l'envoi d'un document en noir et blanc, cela améliore le bruit de fond et améliore la lisibilité des caractères.
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une numérisation.
Détecter orig. coin plié	Lors de la numérisation d'un document à partir du chargeur de documents, l'opération s'interrompt automatiquement en cas de détection d'un document avec un coin plié.
Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et de numériser uniquement les pages qui ne sont pas blanches.

Pour chacune des fonctions, se reporter à :

Envoi de fax (page 3-1)
Manuel d'utilisation de la machine

5 Lancement du stockage.

Appuyer sur la touche [**Départ**]. Les originaux sont numérisés et stockés dans la Boîte sélective.

Annulation des transmission sélectives

Pour annuler une transmission sélective, il suffit de supprimer le document en transmission sélective enregistré dans la boîte sélective. Pour plus d'information sur la suppression des documents enregistrés, se reporter à :

Suppression de documents dans une boîte sélective (page 5-25)

Réception sélective

Cette fonction déclenche automatiquement la transmission des documents stockés sur le fax de l'expéditeur lorsque le fax du destinataire compose le numéro du fax de l'expéditeur.

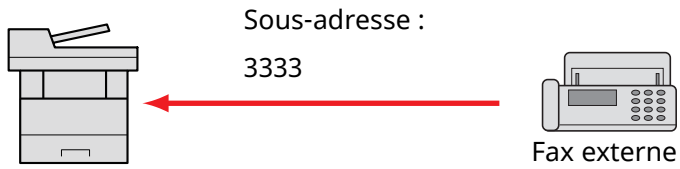
REMARQUE
Il est impossible de spécifier plusieurs contacts pour la réception sélective. Si la destination spécifiée est enregistrée en communication cryptée, la réception sélective désactive la communication cryptée.

Pour pouvoir utiliser la réception sélective, il est nécessaire de vérifier que le fax de l'expéditeur est configuré en transmission sélective.

L'utilisation de sous-adresses permet les modes de communication suivants.

Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage

Si la machine destinataire possède une fonction de tableau d'affichage par sous-adresse, il est possible d'utiliser les sous-adresses pour communiquer avec cette machine même s'il s'agit d'une machine d'une autre marque (sur cette machine, la sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse).



IMPORTANT
Le fax du destinataire doit également disposer d'une fonction de tableau d'affichage de sous-adresse. Certains fax ne peuvent pas stocker les documents et d'autres ne gèrent pas la transmission sélective. Vérifier au préalable que les fax émetteur et destinataire disposent des fonctionnalités requises.

Demander au destinataire la sous-adresse et le mot de passe qui sont enregistrés sur sa machine.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur les sous-adresses, se reporter à :

Communication par sous-adresse (page 5-9)

Pour plus d'informations sur la réception de fichiers à l'aide de la communication par tableau d'affichage de sous-adresses, se reporter à :

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses (page 5-23)

Utilisation de la réception sélective

REMARQUE
Si le correspondant utilise des sous-adresses, se reporter à la section Utilisation de la réception sélective par sous-adresses ci-après.

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

2 Activer la réception sélective.

Faire défiler l'écran jusqu'à afficher [**Réception sélective FAX**] > [**Activé**]

3 Spécification de la destination.

Pour la procédure de sélection d'une destination, se reporter à :

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

4 Appuyer sur la touche [Départ].

La réception débute.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché si vous appuyez sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses

Pour effectuer une réception sélective, entrer la sous-adresse (sur cette machine, sous-adresse et mot de passe de sous-adresse) définie sur le fax de l'expéditeur. La communication est possible même si le correspondant utilise une machine d'un autre fabricant, si celle-ci dispose du même type de fonction de communication par sous-adresses.

IMPORTANT
Vérifier au préalable la sous-adresse définie par l'expéditeur.

1 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

2 Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

Réception sélective (page 5-22)

3 Sélectionner la destination et entrer la sous-adresse.

Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à :

Transmission à une sous-adresse (page 5-16)

Pour la procédure de sélection d'une destination, se reporter à :

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

REMARQUE
Il est possible de sélectionner les destinations en ayant recours aux touches numériques, aux touches uniques et au carnet d'adresse contenant des sous-adresses enregistrées.

4 Appuyer sur la touche [Départ].

La réception débute.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché si vous appuyez sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

Impression à partir d'une Boîte sélective

Pour imprimer un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte Polling] sur l'écran d'accueil.

2 Sélectionner l'original.

Sélectionner le document à imprimer.

Les documents sélectionnés sont cochés.

REMARQUE
Pour annuler une sélection, cliquer de nouveau sur la case pour la décocher.

Pour vérifier l'image du document, consulter l'aperçu.

Manuel d'utilisation de la machine

3 Imprimer.

[**Imprimer**] > touche [**Départ**]

L'impression démarre.

Contrôle des informations

Pour vérifier les informations d'un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte Polling] sur l'écran d'accueil.

2 Sélectionner l'original.

1 Sélectionner le document à vérifier.

2 Sélectionner [...] (icône Informations).
Les informations du document sélectionné s'affichent.

Suppression de documents dans une boîte sélective

Pour supprimer un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

REMARQUE
Si l'option [**Suppr. fichier transmis**] est [**Activé**], les documents sont automatiquement supprimés après la transmission sélective.

Suppression de documents après une transmission sélective (page 5-19)

1 Sélectionner [Boîte Polling] sur l'écran d'accueil.

2 Pour supprimer.

1 Sélectionner le document à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Supprimer**].
Le document est supprimé.

Boîte réception mémoire fax

Il est possible de recevoir des fax dans la boîte réception mémoire fax, de consulter le contenu et d'imprimer uniquement les fax nécessaires.

IMPORTANT
Toujours imprimer les fax dans la boîte réception mémoire fax. Si la boîte est pleine, les fax reçus ensuite seront imprimés.

REMARQUE
Pour utiliser la boîte de réception en mémoire fax, définir « Boîte réception mémoire fax » sur [**Activé**].

Pour la procédure de réglage, se reporter au document suivant :

Boîte réception mémoire fax (page 8-14)

Comment imprimer depuis la boîte réception mémoire fax

Utiliser la procédure suivante pour imprimer un fax reçu dans la boîte réception mémoire fax.

1 Sélectionner [Boîte réception mémoire fax] sur l'écran d'accueil.

2 Sélectionner les données reçues.

Le fichier est sélectionné, un coche sera placée.

REMARQUE
Pour désélectionner, sélectionner la case pour supprimer la coche.

- Pour afficher les miniatures des images de fax, sélectionner [ ].
- Pour afficher une liste d'images de fax, sélectionner [ ].
- Pour afficher des informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner [ ].

3 Sélectionner [Imprimer].

Sélectionner les données reçues. > [**Imprimer**] > [**Imprimer**]

L'impression démarre.

REMARQUE
Lorsque l'impression est terminée, les données reçues dans la boîte sont automatiquement supprimées.

Comment supprimer une fax de la boîte réception mémoire fax

Utiliser la procédure suivante pour imprimer un fax reçu dans la boîte réception mémoire fax.

1 Sélectionner [Boîte réception mémoire fax] sur l'écran d'accueil.

2 Sélectionner les données reçues.

Le fichier est sélectionné, un coche sera placée.

REMARQUE

Pour désélectionner, sélectionner la case pour supprimer la coche.

- Pour afficher les miniatures des images de fax, sélectionner [ ].
- Pour afficher une liste d'images de fax, sélectionner [ ].
- Si [**Sélection page**] est sélectionné, la page peut être spécifiée.
- Pour afficher des informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner [ ].

3 Supprimer le fax.

1 Sélectionner **[Supprimer]**.

2 Sélectionner **[Oui]**.

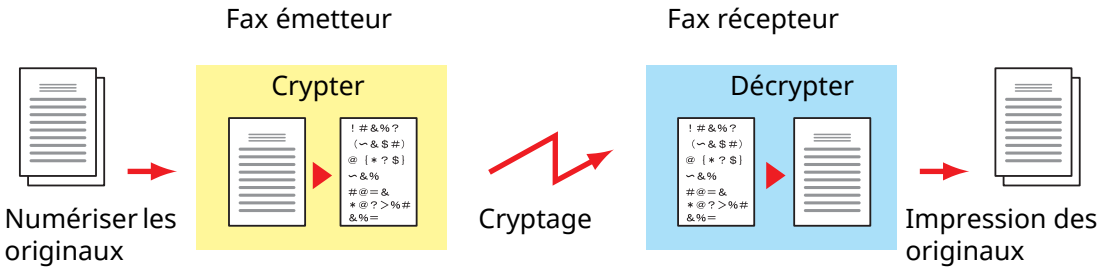
Le fax sera supprimé.

Cryptage

Cette méthode permet le cryptage des documents par le système émetteur. Ainsi, même si une tierce personne essaie d'accéder aux documents pendant la transmission, elle ne peut pas en voir le contenu. Les documents reçus sont ensuite décryptés par le système destinataire avant d'être imprimés dans leur format d'origine. Cette fonction est donc extrêmement utile pour l'envoi de documents confidentiels qui ne doivent pas être visualisés par des tiers.

IMPORTANT
Pour que la communication cryptée soit possible, le fax du correspondant doit correspondre à un modèle doté des mêmes fonctions de communication cryptée que celui-ci.

Pour que le cryptage et le décryptage de documents aboutissent, l'expéditeur et le destinataire doivent utiliser la même clé de cryptage à 16 caractères. Si les clés de cryptage utilisées par l'expéditeur et le destinataire ne sont pas identiques, le cryptage échoue. L'expéditeur et le destinataire doivent donc définir à l'avance la clé de cryptage à utiliser et l'enregistrer sous un code de clé à deux chiffres.



Paramétrage des fax émetteur et récepteur

Paramètres	Fax émetteur	Fax récepteur	Page de référence
Clé de cryptage n°	(A) 2 chiffres	(B) 2 chiffres	5-29
clé de cryptage	(C) 16 chiffres	(C) 16 chiffres	5-29
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	5-30
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire*1	(D) 4 chiffres	—	5-30
N° de zone de cryptage*1	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	5-31

*1 Lorsque la machine reçoit des documents, la zone de cryptage n'est pas utilisée.

REMARQUE
Utiliser les mêmes caractères numériques et alphabétiques indiqués entre parenthèses.
Ainsi, les caractères associés à la clé de cryptage (C) doivent être les mêmes sur le fax émetteur et le fax destinataire.

Enregistrement d'une clé de cryptage

Une clé de cryptage est nécessaire lors de l'enregistrement du carnet d'adresses utilisé pour la communication cryptée sur le fax destinataire (en cas de saisie directe du correspondant à l'aide des touches numériques) et lors du paramétrage du cryptage sur le fax destinataire.

Une clé de cryptage se compose de 16 caractères, chiffres de 0 à 9 et lettres de A à F combinés d'une manière quelconque. La clé de cryptage créée est enregistrée avec un numéro de clé à deux chiffres (de 01 à 20).

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 clés de cryptage.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Enregistrement de clé de cryptage**]

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner la clé de cryptage non enregistrée > [**Menu**] > [**Ajouter/Modifier**]

2 Entrer la clé de cryptage de 16 caractères > [**OK**]

REMARQUE
Utiliser les chiffres (0 à 9) et les lettres de l'alphabet (A à F) pour enregistrer la clé de cryptage.

3 Pour enregistrer d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 2-1 à 2-2.

3 Terminer l'enregistrement.

Sélectionner [**Fermer**].

Modification des clés de cryptage enregistrées

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Enregistrement de clé de cryptage**]

2 Modification.

1 Sélectionner la clé de cryptage à modifier > [**Menu**] > [**Ajouter/Modifier**]

2 Entrer la clé de cryptage de 16 caractères > [**OK**]

3 Pour modifier d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 2-1 à 2-2.

3 Terminer la modification.

Sélectionner [**Fermer**].

Suppression des clés de cryptage enregistrées

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Enregistrement de clé de cryptage**]

2 Suppression.

1 Sélectionner la clé de cryptage à supprimer et sélectionner [**Menu**] > [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Supprimer**].
Cette fonction supprimer la clé de cryptage.

3 Terminer la suppression.

Sélectionner [**Fermer**].

Utilisation de la transmission cryptée

Pour envoyer des documents par communication cryptée, utiliser le carnet d'adresses enregistré pour le cryptage ou définir le cryptage de la communication si le numéro du correspondant est directement composé à l'aide des touches numériques.

REMARQUE
Le cryptage des communications peut également être utilisé dans le cadre d'une transmission par diffusion. L'utilisation des sous-adresses est impossible dans le cadre de la transmission cryptée.

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à :

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-29)

2 Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.

3 Mettre en place les originaux.

4 Spécification de la destination.

Utiliser les touches numériques pour saisir le numéro de fax du destinataire.

REMARQUE
Si la destination est associée, dans le carnet d'adresses ou une touche unique, à une transmission cryptée, elle peut être utilisée.

5 Activer la transmission cryptée.

1 [ ] > [**Transmission cryptée**] > [**Activé**]

2 Sélectionner le numéro de clé de cryptage utilisée pour enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à :

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-29)

6 Sélectionner la boîte de cryptage.

S'il est nécessaire de sélectionner une boîte cryptée, définir la boîte.

1 [**Zone de cryptage**] > [**Activé**]

2 Saisir le numéro de boîte (0000 à 9999) avec les touches numériques.

7 Terminer les réglages de transmission cryptée.

[**OK**] > [**OK**] > [**OK**]

8 Lancement de la transmission.

Appuyer sur la touche [**Départ**].
La transmission commence.

REMARQUE
Lorsque [**Activé**] est sélectionné dans [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché si vous appuyez sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-13)

Définition de la réception cryptée

Pour envoyer des documents par communication cryptée, exécuter les opérations suivantes sur le fax destinataire.

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à :

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-29)

2 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Réception FAX**]

3 Activer la réception cryptée.

1 [**Réception cryptée**] > [**Activé**]

2 Sélectionner le numéro de clé de cryptage utilisée pour enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

3 Sélectionner [**OK**].
La machine reçoit les originaux cryptés de l'expéditeur de la clé de cryptage spécifiée.

Utilisation d'un téléphone raccordé

Il est possible de raccorder un téléphone (appareil disponible dans le commerce) à cette machine et d'utiliser différentes fonctions.

Réception avec commutation automatique FAX/TÉL

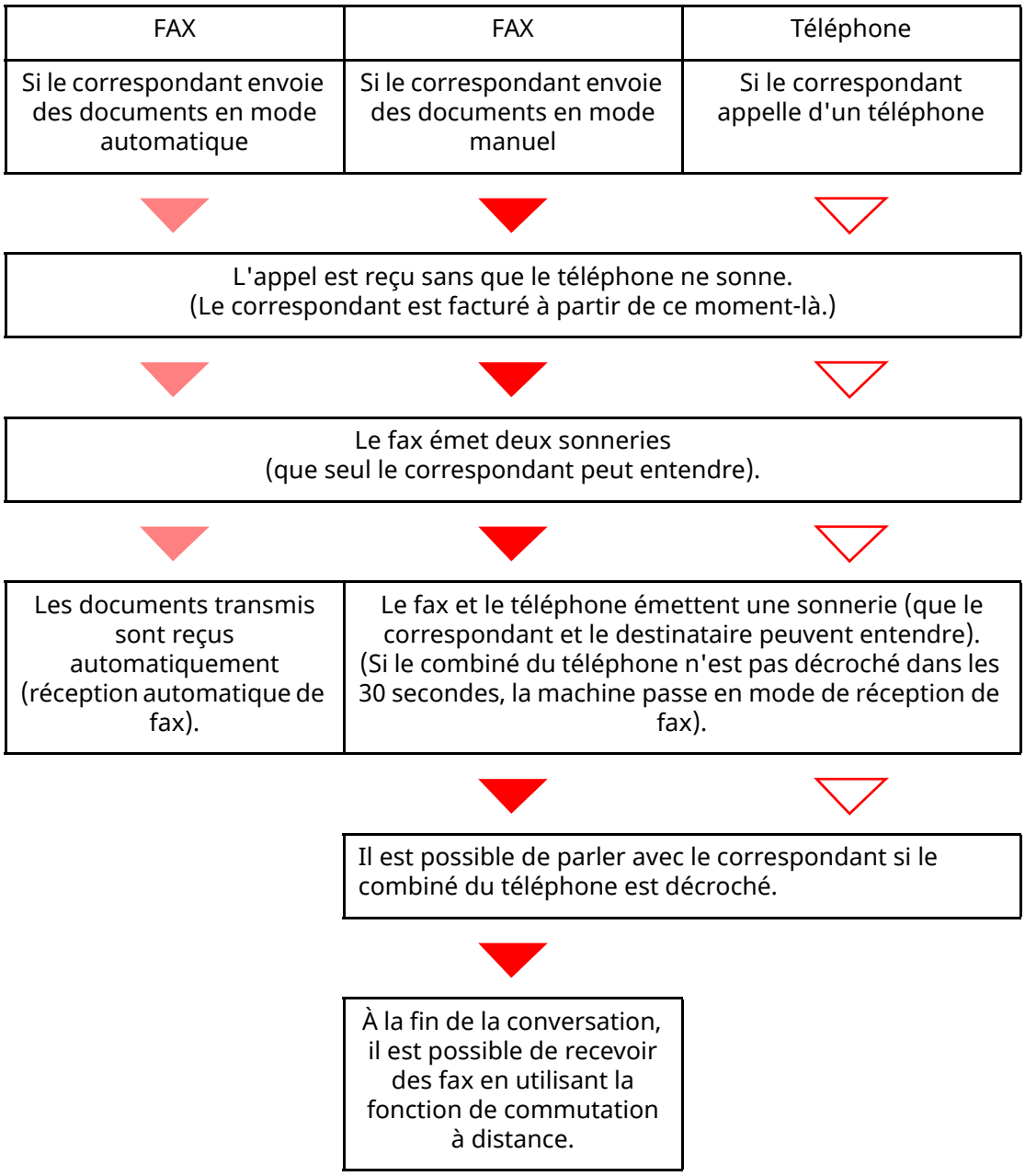
Ce mode de réception permet d'utiliser le téléphone et le fax sur une même ligne téléphonique. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.

IMPORTANT

La commutation automatique entre le fax et le téléphone est possible uniquement lorsqu'un téléphone acheté séparément est branché à ce fax.

L'appel est facturé au correspondant dès que le nombre prédéfini de sonneries de téléphone est atteint, même si le destinataire ne répond pas.

Processus de réception



REMARQUE
À la fin de la conversation, il est aussi possible de recevoir des fax en utilisant la fonction de commutation à distance.
Fonction de commutation à distance (page 5-38)

Préparation :

Sélectionner [**Auto (FAX/TÉL)**].
Param. de récept. (page 8-11)

1 Le téléphone sonne.

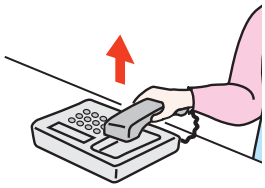


Le téléphone branché à la machine sonne.

REMARQUE
Le nombre de sonneries peut être modifié.
Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-11)

2 Répondre à l'appel.

S'il s'agit d'un appel téléphonique



1 La machine sonne pour indiquer qu'il convient de répondre. Décrocher le combiné dans les 30 secondes qui suivent la sonnerie.

REMARQUE
Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, la machine passe en mode de réception de fax.

2 Parler avec le correspondant.

REMARQUE
À la fin de la conversation, il est aussi possible de recevoir des fax en utilisant la fonction de commutation à distance.
Fonction de commutation à distance (page 5-38)

Si l'appel vient d'un fax

La machine commence à recevoir les documents.

Réception avec commutation automatique FAX/répondeur

Ce mode permet d'utiliser le fax avec un répondeur. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, la machine exécute les fonctions du répondeur auquel elle est reliée. Si l'utilisateur est absent, le correspondant peut alors laisser un message.

IMPORTANT

Si la fonction de réception avec commutation automatique entre le fax et le répondeur est activée et que, dans la minute qui suit la réponse à l'appel entrant, il y a une pause (silence) de plus de 30 secondes, la fonction de détection des silences de ce fax est activée et ce dernier bascule alors en mode de réception de fax.

REMARQUE

La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

Pour plus de détails, par exemple pour savoir comment répondre aux messages, se reporter au Manuel d'utilisation du répondeur.

S'assurer que le nombre de sonneries défini pour le fax est supérieur à celui défini pour le répondeur.

Sonneries(Rép. auto) (page 8-11)

Processus de réception

FAX	FAX	Téléphone
Si le correspondant envoie des documents en mode automatique	Si le correspondant envoie des documents en mode manuel	Si le correspondant appelle d'un téléphone
▼	▼	▽
Les documents transmis sont reçus automatiquement (réception automatique de fax).	Le répondeur s'enclenche et le correspondant entend le message indiquant que l'utilisateur est absent.	
	▼	▽
	Le répondeur enregistre le message laissé par le correspondant.	
	▼	
	Si le correspondant lance une transmission de fax, la réception du fax commence automatiquement.	

Préparation :

Sélectionner [**Auto (TAD)**].

Param. de récept. (page 8-11)

1 Le téléphone sonne.



Le téléphone sonne autant de fois que défini.

REMARQUE
Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, le fax gère l'appel comme s'il passait en mode de réception manuelle.

Réception manuelle (page 5-37)

2 Le répondeur répond à l'appel.

S'il s'agit d'un appel téléphonique et que l'utilisateur est absent

Le répondeur fait entendre le message d'annonce et enregistre le message que laisse le correspondant.

REMARQUE
Si une pause d'au moins 30 secondes est détectée pendant l'enregistrement, la machine passe en mode de réception de fax.

Si l'appel vient d'un fax

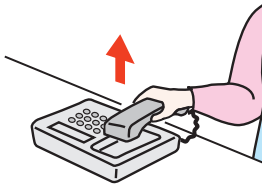
La machine commence à recevoir les documents.

Envoi manuel

Utiliser cette méthode pour envoyer des documents après avoir parlé au destinataire ou lorsque ce dernier a besoin de basculer en mode FAX.

1 Mettre en place les originaux.

2 Composer la destination.



Décrocher le combiné puis composer le numéro du fax de destination.

3 Vérifier si la ligne téléphonique est connectée au fax de destination.

Si la destination est un fax, un long bip sonore retentira. Si une personne répond, vous pouvez converser avec cette personne.

4 [FAX] sur l'écran d'accueil > [Raccrochage]

5 Appuyer sur la touche [Départ].

La transmission débute.

6 Remettre le combiné en place.

Dès que l'envoi commence (le voyant [**Données**] du panneau de commande se met à clignoter), remettre le combiné en place.

Réception manuelle

La réception est possible après vérification de la connexion de la ligne téléphonique à la machine de l'expéditeur.

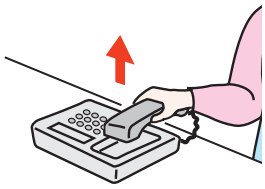
REMARQUE
L'option de réception automatique de fax a été programmée comme mode de réception de cette machine. Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à :

Param. de récept. (page 8-11)

1 Le téléphone sonne.

En cas d'appel entrant, le téléphone connecté à cette machine émet une sonnerie.

2 Soulever le combiné.



Décrocher le combiné.

3 Vérifier si la ligne téléphonique est connectée au fax émetteur.

Si la destination est un fax, des bips légers retentiront. Si une personne répond, vous pouvez converser avec cette personne.

4 Touche [Statut/Annul. Job] > [Statut de communication par fax] > [Récep. manuelle]

La réception commence.

REMARQUE
En cas d'utilisation d'un téléphone avec fonctions de numérotation au clavier, utiliser le téléphone pour lancer la réception des documents avec une fonction de commutation à distance.

N° appel comm. à dist. (page 8-11)

5 Remettre le combiné en place.

Dès que la réception commence (le voyant [**Données**] du panneau de commande se met à clignoter), remettre le combiné en place.

Fonction de commutation à distance

Cette fonction permet de lancer la réception d'un document depuis le poste téléphonique raccordé à ce fax. Elle est donc particulièrement utile pour utiliser à la fois ce fax et le téléphone (acheté séparément) depuis deux emplacements éloignés l'un de l'autre.

REMARQUE

Pour utiliser la fonction de commutation à distance, il est nécessaire de brancher à ce fax un téléphone acheté séparément et doté de fonctions de numérotation au clavier. Toutefois, selon le modèle de téléphone, cette fonction peut ne pas fonctionner comme prévu, même si ce modèle gère la numérotation au clavier. Pour plus de détails, prendre contact avec un technicien ou avec le revendeur.

Le numéro de commutation à distance défini par défaut en usine correspond à 55.

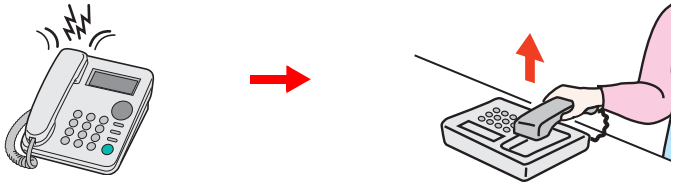
Le numéro de commutation à distance peut être modifié.

N° appel comm. à dist. (page 8-11)

Utilisation de la fonction de commutation à distance

Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit.

1 Le téléphone branché à la machine sonne.



Décrocher le combiné.

REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

Sonn.(Normal) (page 8-11)

2 Composer le numéro de commutation à distance (2 chiffres).

Si la tonalité correspond à celle d'un fax, utiliser les fonctions de numérotation au clavier du téléphone pour composer le numéro de commutation à distance (deux chiffres). La connexion est basculée sur le fax et la réception démarre automatiquement.

6 Envoi de fax à partir d'un ordinateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

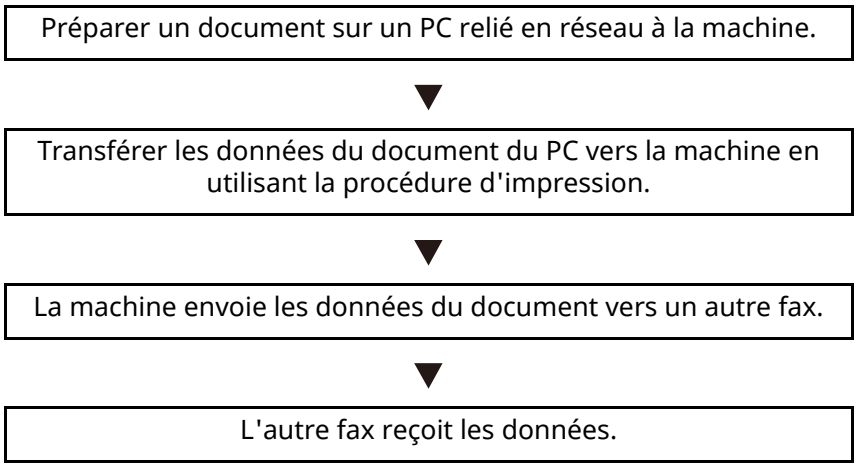
- Processus d'envoi par Network FAX 6-2
- Processus de réception par Network FAX 6-2
- Paramétrage 6-3
  - Installation du pilote de fax 6-4
  - Transmission de base 6-5
- Transmission de base 6-5
  - Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-8
  - Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-9
  - Modification des paramètres de transmission 6-13
  - Utilisation des pages de couverture 6-19
  - Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) 6-25
  - Contrôle de transmission 6-30

La fonction Network FAX permet d'envoyer et de recevoir des documents par fax sur n'importe quel PC relié en réseau à la machine. Elle permet notamment :

- d'envoyer ou de recevoir par fax un document préparé sur le PC sans avoir à l'imprimer,
- d'utiliser le carnet d'adresses (de la machine/du PC) pour indiquer la destination souhaitée,
- d'ajouter une page de couverture,
- de transmettre et d'imprimer simultanément des documents,
- de signaler par e-mail le résultat d'une transmission,
- de transmettre un document à une sous-adresse,
- de bénéficier d'une fonction de fax aussi simple que la fonction d'impression.

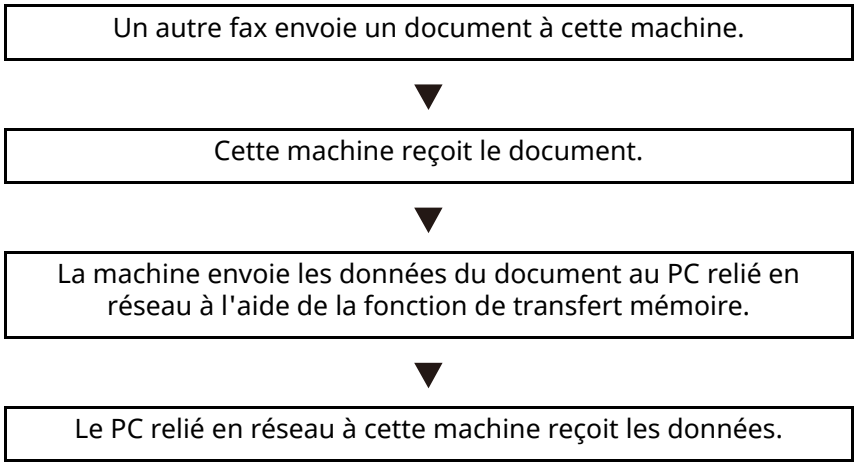
Processus d'envoi par Network FAX

L'envoi par Network FAX se déroule selon la procédure suivante.



Processus de réception par Network FAX

La réception par Network FAX se déroule selon la procédure suivante.



REMARQUE
La fonction de transfert de mémoire permet non seulement de recevoir le fax sur le PC, mais également de le transférer par e-mail ou de le transférer à un autre fax.

Paramétrage

Avant d'utiliser Network FAX, il est nécessaire d'effectuer les étapes de préparation suivantes.

Connexion au PC

Connecter la machine et le PC au réseau via un câble de réseau.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Enregistrement de la machine

À l'aide de la fonction de transfert de mémoire, sélectionner le PC de destination ou le format de fichier.

REMARQUE
Il est possible de transférer le fax reçu sur le PC ou de le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail.

➡ Transfert de mémoire (page 5-2)

Installation du pilote de fax

La procédure pour installer le pilote de fax est décrite ci-après. (les écrans de Windows 10 sont illustrés).

Télécharger et installer le pilote de fax à partir de notre site web.

1 Télécharger le pilote de fax à partir du site web.

1 Lancer un navigateur web.

2 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



3 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

2 Effectuer un double-clic sur le programme d’installation téléchargé pour le lancer.

Suivre les indications à l’écran pour installer le pilote de fax.

REMARQUE

- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Si la fenêtre contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur [**Oui**] ([**Autoriser**]).

1 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



2 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

Transmission de base

Cette section décrit la procédure de base pour l'envoi d'un fax avec le fax réseau. Un document Adobe Acrobat est envoyé à titre d'exemple.

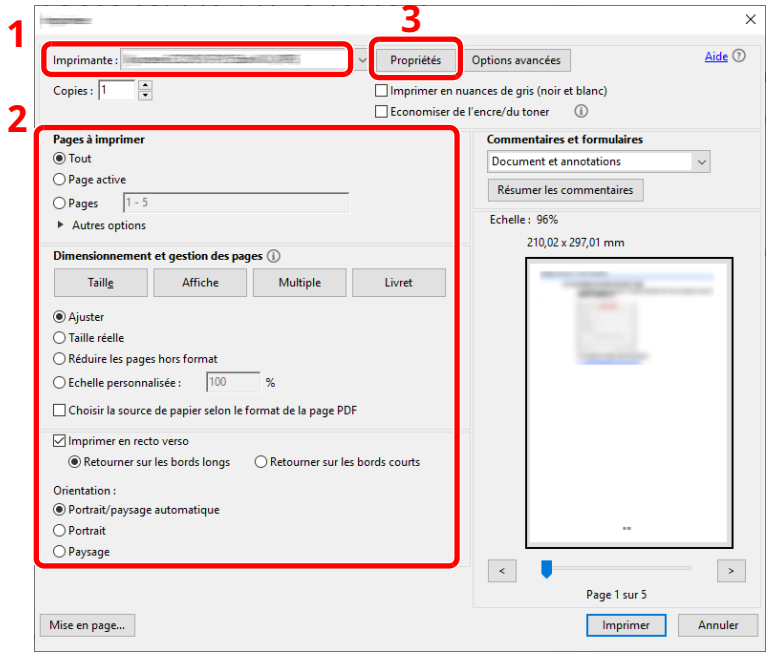
1 Créer sur le document à envoyer.

1 Utiliser une application de l'ordinateur pour créer le document à envoyer.

2 Définir le format et l'orientation de l'original.

3 Sélectionner [**Imprimer**] depuis le menu Fichier. La boîte de dialogue d'impression de l'application utilisée s'affiche.

2 Sélectionner les paramètres dans la boîte de dialogue d'impression.



1 Sélectionner le nom de produit de la machine (XXX XXX NW-FAX) à utiliser dans la liste des noms d'imprimantes.

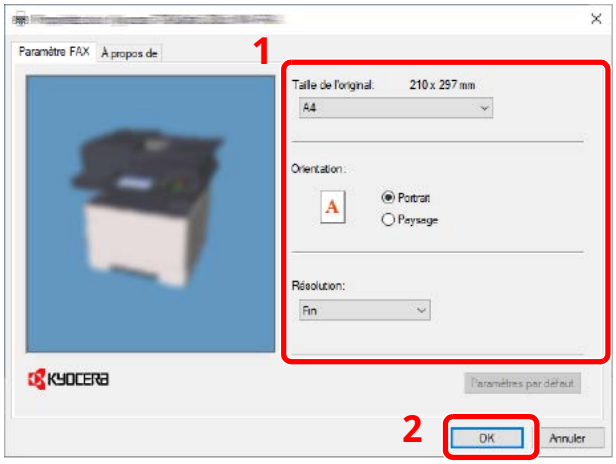
2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.

REMARQUE
S'assurer que le nombre de copies est réglé sur 1. L'écran suivant est un exemple. La boîte de dialogue réelle varie en fonction de l'application utilisée.

3 Cliquer sur [**Propriétés**] pour afficher la fenêtre des propriétés.

3 Sélectionner les paramètres sur l'onglet FAX Setting.

1 Spécifier les paramètres du fax tels que le format d'original sur l'onglet FAX Setting, puis cliquer sur [**OK**].



Pour plus d'informations sur les paramètres de l'onglet, se reporter à :

Configuration des paramètres par défaut du pilote (page 6-8)

2 Vous reviendrez à la boîte de dialogue d'impression de l'application. Cliquer sur [**Imprimer**]. La boîte de dialogue des paramètres de transmission s'affiche.

4 Sélectionner les paramètres dans la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Il est possible de spécifier les paramètres tels que l'heure de transmission ou une sous-adresse dans la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à :

Modification des paramètres de transmission (page 6-13)

5 Spécifier une page de couverture.

Pour inclure une page de couverture, sélectionner les paramètres sur l'onglet [**Page d'entête**].

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à :

Utilisation des pages de couverture (page 6-19)

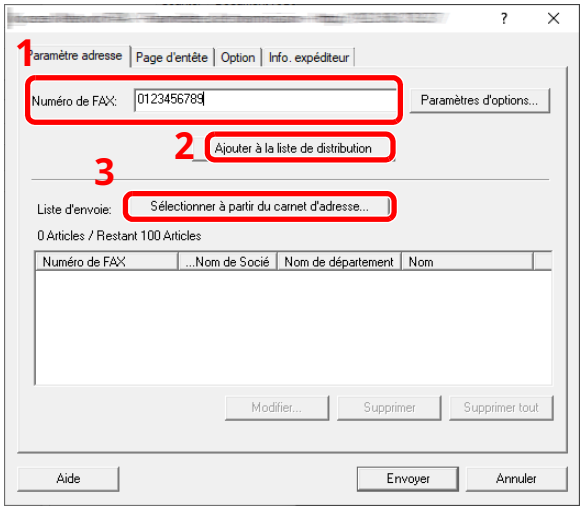
6 Définir la destination.

1 Utiliser le clavier pour entrer le numéro du fax de destination dans l'onglet [**Paramètre adresse**].

- Nombre maximum de caractères pouvant être saisis : 64 caractères
- Caractères pouvant être saisis : 0 à 9, #, *, -, espace (le premier caractère NE PEUT PAS être un espace ou le symbole « - »)

2 Cliquer sur [**Ajouter la liste de distribution**]. Les informations sur la destination s'affichent dans la liste d'adresses. Pour envoyer à plusieurs destinations, répéter cette opération.

3 Pour utiliser le carnet d'adresses, cliquer sur [**Sélectionner à partir du carnet d'adresse**] et sélectionner la destination.



REMARQUE
Si [**Diffuser**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir plusieurs destinations.

Manuel d'utilisation de la machine

7 Cliquer sur [Envoyer]. La transmission débute.

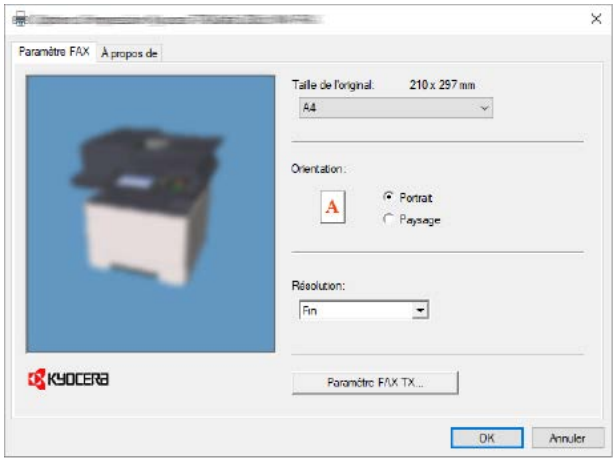
Configuration des paramètres par défaut du pilote

Utiliser l'onglet FAX Setting de l'écran des paramètres d'impression pour définir le format d'original et les autres conditions de transmission.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sélectionner [**Système Windows**], [**Panneau de configuration**] et [**Afficher les périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur le nom du produit de la machine utilisée, puis sélectionner [**Préférences d'impression**] dans le menu déroulant. L'écran des préférences d'impression s'affiche.



2 Sélectionner les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Format d'origine	Sélectionner la taille du document transmis dans la liste déroulante. Valeur : Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio et B5(JIS)
Orientation	Spécifier si l'orientation du document est portrait ou paysage. Valeur : Portrait, Paysage
Résolution	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. Valeur : Normal, Fin, Très fin
Paramètre FAX TX	Cliquer sur [**Paramètre FAX TX**] pour modifier les paramètres par défaut de transmission de fax. La boîte de dialogue des paramètres par défaut s'affiche.

Boîte de dialogue Paramètres par défaut

En définissant les conditions de transmission les plus utilisées dans cette boîte de dialogue, il est possible de réduire la nécessité de modifier les réglages à chaque fois.

La boîte de dialogue Paramètres par défaut est accessible comme suit :

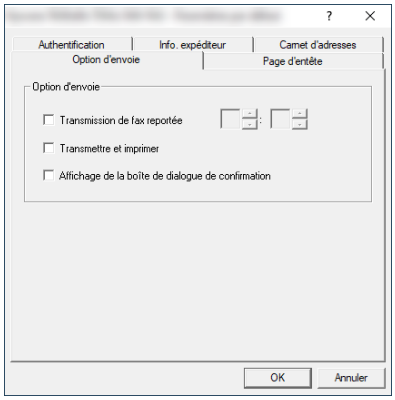
1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sélectionner [**Système Windows**], [**Panneau de configuration**] et [**Afficher les périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme fax réseau et sélectionner [**Options d'impression**] dans le menu déroulant qui s'affiche. Cliquer sur le bouton [**Paramètre Fax TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

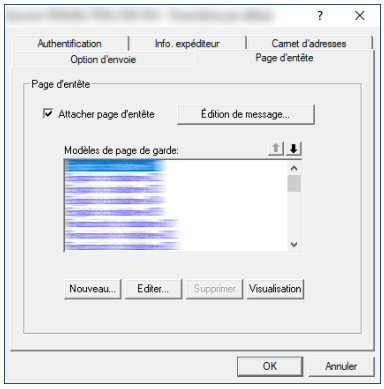
2 Configurer les paramètres.

(1) Onglet Options d'envoi



Élément	Description
Case **Trans. FAX différée**	Cocher la case pour activer les champs de temps à droite de la case et pouvoir régler l'heure à laquelle les documents seront transmis. L'heure désirée peut être saisie avec le clavier ou en cliquant sur les flèches ▲ et ▼. **IMPORTANT** **Si l'heure qui est affichée dans l'affichage des messages de ce fax ne correspond pas à l'heure actuelle, les communications qui utilisent la temporisation peuvent ne pas être effectuées comme prévu. Si l'heure affichée n'est pas l'heure actuelle, s'assurer de la régler pour la faire correspondre à l'heure correcte.** **REMARQUE** En cas de choix d'une heure précédant l'heure qui est effectivement affichée sur le fax, l'opération de transmission sera effectuée le jour suivant à cette heure. S'assurer de vérifier le réglage de l'heure sur e fax avant d'effectuer ce réglage. **Valeur** : 00:00-23:59
Case **Transmettre et imprimer**	Cocher la case pour imprimer les documents sur le fax en même temps que leur envoi par fax.
Case **Affichage de la boîte de dialogue de confirmation**	Il est possible de cocher la case pour afficher l'écran de confirmation de destination et vérifier les destinations avant la transmission.

(2) Onglet Page d'entête



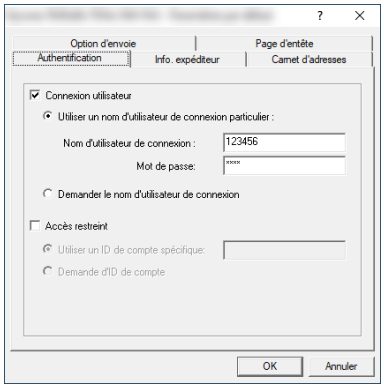
Élément	Description
Case **Attacher page d'entête**	Cocher la case pour ajouter une page de couverture à la transmission.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la méthode de d'enregistrement de page d'en-tête, se reporter à :

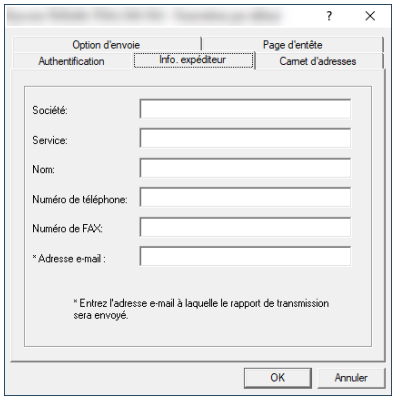
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) (page 6-25)

(3) Onglet Authentification



Élément	Description
Case **Connexion utilisateur**	Si le fax est réglé sur Connexion utilisateur, sélectionner **Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier** ou **Demander le nom d'utilisateur de connexion** au choix. **Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier :** Entrer le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe. La transmission sera effectuée en utilisant le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe saisis. **Demander le nom d'utilisateur de connexion :** Un écran pour saisir le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative de transmission. Le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative de connexion.
Case **Accès restreint**	Si le fax est réglé sur Comptabilité des travaux, sélectionner **Utiliser un ID de compte spécifique** ou **Demande d'ID de compte** au choix. **Utiliser un ID de compte spécifique :** Entrer l'ID de compte. La transmission sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi. **Demande d'ID de compte :** Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative de transmission. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative de connexion.

(4) Onglet Info. expéditeur



Entrer les informations dans les champs expliqués ci-dessous pour envoyer une page de couverture avec les fax.

Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Nom	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Numéro de téléphone	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Adresse E-mail	Il est possible de saisir 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `{ et }) Alphanumériques (0 – 9, A – Z et a – z)

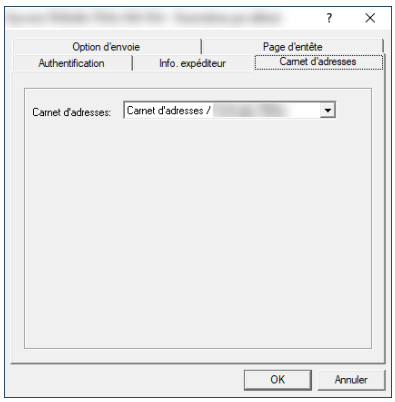
REMARQUE

La saisie de l'adresse e-mail permet de recevoir le rapport de résultat de transmission par e-mail. Le fax doit être réglé pour transmettre un e-mail.

Manuel d'utilisation de la machine

(5) Carnet d'adresses

Vous pouvez sélectionner la touche [**Sélectionner depuis carnet d'adr.**] dans l'onglet Paramètres d'adresse de l'écran Paramètres d'envoi afin de définir l'écran qui apparaît au début.



Modification des paramètres de transmission

Les paramètres de transmission peuvent être modifiés au moment de la transmission.

(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

Il existe deux types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : Il s'agit du carnet d'adresses du fax et du carnet d'adresses Windows.

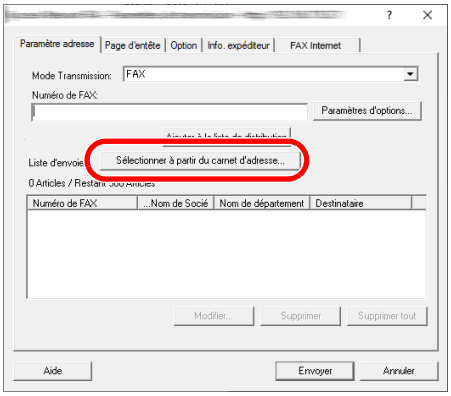
REMARQUE
Il existe trois types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : carnet d'adresses du fax, carnet d'adresses Windows et carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt).

Lors de l'utilisation du carnet d'adresses du fax, le destinataire doit être enregistré dans le carnet d'adresses du fax.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 2-12)

1 **Cliquer sur le bouton [Sélectionner à partir du carnet d'adresses].**

La boîte de dialogue Sélection d'adresse s'affiche.

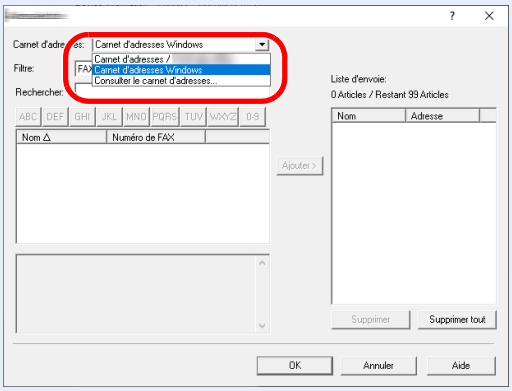


2 Sélectionner le carnet d'adresses désiré.

Pour sélectionner le carnet d'adresses enregistré sur le fax, sélectionner [**Carnet d'adresses/XXXX (nom du modèle)**] dans le menu déroulant.

REMARQUE

Pour utiliser le carnet d'adresses Windows, sélectionner [**Carnet d'adresses Windows**].

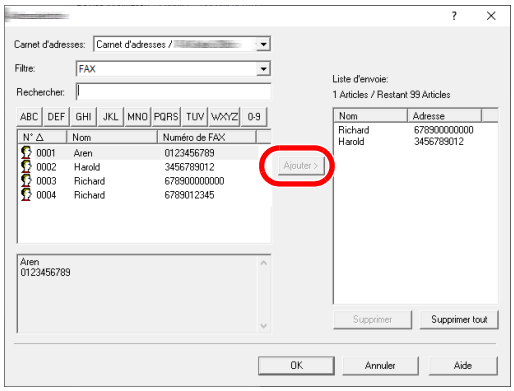


Pour ajouter un carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt), sélectionner [**Consulter le carnet d'adresses**], cliquer sur le bouton [**Ajouter**], puis sélectionner le [**Fichier de données du carnet d'adresses**].

3 Sélectionner la destination.

Les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses sont indiquées dans la liste à gauche de la boîte de dialogue. Pour sélectionner un groupe de destinations, sélectionner [**Groupe**] dans le menu déroulant du filtre.

Sélectionner la destination désirée et cliquer sur le bouton [**Ajouter >**]. La destination sélectionnée sera ajoutée à la [**Liste d'envoi**] (à droite).



REMARQUE

- Il est possible de trier la liste. Cliquer sur l'élément de la liste selon lequel effectuer le tri (Numéro, Nom, Numéro de FAX). △ ou ▽ s'affiche à côté des éléments utilisés pour le tri.
  De plus, les destinations correspondantes peuvent être sélectionnées en utilisant les éléments de tri et saisissant une chaîne de caractères de recherche dans le champ Rechercher.
- Lorsqu'une destination est sélectionnée, les détails de la destination sont affichés dans le champ au bas de la liste. Lorsqu'un groupe est sélectionné, les membres du groupe sont affichés dans le champ au bas de la liste.
- Si [**Diffuser**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir plusieurs destinations.

Manuel d'utilisation de la machine

Pour supprimer l'une des destinations de la Liste d'envoi, sélectionner la destination et cliquer sur le bouton [**Supprimer**]. Pour supprimer toutes les destinations de la Liste d'envoi, cliquer sur le bouton [**Supprimer tout**].

4 Cliquer sur le bouton [OK].

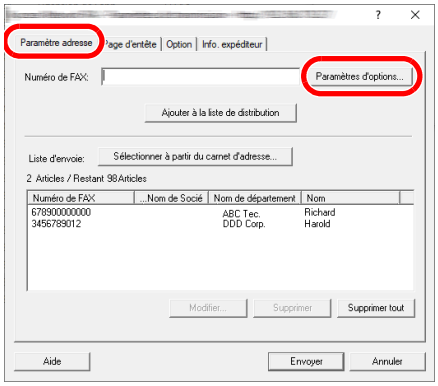
La boîte de dialogue [**Paramètres de transmission**] s'affiche à nouveau.

(2) Communication basée sur une sous-adresse

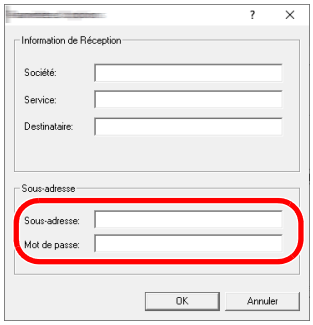
REMARQUE
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres d'options.

Cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**] dans l'onglet [**Paramètre adresse**] de la boîte de dialogue [**Paramètres de transmission**].



2 Entrer la sous-adresse et le mot de passe qui sont enregistrés sur le fax du destinataire.



- Nombre maximum de caractères pouvant être saisis : 20 caractères
- Caractères pouvant être saisis : 0 à 9, #, *, espace (le premier caractère NE PEUT PAS être un espace)

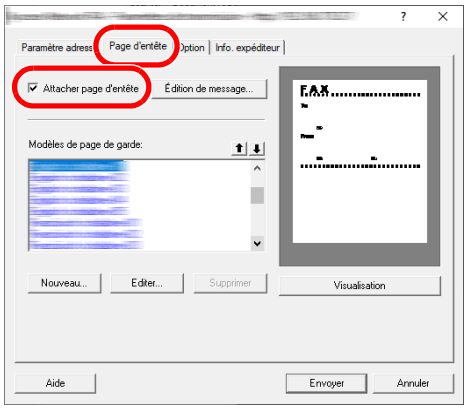
3 Cliquer sur le bouton [OK].

La boîte de dialogue [**Paramètres de transmission**] s'affiche à nouveau.

(3) Paramètres de la page de couverture

Une page de couverture peut être définie en tant que première page d'une transmission par fax. En plus des modèles standard de pages de couverture, il est possible de créer et d'utiliser des modèles originaux.

Pour joindre et transmettre une page de couverture, cocher la case [**Attacher page d'entête**] dans l'onglet [**Page d'entête**].

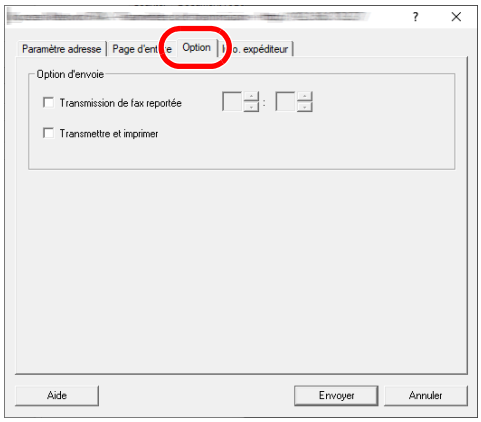


Pour plus d'information sur l'utilisation des pages de couverture, se reporter à la section suivante :

Utilisation des pages de couverture (page 6-19)

(4) Paramètres optionnels

Les paramètres qui ont été sélectionnés à la section "(1) Onglet Options d'envoi" peuvent être modifiés en cliquant sur l'onglet [**Option**].

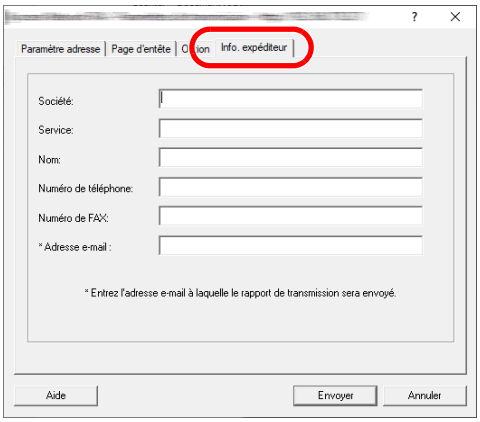


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

(1) Onglet Options d'envoi (page 6-9)

(5) Informations TTI

Les paramètres qui ont été sélectionnés à la section "(4) Onglet Info. expéditeur" peuvent être modifiés en cliquant sur l'onglet [**Info. expéditeur**].



Pour les procédures de réglage, se reporter à :

(4) Onglet Info. expéditeur (page 6-12)

Utilisation des pages de couverture

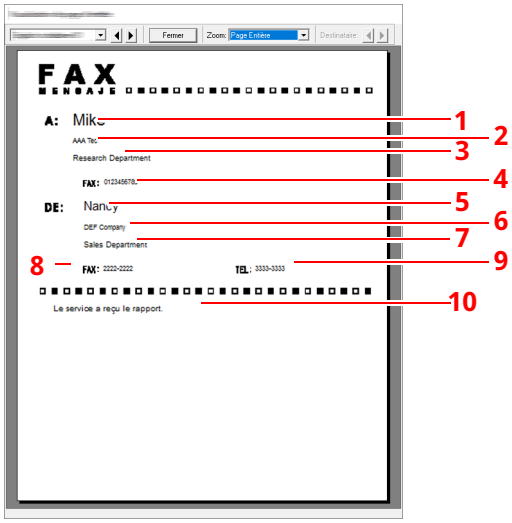
Sélection d'une page de couverture (Paramètres de transmission)

La page de couverture est jointe au fax et envoyée en tant que première page.

À propos des pages de couverture

La page de couverture peut être choisie parmi les modèles. Elle contient les informations de destination et les informations de l'expéditeur comme illustré ci-dessous.

Exemple de modèle 01



N°	Élément
1	Nom du destinataire
2	Nom de la société du destinataire
3	Nom du service du destinataire
4	Numéro de fax du destinataire
5	Nom de l'expéditeur
6	Nom de la société de l'expéditeur
7	Nom du service de l'expéditeur
8	Numéro de fax de l'expéditeur
9	Numéro de téléphone de l'expéditeur
10	Message

Joindre et transmettre une page de couverture

La procédure pour joindre et transmettre une page de couverture est illustrée ci-après.

1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Effectuer les étapes 1 à 6 de la méthode Transmission de base pour afficher la boîte de dialogue Paramètres de transmission.

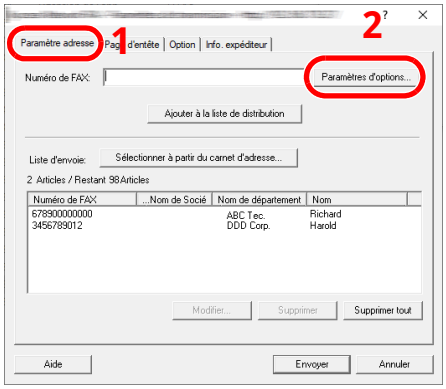
Transmission de base (page 6-5)

Lors de la sélection de la destination dans un carnet d'adresses se reporter à la section "(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses" , sélectionner la destination et passer à l'étape 4.

(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses (page 6-13)

2 Entrer le numéro de fax.

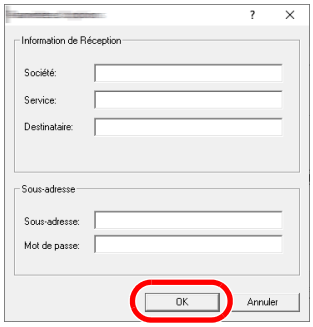
Dans l'onglet [**Paramètre adresse**], entrer le numéro de fax du destinataire et cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**].



Élément	Description
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.

3 Entrer les informations du destinataire.

Une fois terminé, cliquer sur le bouton [**OK**].



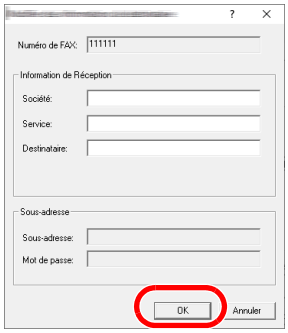
Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Destinataire	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

REMARQUE
Lorsque [**Attacher page d'entête**] sur l'onglet [**Page d'entête**] n'est pas défini, l'écran de confirmation de page de couverture s'affiche.
Pour inclure une page de couverture, cliquer sur le bouton [**Attacher page d'entête**].

4 Ajouter la destination à la liste d'envoi.

1 Ajouter ces informations à la [**Liste d'envoi**] en cliquant sur le bouton [**Ajouter à la liste de distribution**].

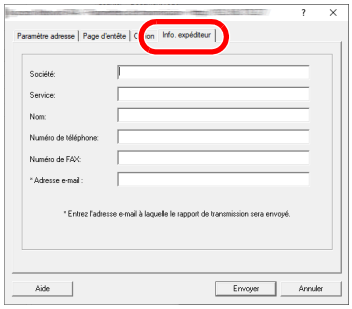
2 Pour modifier les informations d'un destinataire qui a été ajouté à la [**Liste d'envoi**], sélectionner la destination à modifier et cliquer sur le bouton [**Modifier...**]. Modifier les informations du destinataire et cliquer sur le bouton [**OK**].



Élément	Description
Numéro de FAX	Le numéro de fax ne peut pas être modifié.
Société	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Destinataire	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

3 Si les informations de l'expéditeur ne sont pas définies dans la boîte de dialogue [**Paramètres par défaut**], cliquer sur l'onglet [**Info. expéditeur**] et définir les informations de l'expéditeur.

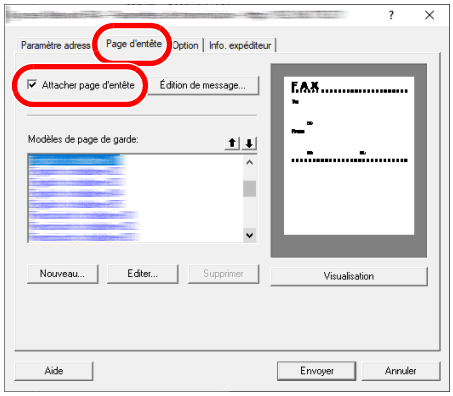
(4) Onglet Info. expéditeur (page 6-12)



Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Nom	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Numéro de téléphone	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, + et les espaces).
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, + et les espaces).
Adresse E-mail	Il est possible de saisir 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `{ et }) Alphanumériques (0 – 9, A – Z et a – z)

5 Joindre une page de couverture.

Cliquer sur l'onglet [**Page d'entête**] et cocher la case [**Attacher page d'entête**].



6 Sélectionner la page de couverture à joindre.

Sélectionner un modèle de page de couverture dans la liste [**Modèles de page de garde**].

REMARQUE
Si la page de couverture est enregistrée dans les Paramètres par défaut, la sélection de la page de couverture pour chaque transmission est superflue.

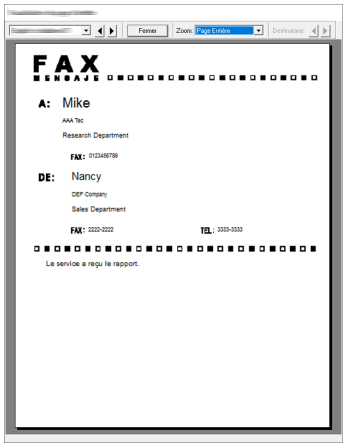
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) (page 6-25)

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

Création de nouveaux modèles de page de couverture (page 6-27)

7 Vérifier le contenu de la page de couverture.

1 Cliquer sur le bouton [**Visualisation**]. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.



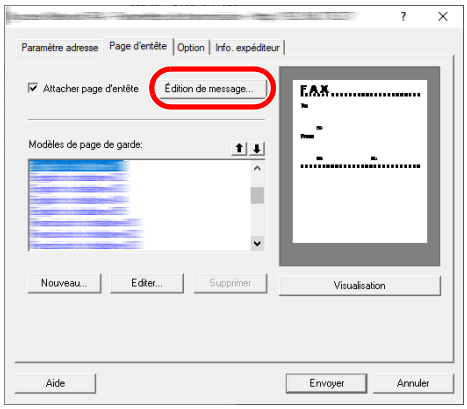
Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

IMPORTANT
Avant de transmettre le fax, s'assurer d'utiliser l'écran Visualisation pour vérifier toutes les informations affichées, y compris le nom du destinataire et le nom de la société. Si un grand nombre de caractères sont saisis pour les informations insérées automatiquement, ces dernières peuvent ne pas rentrer complètement dans le champ et les caractères peuvent ne pas être imprimés correctement.
Si les caractères ne sont pas affichés correctement, réduire le nombre de caractères dans les informations du destinataire ou les informations de l'expéditeur ou modifier le modèle utilisé.

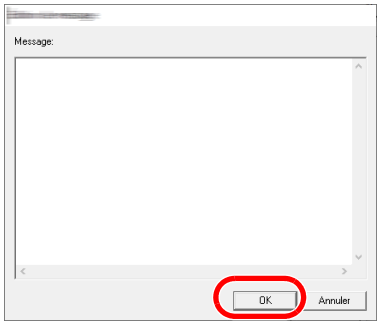
2 Cliquer sur le bouton [**Fermer**].

8 Modifier le message.

1 Cliquer sur le bouton [**Édition de message**].



2 Saisir le message à ajouter à la page de couverture et cliquer sur le bouton [**OK**].



Élément	Description
Message	Il est possible de saisir 1000 caractères maximum.

9 Transmission.

Cliquer sur le bouton [**Envoyer**] pour commencer la transmission.

Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut)

Si la page de couverture est enregistrée dans les Paramètres par défaut, la sélection de la page de couverture pour chaque transmission est superflue.

Sélection du modèle

Sélectionner le modèle de page de couverture à enregistrer dans les Paramètres par défaut. La méthode d'enregistrement est la suivante.

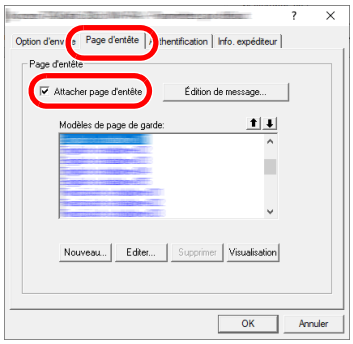
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

Effectuer la procédure Boîte de dialogue Paramètres par défaut, puis ouvrir la boîte de dialogue [**Paramètres par défaut**].

Boîte de dialogue Paramètres par défaut (page 6-9)

2 Joindre une page de couverture.

Cliquer sur l'onglet [**Page d'entête**] et cocher la case [**Attacher page d'entête**].



3 Sélectionner la page de couverture à joindre.

Sélectionner un modèle de page de couverture dans la liste [**Modèles de page de garde**].

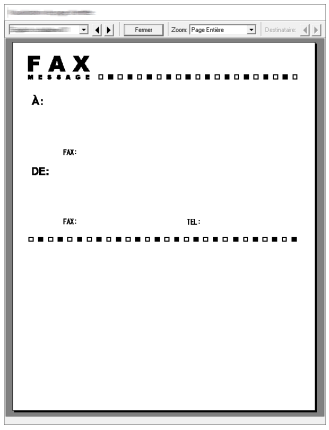
REMARQUE

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

Création de nouveaux modèles de page de couverture (page 6-27)

4 Vérifier le contenu de la page de couverture.

1 Cliquer sur le bouton [**Visualisation**]. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.

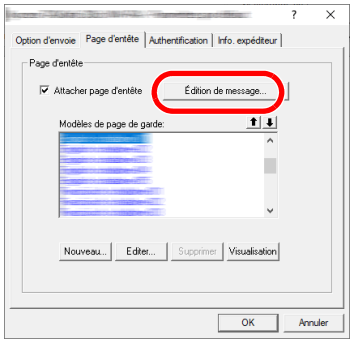


Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

2 Cliquer sur le bouton [**Fermer**].

5 Modifier le message.

1 Cliquer sur le bouton [**Édition de message**].



2 Saisir le message à ajouter à la page de couverture et cliquer sur le bouton [**OK**]. Il est possible de saisir 1000 caractères maximum.

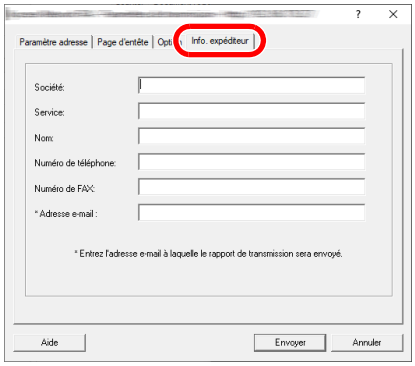
6 Cliquer sur le bouton [OK].

Enregistrement des informations expéditeur

Veiller à enregistrer les informations expéditeur à inclure sur la page de couverture.

REMARQUE
Pour plus de détails sur la méthode de d'enregistrement, se reporter à :

(4) Onglet Info. expéditeur (page 6-12)



Création de nouveaux modèles de page de couverture

Procéder comme suit pour créer un modèle de page de couverture original.

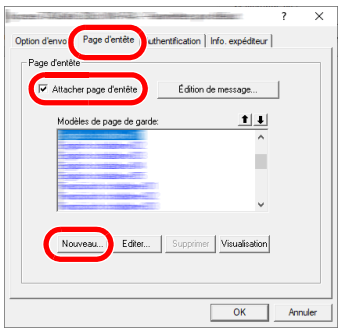
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

Effectuer la procédure Boîte de dialogue Paramètres par défaut, puis ouvrir la boîte de dialogue [**Paramètres par défaut**].

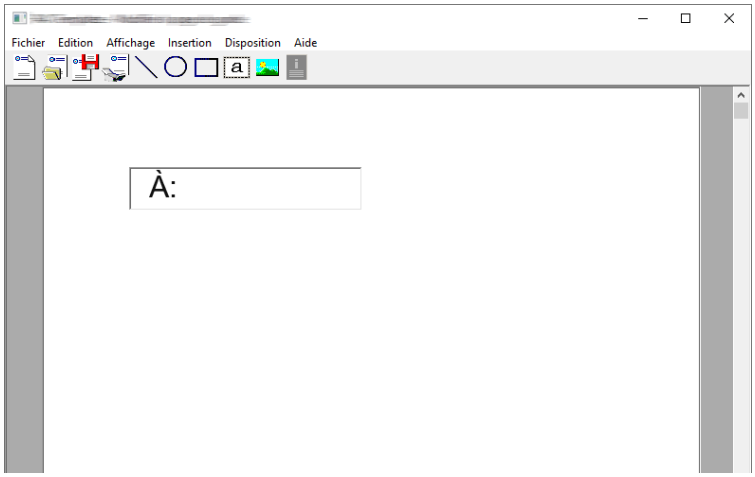
Boîte de dialogue Paramètres par défaut (page 6-9)

2 Modifier les modèles de page de couverture.

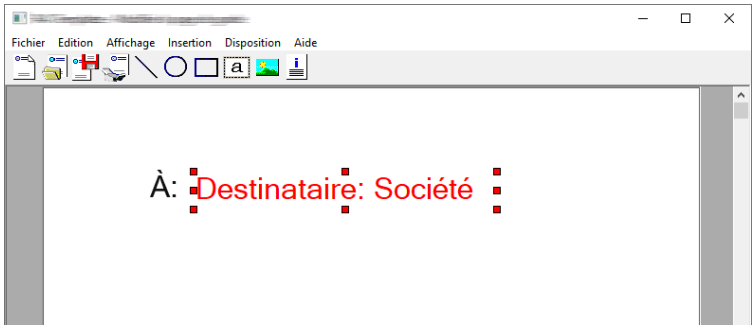
1 Cliquer sur l'onglet [**Page d'entête**], cocher la case [**Attacher page d'entête**] et cliquer sur le bouton [**Nouveau...**].
L'écran [**Modifier la page de garde**] s'affiche.



2 Saisir les caractères.
Dans la barre de Menu, cliquer sur [**Insertion**] et sur [**Zone de texte**], puis placer la zone de texte et saisir les caractères.



3 Placer la zone de champ.
Dans le menu [**Insertion**] de la barre de Menu, sélectionner la zone de champ à placer.



IMPORTANT
Si les informations saisies contiennent trop de caractères (par ex. nom du destinataire ou nom de la société), les informations ne rentreront pas dans la zone de champ et certains caractères pourraient être tronqués. Lors du placement de la zone de champ, penser à l'élargir suffisamment et ajuster la taille du point de caractère de sorte que les informations saisies rentrent dans la zone de champ.

REMARQUE
Lorsqu'un fax est transmis, les informations saisies dans Paramètres par défaut et Paramètres de transmission sont automatiquement entrées dans les champs.

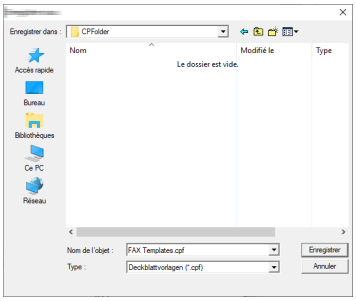
Les champs suivants peuvent être utilisés. Les utiliser selon les exigences.

Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Destination	**Société**	Destinataire - Société	Nom de la société du destinataire
	Service	Destinataire - Service	Nom du service du destinataire
	Nom	Destinataire - Nom	Nom du destinataire
	Adresse	Destinataire - Adresse	Numéro de fax du destinataire
	Tous	Insérer les quatre types de données ci-dessus.	
Expéditeur	**Société**	Expéditeur - Société	Nom de la société de l'expéditeur
	Service	Expéditeur - Service	Nom du service de l'expéditeur
	Nom	Expéditeur - Nom	Nom de l'expéditeur
	Numéro de FAX	Expéditeur - Numéro de fax	Numéro de fax de l'expéditeur
	Numéro de téléphone	Expéditeur - Numéro de téléphone	Numéro de téléphone de l'expéditeur
	Tous	Insérer les cinq types de données ci-dessus.	
Commentaire		Commentaire	Message entré dans l'onglet Page d'en-tête

4 Position des figures, zones de texte, etc., pour créer une page de couverture.

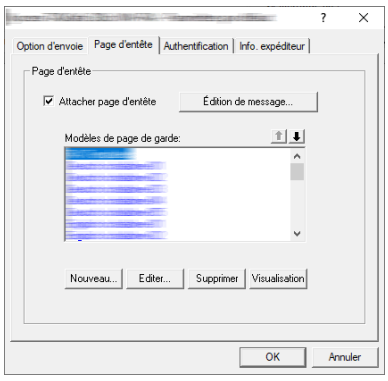
REMARQUE
Pour plus de détails sur la méthode d'utilisation, se reporter à l'Aide.

5 Dans la barre de Menu, cliquer sur [**Fichier**], puis [**Enregistrer sous**], entrer le nom de fichier et cliquer sur le bouton [**Enregistrer**].



6 Fermer l'écran [**Modifier la page de garde**].

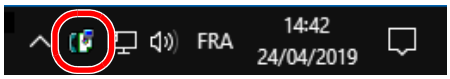
7 Le nouveau modèle est enregistré en haut de la liste et peut maintenant être utilisé.



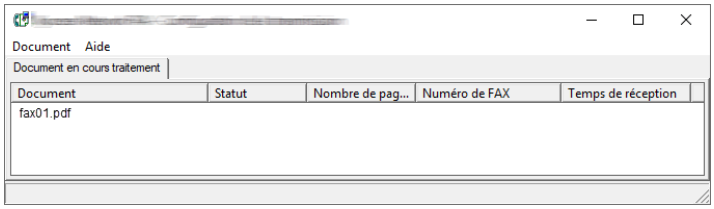
Contrôle de transmission

Procéder comme suit pour utiliser l'ordinateur afin de vérifier l'état d'une transmission par fax en cours de traitement ou pour terminer cette transmission.

Lorsque le traitement de la transmission par fax commence, une icône Contrôle de transmission s'affiche dans la zone de notification de Windows.



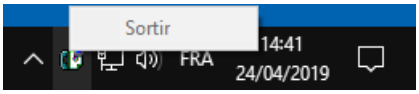
1 **Effectuer un double clic sur cette icône pour accéder à la fenêtre Contrôle de transmission qui indique l'état de toutes les transmission en cours de traitement.**



Pour terminer une transmission, sélectionner cette transmission, puis sélectionner [**Annuler**] dans le menu **Document**.

Terminer le contrôle de transmission

Effectuer un clic droit sur l'icône Contrôle de transmission et sélectionner [**Sortir**].



7 Gestion des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement 7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 7-3
Description de l'écran du journal des travaux 7-4
Vérification des détails du journal des travaux 7-5
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-7
Rapport résult. env. 7-7
Joindre image fax réseau 7-8
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-8
Format destinataire 7-8
Rapp. résult. récp. FAX 7-9
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-10
Impression de rapports d'activité 7-10
Impression automatique 7-10
Page d'état 7-11
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-12
Écran de confirmation des destinations 7-13

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement

Les outils présentés ci-après permettent de vérifier le résultat des transmissions par fax et l'état des informations d'enregistrement.

Outil	Affichage	Contenu à vérifier	Périodicité	Page de référence
Vérification de l'historique des travaux de FAX	Écran tactile	Historique des 100 derniers résultats d'envoi et de réception enregistrés	À tout moment	7-3
Rapport d'envoi/de réception	Impression	Résultats des dernières opérations d'envoi ou de réception	Impression automatique après chaque opération d'envoi ou de réception (autres options disponibles : pas d'impression ou en cas d'erreur uniquement)	7-7
Rapport d'activité	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/réceptions	7-10
Page d'état	Impression	Informations relatives au numéro de fax, au nom du fax local, au paramétrage de la ligne de fax, etc.	À tout moment	7-11
Rapport de résultat de réception de fax transmis par e-mail	Ordinateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	7-12

Vérification de l'historique des travaux de fax

Cette fonction permet d'afficher et de contrôler les résultats des 16 dernières opérations d'envoi et de réception.

REMARQUE
Les résultats des 16 opérations d'envoi et de réception s'affichent même si la comptabilité des tâches est activée et quel que soit l'ID de compte.

Pour plus de détails sur la vérification de l'historique des travaux, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

Affichage de l'écran du journal des travaux

1 Afficher l'écran.

1 Sélectionner la touche [**Statut/Annul. Job**].

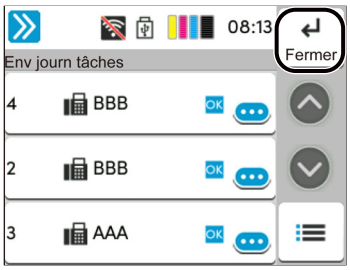
2 Appuyer sur [**Envois**] pour vérifier le résultat des envois, sur [**Impressions**] pour vérifier le résultat des impressions et sur [**Stockages**] pour vérifier les données de fax en mémoire dans les boîtes de sous-adresse et dans la boîte sélective. Sélectionner ensuite [**Journal**].

2 Vérifier

1 [**État**] > [**Journal**]



2 Sélectionner [**Fermer**] pour quitter.



Description de l'écran du journal des travaux

Les éléments figurant dans les écrans du journal des travaux sont décrits ci-après, ainsi que la fonction des touches.

Écran du journal des impressions

Informations affichées/ Touche	Description
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail. Réception de FAX
Nom trav.	Nom du travail ou nom du fichier
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur.
Type trav.	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, réception FAX).
[...] (icône d'information)	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail. Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)

Écran du journal des envois

Informations affichées/ Touche	Description
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail. Transmission de fax
Destination	Destinataire (nom ou numéro de fax de destination)
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur. Attente : le travail s'est terminé, bien que le signal reçu n'a pas été encore confirmé.
Type trav.	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, Transmission FAX).
[...] (icône d'information)	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail. Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)

Écran du journal des stockages

Informations affichées/ Touche	Description
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail. Réception de FAX
Nom trav.	Nom du travail
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur.
Type trav.	Un type de travail particulier peut être indiqué.
[...] (icône d'information)	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail. Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)

REMARQUE

Les travaux stockés dans une Boîte sélective s'affichent sous forme de travaux de numérisation ( ).

Vérification des détails du journal des travaux

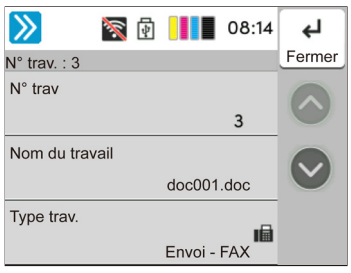
Il est possible de consulter des informations détaillées sur chaque travail.

Affichage des détails du journal des travaux

1 Sélectionner la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 [**Impressions**], [**Envois**] ou [**Stockages**] > [**État**] > [**Journal**]

3 Sélectionner le travail à vérifier > **[...]** (icône d'information).
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.



REMARQUE

Les éléments qui ne sont pas affichés peuvent être affichés en balayant l'écran vers le haut et le bas.

4 Sélectionner [**Fermer**] pour quitter.

Description de l'écran des informations détaillées

Élément	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Nom trav.	Nom du travail
Type trav.	Type de travail
Destination	Le nombre de destinations est affiché.
Résultat (Résultat/ Destination)	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur. Sélectionner **[**  **]** (icône d'information) pour vérifier le résultat correspondant à chaque destination.
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Temps accepté	Heure à laquelle le travail a été accepté.
Heure de fin	Heure à laquelle le travail s'est terminé.
Pages de l'original	Nombre de pages de l'original
Couleur/ Monochrome	Mode couleur utilisé pour la numérisation
Informations expéditeur	Nom ou numéro du fax local enregistré sur la machine du correspondant (pour la réception de fax et la réception manuelle). Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Pages imprimées	Nombre de pages imprimées

Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat)

L'impression de rapports administratifs permet de vérifier les résultats des transmissions par fax ou l'état de la configuration des fonctions.

Rapport résult. env.

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est également possible d'imprimer l'image transmise dans le rapport des résultats d'envoi.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Rapport résult. d'envoi**] > [**FAX**]

2 Configurer la fonction.

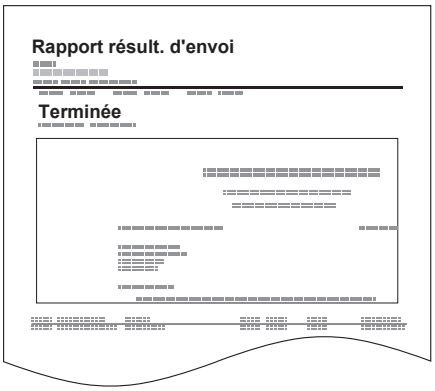
1 Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer), [**Activé**] (imprimer), [**Erreur uniquement**] ou [**Spécifier pour chaque travail**].

REMARQUE
Lorsque [**Spécifier pour chaque travail**] est sélectionné, il est possible de définir un rapport de résultat d'envoi lors de la transmission.

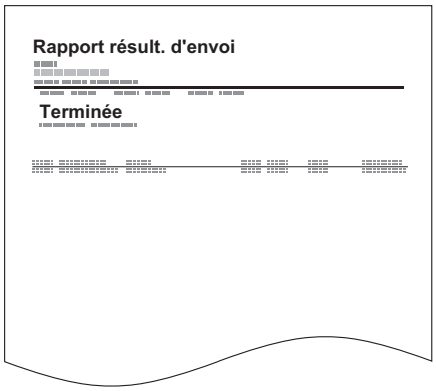
Envoi manuel (page 3-27)

2 Si l'on sélectionne [**Activé**], [**Erreur uniquement**] ou [**Spécifier pour chaque travail**], indiquer si l'image transmise doit être jointe en sélectionnant [**Désactivé**] (ne pas imprimer l'image transmise), [**Image partielle**] (imprimer l'image transmise en grand format) ou [**Image entière**] (imprimer l'intégralité de l'image transmise au format réduit).

Avec image transmise



Sans image transmise



Joindre image fax réseau

Sélectionner si l'image jointe à un rapport d'activité sera [Corps] ou [Page de couverture] en cas d'utilisation de fax réseau.

REMARQUE
Pour le [**Rapport résult. d'envoi**] > [**FAX**] > sélectionner [**Activé**], [**Erreur uniquement**] ou [**Spécifier pour chaque trav.**] et si la pièce jointe de l'image d'envoi est définie sur [**Image partielle**] ou [**Image entière**], ce paramètre est affiché.

Rapport résult. env. (page 7-7)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Rapport résult. d'envoi**] > [**FAX**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Image (fax réseau) » [**Corps**] ou [**Page de couverture**].

Rapport pour travail annulé avant l'envoi

Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé.

REMARQUE
Ne s'affiche pas si E-mail/dossier et Fax sont tous deux réglés sur [**Désactivé**] dans Rapport résult. env.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Rapport résult. d'envoi**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner « Annulé avant l'envoi » [**Désactivé**] ou [**Activé**].

Format destinataire

Sélectionner le format destinataire pour le rapport de résultat d'envoi.

Le nom et la destination qui s'affichent sur le rapport de résultat d'envoi sont tirés des informations stockées dans le carnet d'adresses.

Si [**Nom ou Destination**] est sélectionné, le nom (nom de destination) ou la destination (n° de fax) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés.

Si [**Nom et Destination**] est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (n° de fax) sont affichés.

Lorsque la destination a été saisie directement, seule la destination (n° de fax) est affichée.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Rapport résult. d'envoi**] > [**Format destinataire**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Nom ou destination**] ou [**Nom et destination**].

Rapp. résult. récp. FAX

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque réception de fax, afin de vérifier si la réception s'est effectuée correctement.

REMARQUE
Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.

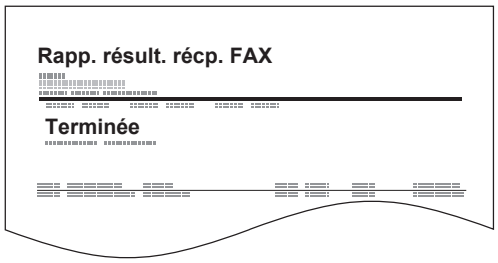
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail (page 7-12)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Résultat de réception**] > [**Rap. résult. récept. FAX**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer), [**Activé**] (imprimer) ou [**Erreur/stock dans la boîte**].



Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX)

Le rapport d'activité est constitué des rapports d'envoi et de réception. Chaque rapport contient l'historique des données relatives aux 50 dernières opérations d'envoi ou de réception par fax. Lorsque l'impression automatique est sélectionnée, un rapport s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

Impression de rapports d'activité

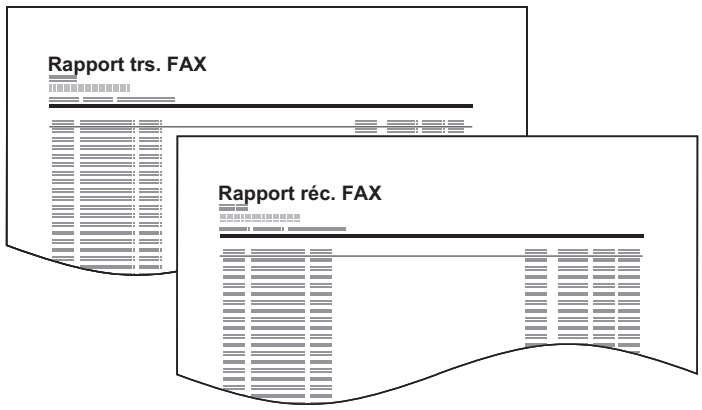
Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés ou reçus par fax s'impriment dans le rapport.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Jrnl fax sortant/entrant**]

2 Imprimer

1 [**Imprimer rapport**] > [**Imprimer**]
Le rapport est imprimé.



REMARQUE
Il est possible de sélectionner un travail à l'écran et de sélectionner [...] (icône d'information) pour afficher des informations détaillées sur ce travail.

Impression automatique

Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Rapport de communication par fax » [**Rapport envoi FAX**] ou [**Rapport récept FAX**]

2 Configurer la fonction.

Appuyer sur « Impression auto » [**Désactivé**] (ne pas imprimer) ou sur [**Activé**] (imprimer)

Page d'état

Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Imprimer rapport/Liste » [**Imprimer rapport/Liste**]

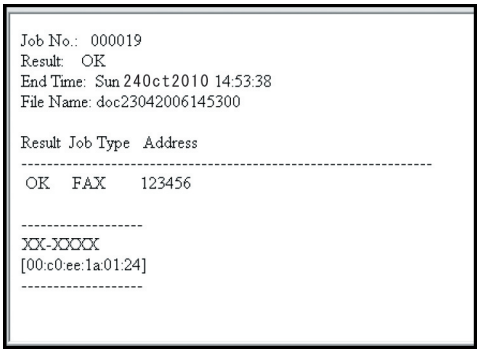
2 Imprimer

[**Page d'état**] > [**Imprimer**]
La page d'état s'imprime.



Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail

Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.


Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 24 Oct 2010 14:53:38
File Name: doc23042006145300

Result Job Type Address
OK FAX 123456

XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]

REMARQUE
Cette fonction s'affiche lorsque la valeur de l'option Rapport résult. récp. FAX est [**Activé**] ou [**Erreur/Transfert uni.**].

Rapp. résult. récp. FAX (page 7-9)

Si la valeur est [**Erreur/Transfert uni.**], la notification par e-mail est effectuée en cas d'erreur ou si le fax reçu est transféré vers une boîte de sous-adresse.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. » [**Résultat de réception**] > [**Typ rapport résult. réc.**] > [**E-mail**]

2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses

1 [**E-mail carnet d'adresse**] > [**Menu**] > [**Carnet d'adr.**]

2 Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses et sélectionner [**OK**].

REMARQUE
Pour plus de détails sur la procédure de sélection des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à :

Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

Entrer l'adresse e-mail

1 Sélectionner [**Entrée adresse E-mail**].

2 Entrer l'adresse de la destination et sélectionner [**OK**].

Pour plus de détails sur la saisie de caractère, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

Écran de confirmation des destinations

Si [**Activé**] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi, l'écran de confirmation des destinations s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**].

Confirmer destination avant envoi (page 8-13)

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

1 Contrôler toutes les destinations.

Déplacer l'écran en bas et confirmer toutes les destinations. Sélectionner [...] (icône d'information) pour afficher les informations détaillées sur la destination sélectionnée.

REMARQUE
S'assurer de confirmer chaque destination en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible de sélectionner [**Vérifier**] avant d'avoir confirmé chaque destination.

2 Cocher l'adresse confirmée.

Cocher la case à côté de l'icône du fax.

3 Modifier une destination.

Supprimer une destination

1 Pour supprimer la destination, sélectionner la destination à supprimer.

2 [**Menu**] > [**Supprimer**] > [**Supprimer**]
La destination est supprimée.

Ajouter une destination

Pour ajouter la destination, sélectionner [**Fermer**], puis revenir à l'écran de destination.

4 Une fois terminée la vérification de toutes les destinations, sélectionner [Vérifier].

5 Appuyer sur la touche [Départ].

Lancement de l'envoi.

8 Paramètres du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres du FAX par défaut 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Paramètres machine 8-4
Notification/Rapport 8-6
Paramètres fonction 8-8
Paramètres de sécurité 8-15
Restriction des transmissions 8-16
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-18
Modification de numéros de fax autorisés 8-19
Suppression de numéros de autorisés 8-19
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-20
Modification de numéros de fax interdits 8-20
Suppression de numéros de fax interdits 8-21
Enregistrement d'ID autorisés 8-21
Modification d'ID autorisés 8-22
Suppression d'ID autorisés 8-22
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-23
Paramétrage de restrictions de réception 8-23
Réception numéro inconnu 8-24
Temps inutilisable 8-25
Gestion des comptes 8-26

Paramètres du FAX par défaut

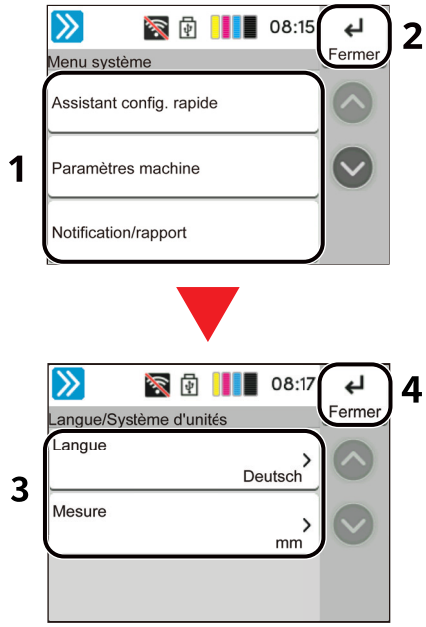
Cette section décrit les paramètres du fax dans le menu système.

Méthode d'utilisation

1 Afficher l'écran.

Sélectionner la touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**].

2 Sélectionner une fonction.



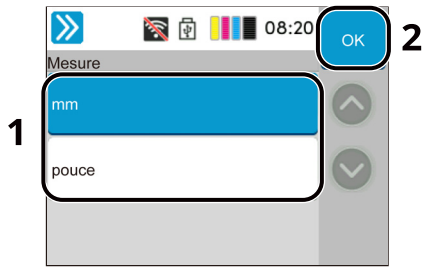
1 Affiche les éléments du menu système. Les éléments qui ne sont pas affichés peuvent être affichés en balayant l'écran vers le haut et le bas.

2 Revient à l'écran précédent.

3 Affiche les éléments de réglage. Sélectionner la touche d'une fonction pour afficher l'écran de réglage.

4 Revient à l'écran précédent.

3 Configurer la fonction.



1 Permet de saisir un réglage en le sélectionnant puis de revenir à l'écran précédent.

2 Accepte les réglages et quitte.

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est possible de modifier les paramètres en se connectant avec des droits d'administrateur ou en tant qu'utilisateur avec des droits pour configurer ce paramètre. Si vous ne connaissez pas votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez contacter votre administrateur.

Si le paramètres par défaut de la fonction ont été modifiés, la touche [**Annuler**] peut être sélectionnée dans chaque écran de fonction pour modifier immédiatement les paramètres.

Se reporter à la section Paramètres du menu système à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Les paramètres pour la fonction fax dans le menu système sont affichés ci-dessous.

REMARQUE
Pour autres paramètres non relatifs au fax, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Élément		Description	Page de référence
Assistant d'installation rapide		Configure les paramètres pour la machine au format assistant.	—
	Configuration du fax	Configure les paramètres du fax au format assistant.	*2-9*
Paramètres de la machine		Configurer le fonctionnement général de la machine.	*8-4*
	Date/Heure	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Pour plus de détails, se reporter à : ➡ Configuration de la date et de l'heure (page 2-11)	—
	Paramètres d'affichage	Configurer les paramètres d'affichage de l'écran tactile.	*8-4*
	Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	*8-5*
	Chargeur de papier	Configurer les paramètres du papier et de la source du papier.	*8-5*
Notification/Rapport		Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l'impression de rapports.	*8-6*
	Imprimer rapport/Liste	Imprimer différents rapports et listes.	*8-6*
	Paramètre rapport de résult.	Configurer les paramètres pour les avis d'envoi et de réception.	*8-7*
	Rapport de communication par fax	Configurer les paramètres pour les avis liés aux fax.	*8-7*

Élément	Description	Page de référence
Paramètres de fonction	Configure les paramètres pour les fonctions de copie, envoi et boîte de document.	*8-8*
Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de la sélection de la touche **[Annuler]**. Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	*8-8*
Fax	Configure les paramètres pour les fonctions du fax.	*8-8*
Carnet d'adresses	Configure les paramètres du carnet d'adresses. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-12)	—
Touche unique	Configure les paramètres de touche unique. Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-18)	—
Paramètre de transfert	Configure les réglages des paramètres de transfert. Pour plus de détails sur le paramètre de transfert, se reporter à : ➡ Transfert de mémoire (page 5-2)	—
Boîte sous-adresse	Configure les paramètres pour la boîte de sous-adresse. Pour plus d'informations sur la boîte de sous-adresse, se reporter à : ➡ Fonction boîte de sous-adresse (page 5-9)	—
Boîte réception mémoire fax	Définir s'il faut imprimer immédiatement les fax reçus ou les enregistrer dans la boîte réception mémoire fax.	*8-14*
État	Configurer les paramètres pour l'état.	*8-14*
Paramètres de sécurité	Configure les paramètres de sécurité.	*8-15*

Paramètres machine

Configure le fonctionnement général de la machine.

Paramètres d'affichage

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**]

Élément	Description
Aff.mess. mise hrs tens.	Définir le mode pour l'affichage d'un message de confirmation pour la mise hors tension. **Valeur : Désactivé, Activé**

Son

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Son**]

Élément	Description
Alarme	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
Avis de fin trav	Signal sonore annonçant la fin d'un travail. **Valeur : Désactivé, Activé, Réception fax uniquement**
Volume haut-parleur FAX	Le volume du haut-parleur peut être réglé ici. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche [**Raccrochage**]. **Valeur : [0] (Muet), [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum)**
Volume du moniteur FAX	Le volume du moniteur peut être réglé ici. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir sélectionné la touche Raccrochage, par exemple en mode de transmission mémoire. **Valeur : [0] (Muet), [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum)**

Chargeur de papier

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Chargeur de papier**]

Configurer les paramètres du papier et de la source du papier.

Paramètres magasin 1, 2

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Chargeur de papier**] > [**Paramètres magasin 1, 2**]

Élément	Description
Format papier[*1]	Régler le format de papier à charger dans le magasin 1, magasin 2[*1]. **IMPORTANT :** Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Letter, Legal, Statement Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
Type de support	Régler le type de support à charger dans le magasin 1, magasin 2[*1]. **Valeur : Ordinaire, Rugueux, Recyclé, Préimprimé[*2], Relié, Couleur, Perforé[*2], En-tête[*2], Épais, Haute qualité ou Personnalisé 1-8**

*1 Le plateau du magasin affiché varie en fonction de l'état d'installation du chargeur de papier en option.
*2 Ne peut pas être utilisé pour imprimer les FAX reçus.

Configuration du by-pass

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres machine**] > [**Chargeur de papier**] > [**Paramètres du bac MF**]

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier pour le bac MF. **IMPORTANT :** Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Letter, Legal, Statement Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. **Valeur : Normal, Transparent[*1], Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé[*1], Relié, Carte, Couleur, Perforé[*1], En-tête[*1], Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité, Personnalisé 1 - 8**

*1 Ne peut pas être utilisé pour imprimer les FAX reçus.

Notification/Rapport

Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l’impression de rapports.

Imprimer rapport/Liste

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > [**Imprimer rapport/Liste**]

Élément	Description
Page d’état	Un rapport d'état fournit l'état actuel de la machine. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer. Page d'état (page 7-11)
Rapport envoi FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés par fax s'impriment dans le rapport.
Rapport récept° FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents reçus par fax s'impriment dans le rapport.
Carnet d’adresses (index)	Il est possible d’imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d’adresses. La liste peut être triée par index ou par numéros d’adresse des destinations. Impression liste d'adresses (page 2-17)
Carnet d’adresses (N°)	
Liste des touches uniques	Les adresses de fax enregistrées dans les touches uniques seront imprimées sous forme de liste des touches uniques.
Liste des boîtes de sous-adresse	Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. Impression d’une liste de boîtes de sous-adresse (page 5-15)

Paramètre rapport de résult.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Param rapport de résult. »

Élément		Description
Rapport résult. d'envoi		Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Rapport résult. env. (page 7-7)
Résultat de réception		Configurer les paramètres pour le rapport de résultat de réception de fax.
	Rapp. résult. récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception. Rapp. résult. récp. FAX (page 7-9)
	Typ rapport résult. réc.	Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception. Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail (page 7-12)
Config. avis fin travaux		Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. **Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image**

Rapport de communication par fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Notification/ Rapport**] > « Rapport de communication par fax »

Élément		Description
Rapport envoi FAX		Configurer les paramètres pour le rapport d'envoi de fax.
	Impression auto	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. **Valeur : Activé, Désactivé** Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-10)
	Imprimer rapport	Imprime le rapport d'envoi de fax.
Rapport récept° FAX		Configurer les paramètres pour le rapport de réception de fax.
	Impression auto	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. **Valeur : Activé, Désactivé** Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-10)
	Imprimer rapport	Imprime le rapport de réception de fax.

Paramètres fonction

Configure les paramètres pour les fonctions de copie, envoi et boîte de document.

Fonctions par défaut

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Fonctions par défaut**]

Envoyer/Stocker

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Fonctions par défaut**] > [**Envoyer/Stocker**]

Élément	Description
Résolution de la transmission FAX	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. **Valeur : 400×400 dpi Ultra-fin, 200×400 dpi Très fin, 200×200 dpi Fin, 200×100 dpi Normal**
Paramètres de clarification du texte (suppression de bruit)	Lors de la numérisation et de l'envoi d'un document en noir et blanc, cela améliore le bruit de fond et améliore la lisibilité des caractères. **Valeur : Désactivé, Activé**
Numérisation continue (fax)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Effacement bordure/ Numérisation complète (FAX)	Sélectionner l'effacement bordure/numérisation complète (FAX) par défaut. **Valeur : Standard, Numérisation complète, Effacer bordure feuille, Effacer bordure livre, Effac. bordure individuelle**

Fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**]

Paramètres du fax local

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Paramètres du fax local**]

Élément	Description
Nom du FAX local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. **REMARQUE** : Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9)
Numéro de FAX local	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Si un numéro est déjà enregistré, il s'affichera. **REMARQUE** : Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9)
ID de FAX local	Enregistrer l'ID de fax local. **REMARQUE** Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9) L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. Restriction des transmissions (page 8-16)

Élément	Description
TTI	Le terme TTI (Transmit Terminal Identifier) désigne les informations relatives à la machine de l'expéditeur (transmetteur) qui sont imprimées sur le fax du système de destination. Les informations incluent la date et l'heure de transmission, le nombre de pages, le nom et le numéro de fax. Cette machine permet à l'utilisateur de sélectionner si les informations TTI sont imprimées sur le fax du système de destination. En ce qui concerne l'emplacement des informations à imprimer, il est possible de sélectionner l'intérieur ou l'extérieur de l'image de la page à envoyer. **Valeur : Désactivé, Extérieur, Intérieur** **REMARQUE** : En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et qu'un ID de compte est entré lors de l'envoi d'un fax, il est possible d'activer une fonction pour imprimer le nom du compte ou le nom du fax local, en fonction de l'option choisie. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9)
Compte = nom de fax local	Sélectionner si utiliser ou non le nom du compte comme nom de fax local. **Valeur : Désactivé, Activé**

Paramètres d'impression

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Paramètres d'impression**]

Élément	Description
Config. type de support	Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu. **Valeur : Tous types de support, Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité et Personnalisé 1 à 8** Type de support d'impression (page 4-7) **REMARQUE** Si Source papier exclusive fax est défini, le papier est chargé à partir du magasin défini comme source de papier exclusive du fax. Source papier exclusive fax (page 8-9)
Source papier exclusive fax	Définir les magasins de papier exclusifs pour le fax. Lorsque Type de support est réglé sur Préimprimé, Perforé et En-tête, les magasins ne peuvent pas être sélectionnés. **Valeur : Magasin 1, Magasin 2** Source papier exclusive fax (page 4-8) **REMARQUE** Pour les rapports concernant le fax, le papier est chargé à partir du magasin défini comme source de papier exclusive du fax.
Date/heure de réception	La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du fax reçu imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents. **Valeur : Désactivé, Activé** Date/heure de réception (page 4-8)
Impression recto verso	Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, il est possible de les imprimer au recto et au verso du papier de ce format. **Valeur : Désactivé, Activé** Impression recto verso (page 4-8)

Élément	Description
Impression 2 en 1	Lors de la réception d'un document de plusieurs pages au format Statement ou A5, cette fonction permet d'imprimer 2 pages du document sur une même feuille au format Letter ou A4. **Valeur : Désactivé, Activé** Impression 2 en 1 (page 4-9)
Impression par lot	En cas de réception d'un fax de plusieurs pages, les pages sont imprimées par lot une fois qu'elles ont toutes été reçues. **Valeur : Désactivé, Activé** Impression par lot (page 4-9)

Transmission fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Transmission fax**]

Élément	Description
Nombre de tentatives	Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié. **Valeur : 0 à 14** Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9)
Toujours numériser en continu avec la platine	Pour numériser un document sur la glace d'exposition et envoyer un fax, Toujours numériser en continu avec la platine est défini. **Valeur : Activé, Désactivé**
Mode composition (version américaine uniquement)	Sélectionner ici le type de ligne téléphonique correspondant au type de service téléphonique utilisé. Si le type de ligne téléphonique sélectionné est incorrect, la communication par fax sera impossible. **Valeur : Tonalité (DTMF), Impulsion (10PPS)** Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-9)
Trans. ECM	Définir si la transmission ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. **Valeur : Activé, Désactivé** **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [**Désactivé**] est sélectionné.
Vitesse de début trans.	Définir la vitesse de début de transmission. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être transmis correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de transmission plus basse. **Valeur : 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps** **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.

Réception FAX

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Réception FAX**]

Élément		Description
Sonneries	**Sonn.(Normal)**	Si la méthode de réception est la réception automatique de fax, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. **REMARQUE** Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.
	Sonneries(Rép. auto)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/répondeur, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. **REMARQUE** Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.
	Sonn.(FAX/TÉL)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/TÉL, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. **REMARQUE** Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.
	Vitesse de début de réception	Modifier la vitesse de début de réception. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être reçu correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de réception plus basse. **Valeur : 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps** **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
Réception ECM		Définir si la réception ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. **Valeur : Activé, Désactivé** **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [**Désactivé**] est sélectionné.
Autres	**Param. de récept.**	Sélectionner le mode de réception. **Valeur : Auto(Normal), Auto(FAX/TÉL), Auto (TAD), Auto(DRD), Récep. manuelle** **Valeur : Modèle 1 (sonnerie normale), Modèle 2 (double sonnerie), Modèle 3 (court-court-long), Modèle 4 (court-long-court)** Réception de FAX (page 4-2) Réception manuelle (page 4-5)
	N° appel comm. à dist.	Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit. **Valeur : 00 - 99** Fonction de commutation à distance (page 5-38)
	Réception cryptée	Active la réception par communication cryptée. **Valeur : Désactivé, Activé** Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage. Cryptage (page 5-28)

Enreg. clé de cryptage

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Fax**] > [**Enregistrement de clé de cryptage**]

Cette option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée.

Cryptage (page 5-28)

Rest. com. par fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Rest. com. par fax**]

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions.

Restriction des transmissions (page 8-16)

Son

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Son**]

Élément	Description
Volume haut-parleur FAX	Le volume du haut-parleur peut être réglé ici. Volume haut-parleur FAX (page 8-5)
Volume du moniteur FAX	Le volume du moniteur peut être réglé ici. Volume du moniteur FAX (page 8-5)
Avis de fin trav	Signal sonore annonçant la fin d'un travail. Avis de fin trav (page 8-5)

Afficher le journal du fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Afficher le journal du fax**]

Élément	Description
Afficher le journal du fax	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal. **Valeur : Afficher tout, Masquer tout**

Éviter env. erroné param.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Éviter env. erroné param.**]

Élément	Description
Confirmer destination avant envoi	Sélectionner si afficher ou non l'écran de confirmation des destinations après avoir appuyé sur la touche [**Départ**] lors de l'exécution des travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé**
Contr. entrée nouv. dest.	Lors de l'ajout d'une nouvelle destination, sélectionner si afficher ou non l'écran de vérification d'entrée pour vérifier la destination entrée. **Valeur : Désactivé, Activé**
Afficher confirmation (Aj. dest.)	Lors de la sélection d'une destination à partir du carnet d'adresses ou d'une touche unique, sélectionner si afficher ou non l'écran de confirmation. **Valeur : Désactivé, Activé**
Entrée nouvelle destination (FAX)	Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination. Lorsque cette option est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir directement la destination. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Rappeler destination	Sélectionner si autoriser ou non l'usage de [**Rappeler**] sur l'écran d'envoi. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Diffuser	Définir si activer ou non la diffusion. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Utilisation de l'historique de destination	Autoriser l'utilisation de l'historique de destination. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Supprimer historique destinations	Supprimer l'historique de destination.

Écran par défaut (Envoyer/Fax)

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Écran par défaut (Envoyer/Fax)**]

Élément	Description
Écran par défaut (Envoyer/Fax)	Définir l'écran par défaut affiché lors de la sélection de la touche [**Envoyer**]. **Valeur : Destination, Carnet d'adresses, Touche unique**

Boîte sélective

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Boîte Polling**]

Élément	Description
Boîte sélective	Pour plus d'informations sur la boîte sélective, se reporter à : Communication sélective (page 5-19)

Boîte réception mémoire fax

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Boîte réception mémoire fax**]

Élément	Description
Boîte réception mémoire fax	Configurer si les fax reçus doivent être enregistrés dans la boîte réception mémoire fax. Statut (page 8-14)

Paramètre rapport de résult.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Param rapport de résult.**]

Élément	Description
Rapport envoi FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. Rapport envoi FAX (page 8-7)
Rapport récept° FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. Rapport récept° FAX (page 8-7)

Notification de résultat

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**Notification de résultat**]

Élément	Description
Rapport résultat transmission FAX	Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Rapport résult. env. (page 7-7)
Rapp. résult. récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception. Rapp. résult. récp. FAX (page 7-9)
Typ rapport résult. réc.	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un e-mail au lieu du rapport de résultat de réception. Sélectionner une adresse dans le carnet d'adresses ou saisir une adresse e-mail. **Valeur : Imprimer rapport, E-mail Carnet d'adresse, Entrée adresse E-mail**

Statut

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**Statut**]

Élément		Description
Param. journ./état trav.	**Afficher le journal du fax**	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal. **Valeur : Afficher tout, Masquer tout**

Paramètres de sécurité

Configure les paramètres de sécurité.

Paramètres de sécurité du périphérique

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres de sécurité**]

Élément	Description
Temps inutilisable	Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus. Pour plus de détails, se reporter à : Temps inutilisable (page 8-25)
Param. journ./état trav. **Afficher le journal du fax**	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal. Param. état trav./journal travaux (page 8-14)

Restriction des transmissions

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions. Elle permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants.

Concrètement, il s'agit d'enregistrer des conditions, ou exigences (numéros de fax ou ID autorisés) et de prédéfinir les restrictions de transmission. Lorsque la machine envoie ou reçoit des documents, aucune opération particulière ne doit être effectuée et l'utilisation du fax se déroule normalement. Lorsque l'envoi ou la réception des documents commence, le fax exécute les transmissions répondant aux exigences définies et, si ces exigences ne sont pas satisfaites, il génère une erreur. Ce mode permet également de définir une [**Liste de refus**] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans "Réception numéro inconnu".)

Réception numéro inconnu (page 8-24)

REMARQUE
Avant d'utiliser la fonction de restriction des transmissions, lire attentivement les informations relatives aux conditions préalables et aux conditions requises pour que la communication aboutisse, et prendre contact avec les correspondants concernés.

	Conditions préalables	Conditions requises pour que la communication aboutisse
Restrictions d'envoi	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*1 Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-18) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-21) • Les paramètres de restriction d'envoi sont définis dans [**Liste autoris. + Carnet adr**] de l'option Restrictions d'envoi. Paramétrage de restrictions d'envoi (page 8-23) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local du destinataire doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local du destinataire doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Si la communication est établie à l'aide du carnet d'adresses ou d'une touche unique, les 4 derniers chiffres du numéro composé doivent correspondre aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local du destinataire. (Cette condition ne concerne pas les transmissions manuelles.)

	Conditions préalables	Conditions requises pour que la communication aboutisse
Restrictions de réception	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*2 ➡ Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-18) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-21) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [**Liste autoris. + Carnet adr**] de l'option Restrictions de réception. ➡ Paramétrage de restrictions de réception (page 8-23) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local e l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Un numéro de fax correspondant aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local de l'expéditeur est enregistré dans le carnet d'adresses de la machine.

*1 Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour le destinataire, l'envoi n'est pas rejeté.
*2 Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour l'expéditeur, la réception n'est pas rejetée.

	Conditions préalables	Refus de réception Exigences
Refus de réception	• Enregistrer les numéros de fax interdits*1 ➡ Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-20) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [**Liste de refus**] de l'option Restrictions de réception. ➡ Paramétrage de restrictions de réception (page 8-23)	• Le numéro de fax local de l'expéditeur n'est pas enregistré. • Le numéro de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax interdit enregistré sur la machine.

*1 Si aucun numéro de fax interdit n'est enregistré, seuls les appels en provenance d'expéditeurs dont les numéros de fax local (indique les entrées d'information de fax local et non les numéros de ligne) ne sont pas enregistrés seront rejetés.

Enregistrement de numéros de fax autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° autor.**]

2 Ajouter un numéro de fax autorisé.

1 [**Menu**] > [**Ajouter**].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax autorisé (20 chiffres au maximum).

REMARQUE
Lors de la sélection d'une icône du clavier, il est possible de sélectionner [**Pause**], [**Espace**], [**<**], [**>**] et [**Ret. arrière**].

Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effacement arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 [**Entrée**] > [**OK**]

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification de numéros de fax autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° autor.**]

2 Modification

1 Sélectionner [ ] (icône d'information) pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.

REMARQUE
Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-18)

2 [**Entrée**] > [**OK**] > [**OK**].
L'enregistrement est modifié.

Suppression de numéros de autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° autor.**]

2 Suppression

1 Sélectionner le numéro de fax autorisé à supprimer et sélectionner [**Menu**] > [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Supprimer**].
L'enregistrement est supprimé.

Enregistrement de numéros de fax interdits

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax interdits.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° interd.**]

2 Ajouter un numéro de fax interdit.

1 [**Menu**] > [**Ajouter**].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax interdit (20 chiffres au maximum).

REMARQUE
Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effacement arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 [**Entrée**] > [**OK**]

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax interdit, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification de numéros de fax interdits

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° interd.**]

2 Modification

1 Sélectionner [...] (icône d'information) pour le numéro de fax interdit à modifier.

2 Saisir le nouveau numéro de fax.

REMARQUE
Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-20)

3 [**Entrée**] > [**OK**] > [**OK**].
L'enregistrement est modifié.

Suppression de numéros de fax interdits

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste n° interd.**]

2 Suppression

1 Sélectionner le numéro de fax interdit à supprimer et sélectionner [**Menu**] > [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Supprimer**].
L'enregistrement est supprimé.

Enregistrement d'ID autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 ID autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste ID autor.**]

2 Ajouter un ID autorisé.

1 [**Menu**] > [**Ajouter**].

2 Utiliser les touches numériques pour entrer l'ID autorisé (0000 à 9999).

3 Sélectionner [**OK**].

3 Pour enregistrer un autre numéro d'ID autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification d'ID autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste ID autor.**]

2 Modification

1 Sélectionner [...] (icône d'information) pour le numéro de fax autorisé à modifier.

2 Saisir le nouveau numéro de fax.

REMARQUE
Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement d'ID autorisés (page 8-21)

3 [**Entrée**] > [**OK**] > [**OK**]
L'enregistrement est modifié.

Suppression d'ID autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Liste ID autor.**]

2 Suppression

1 Sélectionner l'ID autorisé à supprimer et sélectionner [**Menu**] > [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Supprimer**].
L'enregistrement est supprimé.

Paramétrage de restrictions d'envoi

Permet d'envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Pour modifier les restrictions d'envoi, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Restr. transmis.**]

2 Configurer la fonction.

Pour ne pas utiliser de restriction d'envoi, sélectionner [**Désactivé**].
Pour envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses, sélectionner [**Liste autoris. + Carnet adr.**].

Paramétrage de restrictions de réception

Permet de recevoir uniquement des documents de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Ce mode permet également de définir une [**Liste de refus**] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans "Réception numéro inconnu".)

Réception numéro inconnu (page 8-24)

Pour modifier les restrictions de réception, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Restr. Récept**]

2 Configurer la fonction.

Pour ne pas utiliser de restriction de réception
Sélectionner [**Désactivé**].

Pour recevoir uniquement des documents de la part de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses
Sélectionner [**Liste autoris. + Carnet adr.**].

Pour rejeter les documents provenant de correspondants dont les numéros de fax sont interdits
Sélectionner [**Liste de refus**].

Réception numéro inconnu

Sélectionner s'il faut recevoir les fax provenant de numéros inconnus lorsque [**Liste de refus**] est défini pour la restriction de réception.

Pour modifier les restrictions de réception des numéros de fax inconnus, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres fonction**] > [**FAX**] > [**RestrictionComFax**] > [**Réception numéro inconnu**]

2 Configurer la fonction.

Pour recevoir les fax des numéros inconnus
Sélectionner [**Autoriser**].

Pour refuser les fax des numéros inconnus
Sélectionner [**Refuser**].

Temps inutilisable

Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.

IMPORTANT

Lorsque le Temps inutilisable est défini, en plus de l'impression de fax, toutes les autres opérations d'impression sont interdites pendant la période de temps inutilisable, y compris l'impression des travaux de copie et des travaux de l'imprimante, ainsi que l'impression à partir du lecteur USB.

Les fax et les travaux d'impression reçus pendant cette période de temps inutilisable sont imprimés après la fin de la période ou lorsque la période de temps inutilisable est temporairement annulée.

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est possible de modifier les paramètres en se connectant avec des droits d'administrateur ou en tant qu'utilisateur avec des droits pour configurer ce paramètre. Si vous ne connaissez pas votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez contacter votre administrateur.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu système**] > [**Paramètres de sécurité**] > [**Temps inutilis.**]

2 Configurer la fonction.

Régler le temps inutilisable

Sélectionner [**Activé**] puis sélectionner [+], [-] ou utiliser les touches numériques pour entrer l'heure de début et l'heure de fin.

REMARQUE

Si la même heure est réglée pour le début et la fin, l'utilisation sera interdite toute la journée.

Définir le code d'annulation

Spécifier le code pour annuler temporairement la configuration inutilisable pendant le temps inutilisable.

1 Utiliser les touches numériques pour entrer le code de déblocage (0000 à 9999).

2 Sélectionner [**OK**].

REMARQUE

Pour utiliser la machine temporairement pendant le temps inutilisable, entrer le Code de déverrouillage et sélectionner [**Connexion**].

Gestion des comptes

La gestion des comptes permet à la fois d'exercer une fonction de contrôle des utilisateurs (afin de vérifier si la machine est utilisée par des personnes autorisées) et de comptabilité des travaux (exécutés par chaque compte utilisateur). La fonction de gestion des utilisateurs prend en charge jusqu'à 100 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe.
La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 100 comptes et permet de voir comment chacun de ces comptes, qui est associé à un ID, utilise le fax pour envoyer des documents ou effectuer des communications. Pour chacune des méthodes de gestion, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

Il sera nécessaire de se connecter si la gestion d'utilisateur ou la gestion de département sont activées.
Pour la méthode de connexion, se reporter à :

Connexion/déconnexion (page 3-15)

Fonction de gestion des comptes utilisateur

Élément	Description
Enregistrement des utilisateurs	Enregistrer les privilèges liés aux accès utilisateur, les ID utilisateur et les mots de passe.
Activation/ désactivation des comptes utilisateur	Activer les comptes utilisateur.

REMARQUE

Manuel d'utilisation de la machine

Fonction de comptabilité des travaux

Élément	Description
Enregistrement des comptes	Enregistrement du nom de compte et de l'ID de compte. Jusqu'à 8 chiffres peuvent être entrés.
Activation/ désactivation de la comptabilité des travaux	Activer la comptabilité des travaux.
Restriction de l'envoi de FAX	Restreindre le nombre de feuilles de papier envoyées par fax. Il est possible d'interdire l'utilisation de cette fonction ou d'annuler la restriction d'envoi.
Décompte du nombre de feuilles utilisées	Remettre le compteur à zéro, en fonction du nombre de documents à envoyer et de la durée d'envoi des documents par chaque compte ou par tous les comptes.
Impression du rapport comptable	Imprimer le nombre de pages imprimées et envoyées par tous les comptes.

REMARQUE

Manuel d'utilisation de la machine

Modes de communication comptabilisés

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un PC (les destinations incluent les fax).

Restriction de l'utilisation

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour effectuer les opérations suivantes.

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Impression à partir de la boîte de sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un PC (les destinations incluent les fax).

IMPORTANT
Pour passer un appel téléphonique, vérifier l'historique des travaux de fax ou générer un rapport de transmission, il n'est pas nécessaire d'entrer un ID de compte ou le numéro de l'administrateur.

Lorsque la comptabilité des travaux est activée, la fonction de transmission par lot n'est active que pour la communication effectuée pour le même ID de compte. La communication effectuée avec un ID de compte différent n'est pas effectuée en tant que transmission par lot.

En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et qu'un ID de compte est entré lors de l'envoi d'un fax, il est possible d'activer une fonction pour imprimer le nom du compte ou le nom du fax local, en fonction de l'option choisie.

Compte = nom de fax local (page 8-9)

9 Dépannage

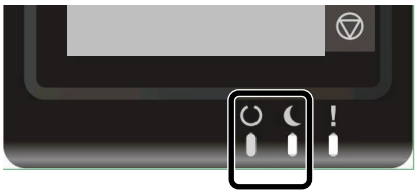
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 9-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 9-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 9-3
Messages 9-4
Liste des codes d'erreur 9-6
Dépannage 9-9
Questions fréquentes 9-11

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

Les voyants [**Prêt.**] et [**Éco Énergie**] indiquent l'état de la transmission par fax.

- Le voyant [**Prêt.**] clignote durant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant [**Éco Énergie**] clignote lorsque les données source sont enregistrées en mémoire en vue d'une transmission mémoire.
- Le voyant [**Éco Énergie**] est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.



Réponse aux clignotements du voyant Attention

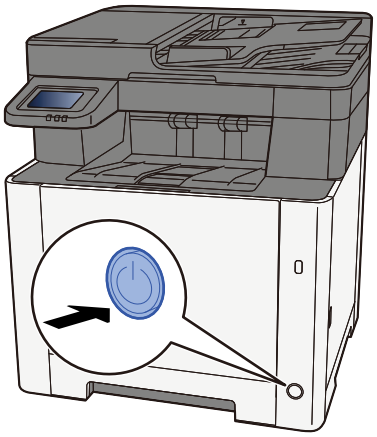
Si le voyant [**Attention**] clignote, sélectionner la touche [**Statut/Annul. Job**] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lorsque la touche [**Statut/Annul. Job**] est enfoncée ou si le voyant [**Attention**] clignote, vérifier les points suivants.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer un fax.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le numéro de fax autorisé ou l'ID autorisé sont-ils enregistrés correctement ?	Vérifier le numéro de fax autorisé et l'ID autorisé.	*8-16*
	Une erreur de communication s'est-elle produite ?	Consulter les codes d'erreur dans le Rapport de transmission et de réception et dans le rapport d'activité. Si le code d'erreur commence par "U" ou "E", effectuer la procédure correspondante.	*9-6*
	La ligne du destinataire du fax est-elle occupée ?	Recommencer l'envoi.	—
	La machine du destinataire du fax répond-elle ?	Recommencer l'envoi.	—
	Y-a-t'il une autre erreur que celles ci-dessus ?	Contacter le service d'assistance.	—

Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine

Pour mettre la machine hors tension, appuyer sur l'interrupteur d'alimentation. Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.

1 Mettre la machine hors tension.



DÉSACTIVÉ

Le message de confirmation pour la mise hors tension est affiché.

La mise hors tension prend trois minutes.

Aff.mess. mise hrs tens. (page 8-4)

Messages

En cas d'erreur, l'un des messages répertoriés ci-après peut s'afficher. Ces messages permettent d'identifier le problème et d'y remédier.

REMARQUE

Lorsqu'une erreur de transmission se produit, un rapport de résultat d'envoi/réception est généré.

Vérifier le code d'erreur figurant dans le rapport et se reporter à :

Liste des codes d'erreur (page 9-6)

Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à :

Rapport résult. env. (page 7-7)

Rapp. résult. récp. FAX (page 7-9)

Il est également possible de consulter les codes d'erreur dans le rapport d'activité.

Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-10)

Message	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Ajoutez du papier au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier.	—
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Appelez le service d'entretien.	—
Impossible de traiter ce travail.	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Sélectionner [**Fin**].	—
Le récepteur téléphonique est décroché.	—	Raccrocher le récepteur.	—
Limite de boîte dépassée.	[**Fin**] s'affiche-t-il sur l'écran ?	La boîte spécifiée est pleine et il n'est plus possible de stocker des données. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	5-25
Limite de boîte sous-adresse dépassée.	—	Suivre les instructions à l'écran et supprimer les documents de la boîte de sous-adresse pour libérer de l'espace pour la réception de fax. Pour vérifier le travail annulé, sélectionner la touche [**Statut/Annul. Job**] puis [**Impressions**] pour vérifier le résultat de réception.	—
Limite de comptabilisation trav. dépassée.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	Se reporter au ***Manuel d'utilisation*** de la machine

Message	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Tâches d'envoi dépassées.	—	Le nombre de travaux a dépassé la limite autorisée pour les transmissions différées. Sélectionner [**Fin**]. Le travail est annulé. Attendre que la transmission différée soit effectuée ou l'annuler, puis relancer le travail.	3-23
Vérifiez le papier dans le bac MF.	—	Le format de papier est différent. Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur [Continuer].	—

Liste des codes d'erreur

En cas d'erreur de transmission, l'un des codes d'erreur suivants est enregistré dans le rapport de résultat des envois/réceptions et dans le rapport d'activité.

REMARQUE
"U" ou "E" s'affiche dans le code d'erreur en fonction du paramètre de vitesse de communication.

Code d'erreur	Cause possible/Action
Occupé	Connexion au destinataire impossible malgré la programmation des tentatives de recomposition automatique du numéro. Recommencer l'envoi.
ANNULÉ	Transmission annulée après une demande d'annulation. Réception annulée après une demande d'annulation.
E00300 **U00300**	Absence de papier sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
E00430 - E00462 **U00430 - U00462**	Réception annulée à cause d'une non-correspondance des fonctions de communication avec la machine de l'expéditeur malgré l'établissement de la connexion de la ligne.
E00601 - E00690 **U00601 - U00690**	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance de la machine. Recommencer l'envoi ou la réception.
E00700 **U00700**	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance sur la machine de l'expéditeur ou du destinataire.
E00800 - E00811 **U00800 - U00811**	Page(s) transmise(s) de façon incorrecte. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
E00900 - E00910 **U00900 - U00910**	Page(s) reçue(s) de façon incorrecte. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
E01000 - E01097 **U01000 - U01097**	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
E01100 - E01196 **U01100 - U01196**	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U01400	Impossible d'établir la communication avec la machine de l'expéditeur ou de l'émetteur car le numéro enregistré pour un système de composition par tonalités a été utilisé avec un système de composition par impulsions.
E01500	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.

Code d'erreur	Cause possible/Action
E01600	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
E01700 - E01720	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
E01721	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Le destinataire ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.
E01800 -E01820	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi ou réduire la vitesse de début de réception dans le menu Système.
E01821	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Cette machine ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi ou réduire la vitesse de début de réception dans le menu Système.
E03000 **U03000**	En réception sélective, impossibilité de recevoir un fax car aucun document n'est défini sur le fax du correspondant. Vérifier auprès du correspondant.
E03200 **U03200**	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée ne contient pas de données. Vérifier auprès du correspondant.
E03300 **U03300**	Une erreur s'est produite en raison de l'une ou des deux causes suivantes. Vérifier auprès du correspondant. 1 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sélective. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect. 2 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sur panneau d'affichage de sous-adresse. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect.
E03400 **U03400**	Le réception sélective a été interrompue car le mot de passe saisi par le correspondant ne correspond pas à l'ID de fax local de la machine de destination. Vérifier auprès du correspondant.
E03500 **U03500**	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée sur la machine du correspondant. Vérifier auprès du destinataire.
E03600 **U03600**	La machine du correspondant est du même modèle, mais la réception sur tableau d'affichage de sous-adresse a été interrompue car le mot de passe de sous-adresse est incorrect. Vérifier auprès du correspondant.
E03700 **U03700**	Une réception sur panneau d'affichage de sous-adresse a été demandée, mais la machine du correspondant ne dispose pas de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ou aucune des boîtes de transfert de documents ne contient de documents (boîtes de sous-adresses).
E04000 **U04000**	La boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée dans la machine de destination, ou la sous-adresse ne correspond pas.

Code d'erreur	Cause possible/Action
E04100 **U04100**	La machine de destination n'est pas équipée de la fonction de boîte de sous-adresse, ou la sous-adresse ne correspond pas.
E04200 **U04200**	La transmission cryptée a été annulée car la boîte spécifiée n'est pas enregistrée.
E04300 **U04300**	La transmission cryptée a été annulée car le fax de destination n'est pas doté d'une fonction de communication cryptée.
E04400 **U04400**	La transmission cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
E04500 **U04500**	La réception cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
E05100 **U05100**	La transmission a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de transmission définies sur cette machine. Vérifier auprès du destinataire.
E05200 **U05200**	La réception a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur cette machine.
E05300 **U05300**	La réception a été rejetée par le destinataire car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
E14000 **U14000**	La réception dans la boîte de sous-adresse a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, ou annuler la réception dans la boîte de sous-adresse.
E14100 **U14100**	La transmission vers la boîte de sous-adresse ou de sous-adresse de la machine de destination a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
E19000 **U19000**	La réception en mémoire a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, et demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
E19100 **U19100**	La transmission a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
E19300 **U19300**	La transmission a été arrêtée à cause d'une erreur de données. Recommencer l'envoi.

Dépannage

En cas de problème, commencer par vérifier les points indiqués ci-après. Si le problème persiste, contacter le revendeur ou le technicien de maintenance.

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Impossible d'envoyer un document.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur d'envoi* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et renvoyer le document.	9-6
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	8-16
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'effacer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [**Vitesse de début trans.**] dans Transmission.	8-10
Impossible d'effectuer une communication cryptée.	Les informations enregistrées sont-elles correctes au niveau de l'émetteur et du destinataire ?	Vérifier une nouvelle fois les informations enregistrées par l'émetteur et le destinataire.	5-28
Impossible d'utiliser la fonction de commutation à distance.	La ligne utilisée est-elle une ligne DP (impulsions) ?	Sur certains téléphones, la transmission des tonalités peut s'effectuer par des boutons. Se reporter au manuel d'utilisation du téléphone.	—
	Le numéro de commutation à distance est-il correct ?	Vérifier l'enregistrement. (par défaut : 55)	8-11
	Le numéro de commutation à distance a-t-il été enfoncé trop rapidement ?	Appuyer lentement deux fois sur le numéro de commutation à distance.	—
Pas de sortie imprimée après la réception.	La fonction de transfert de mémoire est-elle activée ?	Vérifier la destination du transfert.	5-2
Impossible de recevoir des documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur communication* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et demander à l'émetteur de faire un nouvel essai.	9-6
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'effacer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [**Vitesse début rcpt.**] dans Réception.	8-11
	La restriction de réception est-elle activée ?	Annuler la restriction de réception.	8-16
Impossible d'effectuer la réception 2 en 1.	La réception 2 en 1 et recto verso sont-elles paramétrées ?	Annuler l'impression recto verso.	4-9
Réception en mémoire impossible.	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Transmission à une sous-adresse impossible.	Le fax du destinataire dispose-t-il de la fonction de transmission à une sous-adresse ?	La transmission à une sous-adresse n'est possible que si le fax du destinataire dispose de la même fonction de transmission à une sous-adresse.	—
	La sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse saisis sont-ils identiques à ceux enregistrés dans le fax du destinataire ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire. Cette machine n'utilise pas de mot de passe de sous-adresse en réception.	5-16
	La mémoire du fax destinataire est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	—
Transfert de mémoire impossible.	Le transfert de mémoire est-il réglé sur [**Activé**] ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	5-2
Impossible d'effectuer un transfert de mémoire en utilisant une sous-adresse.	Le fax du destinataire dispose-t-il de la fonction de transmission à une sous-adresse ?	La transmission à une sous-adresse n'est possible que si le fax du destinataire dispose de la même fonction de transmission à une sous-adresse.	—
	La sous-adresse saisie est-elle identique à celle enregistrée dans le fax destinataire ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire. Cette machine n'utilise pas de mot de passe de sous-adresse en réception.	5-2
Impossible d'enregistrer des données de transfert de mémoire dans une boîte de sous-adresse.	La boîte de sous-adresse est-elle correctement indiquée ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	5-3
	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—
Impossible de générer des données en sortie depuis la boîte de sous-adresse.	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	5-9
Réception sélective impossible.	La transmission sélective est-elle utilisée correctement sur le fax émetteur ?	Contrôler avec le fax émetteur.	—
Communication par diffusion relais à une sous-adresse impossible.	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Libérer de la mémoire et recommencer l'envoi ou libérer simplement de la mémoire.	—
Communication par tableau d'affichage de sous-adresse impossible.	Le fax du correspondant dispose-t-il également de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ?	Si le fax du correspondant ne dispose de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse, la réception de fax via un tableau d'affichage de sous-adresse est impossible. Vérifier auprès du destinataire.	—
	La sous-adresse ou le mot de passe de sous-adresse sont-ils corrects ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire.	—

Questions fréquentes

Les questions suivantes sont les plus récurrentes après l'achat de ce produit.

	Question	Réponse
1	Je souhaite ajouter un tampon d'achèvement lors de l'envoi de fax.	Ce produit ne dispose pas d'une fonction pour les tampons d'achèvement.
2	Je souhaite envoyer et recevoir des fax en couleur.	Les images de fax sont transmises et reçues en noir et blanc.

10 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères 10-2
Écrans de saisie 10-2
Saisie de caractères 10-4
Spécifications 10-5
Plan du menu 10-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 10-14
Formats de papier et priorité (version américaine) 10-15

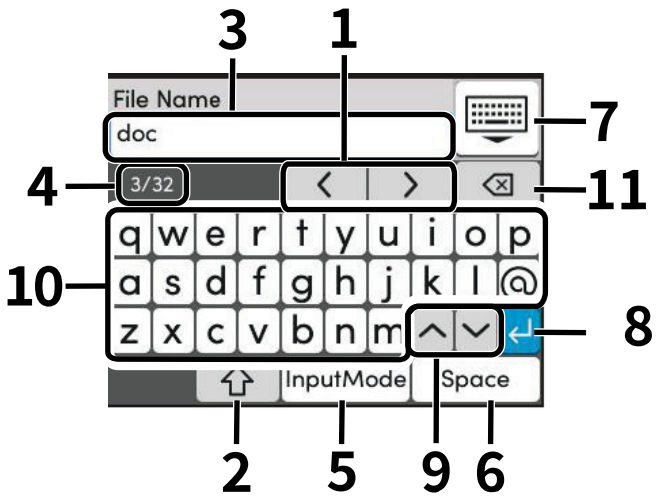
Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

REMARQUE
Mise en page du clavier
Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Sélectionner la touche [**Accueil**] > [**...**] > [**Menu Système**], [**Paramètres machine**] puis [**Clavier**] > [**Mise en page du clavier**] pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format "QWERTY" est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

Écrans de saisie

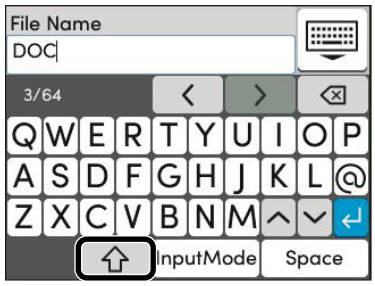
Écran de saisie en minuscules



N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
2	Touche majuscule	Sélectionner pour passer entre les majuscules et les minuscules.
3	Case de saisie	Saisir des caractères dans la case sélectionnée.
4	Affichage saisie/ limite	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
5	[**?123**] / [**Caractère**]	Sélectionner les caractères qui sont entrés.
6	Touche Espace	Insère un espace.
7	Touche fermer	Sélectionner pour fermer l'écran de saisie.
8	Touche Entrée	Sélectionner pour valider la saisie et revenir à l'écran précédent.
9	Touche de basculement	Basculer entre le clavier des caractères, des chiffres et des symboles. Lors de la sélection de [?123] / [Caractère], le type de clavier change.
10	Clavier	Sélectionner le caractère à saisir.
11	Touche retour arrière	Supprime le caractère à gauche du curseur.

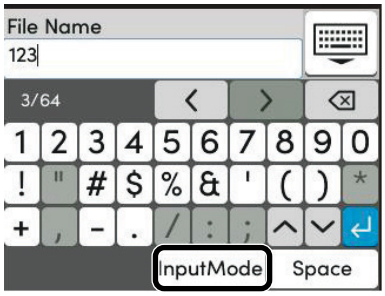
Écran de saisie en majuscules

Sélectionner la touche majuscule.



Écran de saisie des nombres/symboles

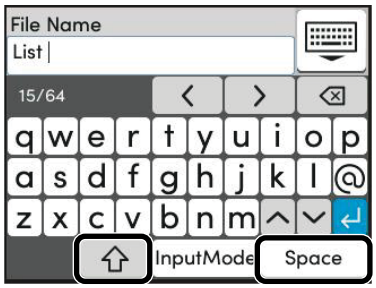
Sélectionner [**?123**].



Saisie de caractères

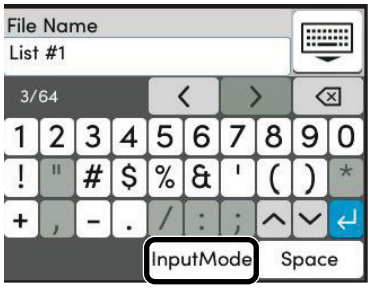
Procéder comme suit pour saisir List A-1 par exemple.

1 Entrer « List » (espace).



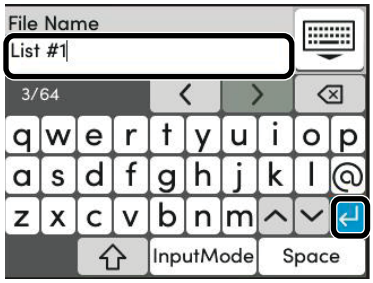
Pour passer entre les majuscules et les minuscules, sélectionner la touche majuscule.

2 Entrer « # » et « 1 ».



Pour saisir des numéros ou des symboles, sélectionner [**?123**].

3 Vérifier la saisie.



Vérifier la saisie. Sélectionner [**Entrée**].

Spécifications

IMPORTANT
Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonction du fax

Élément	Description
Compatibilité	G3
Ligne de communication	Ligne téléphonique de l'abonné
Heure de transmission	Mois de 3 secondes (33600 bps, JBIG, ITU-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 8,51"/216 mm, Longueur maximale : 14,01"/356 mm Largeur minimale : 4,13"/105 mm, Longueur minimale : 5,85"/148,5 mm
Alimentation automatique	50 feuilles maximum
Résolution	Numérisation : 200 x 100 dpi Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) 200 x 200 dpi Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) 200 x 400 dpi Super (Très fin) (8 points/mm × 15,4 lignes/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Ultra-fin) (16 points/mm × 15,4 lignes/mm) Imprimer : 600×600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	100 touches
Transmission multiposte	100 destinations maximum
Réception en mémoire de remplacement	256 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	3,8 Mo (standard ; pour transmission et réception de fax)
Sortie de rapports	Rapport résult. d'envoi, Rap. résult. récept. FAX, Rapport d'activité, Page d'état

Fonctions du fax réseau

Élément	Description
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC-AT
Interface	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T pris en charge
Système d'exploitation	Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 et Windows Server 2022
Résolution de transmission	Ultra-fin (400 × 400dpi), Fin (200 × 200dpi), Normal (100 × 200dpi)
Format de document	A4, A5, A6-R, B5(JIS), Folio, Letter, Legal, Statement
Transmission FAX différée	Selon les paramètres du pilote de fax réseau (le réglage est possible par incréments de 1 minute au sein de la période de 24 heures suivante)
Envoyer et imprimer	Transmission et impression du fax disponible sur la machine
Transmission par diffusion	100 destinations maximum
Comptabilité des travaux	Nécessite la saisie d'un nom et d'un mot de passe de connexion utilisateur dans le pilote de fax réseau lorsque la connexion utilisateur est activée sur le fax. Nécessite la saisie d'un ID de compte dans le pilote de fax réseau lorsque la comptabilité des travaux est activée sur le fax.
Page de couverture	Il est possible de sélectionner un format à l'aide du pilote de fax réseau ou de créer un modèle.

Plan du menu



FAX



Destination (page *3-7*)	Carnet d'adr (page *3-9*)	
	Raccrochage(page *3-27*)	
	Direct (page *3-25*)	
	Chaîne (page *3-30*)	
	Détails (page *3-7*)	Sous-adresse (page *3-7*)
		Vitesse de début de transmission (page *3-7*)
		ECM (page *3-7*)
		Transmission cryptée (page *3-7*)
	Historique dest (page *3-12*)	
	Rappel (page *3-3*)	
	Destination touche unique (page *3-11*)	
Installation rapide (page *2-21*)		
Fonction	Format d'origine (page *3-19*)	
	Recto verso (page *3-19*)	
	Orientation de l'original (page *3-20*)	
	Densité (page *3-20*)	
	Image de l'original (page *3-20*)	
	Résolution de la transmission FAX (page *3-21*)	
	Clarifier le texte (suppression de bruit) (page *3-21*)	
	Effacement bordure/Numérisation complète (page *3-22*)	
	Trans. FAX différée (page *3-23*)	
	Numérisation continue (page *3-24*)	
	Avis de fin du travail (page *3-25*)	
	Entrée nom fichier (page *3-25*)	
	Transmission FAX directe (page *3-25*)	
	Réception sélective FAX (page *5-22*)	
	Rapport de transmission de fax (page *3-27*)	
	Détecter orig. coin plié (page *3-26*)	
Favoris (page *3-32*)		



Envoyer

Destination	Économiseur de fax (se reporter au *Manuel d'utilisation*



Boîte de FAX

Boîte de sous-adresse (page *5-9*)



Boîte Polling

Boîte Polling (page *5-19*)



Serveur fax

Serveur fax (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)



Boîte réception mémoire fax

Boîte réception mémoire fax (page *5-26*)



Statut/ Annul. Job

Impressions (page *7-3*)	État (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Journal (page *7-3*)
Envois (page *7-3*)	État (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Travail planifié (page *3-24*)
	Journal (page *7-3*)
Stockages (page *7-3*)	État (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Journal (page *7-3*)
Statut de communication par fax	Ligne dés. (page *3-6*)
	Récep. manuelle (page *4-5*)
Journal de fax entrants/sortants (page *7-10*)	



Assistant d'installation rapide	Configuration du fax (page *2-9*)		
	Configuration du papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Configuration de l'économie d'énergie (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Configuration réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Configuration e-mail (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Configuration sécurité (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
Paramètres de la machine	Langue/Système d'unités (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Clavier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Date/Heure (page *2-11*)		
	Économiseur d'énergie/Temporisation (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Paramètres d'affichage	Aff.mess. mise hrs tens. (page *8-4*)	
	Son	**Alarme**	Avis de fin trav (page *8-5*)
		Volume haut-parleur FAX (page *8-5*)	
		Volume du moniteur FAX (page *8-5*)	
	Paramètres de l'original/numérisation (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Chargeur de papier	Paramètres magasin 1, 2[*1] (page *8-5*)	
		Configuration du by-pass (page *8-5*)	
	Aide à l'utilisation (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Gestion erreurs (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Paramètres toner (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Géré par l'admin. (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		

Notification/Rapport	**Imprimer rapport/liste**	Page d'état (page *8-6*)
		État du service (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		État du réseau (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Impr. rapport compteurs (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Liste polices (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Rapport envoi FAX (page *8-6*)
		Rapport récept° FAX (page *8-6*)
		Carnet d'adresses (index) (page *2-17*)
		Carnet d'adresses (N°) (page *2-17*)
		Liste des touches uniques (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Liste de boîtes de sous-adresse (page *5-15*)
		État de l'application (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Liste de configuration (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
		Rapport nettoyage données (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
	Rapport résult. d'envoi (page *8-7*)	
	Résultat de réception (page *8-7*)	
	Config. avis fin travaux (page *8-7*)	
	Notification de statut de périphérique (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
	Param. tableau d'affichage (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
	Rapport envoi FAX (page *8-7*)	
	Rapport récept° FAX (page *8-7*)	
	Envoyer historique (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	

Paramètres de fonction	**Fonctions par défaut**	Commun (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
		Copie/Impression (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
		Envoyer/Stocker	Résolution de la transmission FAX (page *8-8*)
			Par. clarif. texte (suppr. bruit) (page *8-8*)
			Numérisation continue (fax) (page *8-8*)
			Effacement bordure/ Numérisation complète (FAX) (page *8-8*)
	Envoyer/Stocker (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	E-mail (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Envoi - Dossier (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Fax	**Paramètres du fax local**	Nom de FAX local (page *8-8*)
			Numéro de FAX local (page *8-8*)
			Autres (page *8-8*)
		Paramètres d'impression	Commun (page *8-9*)
		Transmission fax	Nbre tentat. (page *8-10*)
			Toujours numériser en continu avec la platine (page *8-10*)
			Mode composition (page *8-10*)
			Transmission ECM (page *8-10*)
			Vitesse de début de trans. (page *8-10*)
		Réception FAX	Sonneries (page *8-11*)
			Vitesse de début de réception (page *8-11*)
			Réception ECM (page *8-11*)
			Autres (page *8-11*)
		Enreg. clé de cryptage (page *5-28*)	
		RestrictionComFax (page *8-16*)	
		Son	Volume haut-parleur FAX (page *8-12*)
			Volume du moniteur FAX (page *8-12*)
			Avis de fin trav (page *8-12*)

Paramètres de fonction	**Fax**	Afficher le journal du fax (page *8-12*)	
		Éviter l'envoi erroné des paramètres (page *8-13*)	Config. avant envoi (page *8-13*)
			Config. nouv. destin. (page *8-13*)
			Param. journ./état trav. (page *8-13*)
			Entrée nouvelle destination (FAX) (page *8-13*)
			Rappeler destination (page *8-13*)
			Diffuser (page *8-13*)
			Utilisation de l'historique de destination (page *8-13*)
			Supprimer historique destinations (page *8-13*)
		Écran par défaut (Envoyer/Fax) (page *8-13*)	
		Boîte Polling (page *5-19*)	
		Boîte réception mémoire fax (page *8-14*)	
		Paramètre rapport de résult.	Rapport envoi FAX (page *8-14*)
			Rapport récept° FAX (page *8-14*)
		Notification de résultat	Rapport résultat transmission FAX (page *8-14*)
			Rap. résult. récept. FAX (page *8-14*)
	WSD (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Carnet d'adr (page *2-12*)		
	Touche unique (page *2-18*)		
	Envoyer et transmettre (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Paramètre de transfert (page *5-3*)		
	Imprimante (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Boîte des travaux (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	Boîte de sous-adresse (page *5-9*)		
	Boîte réception mémoire fax (page *8-14*)		
	Accueil (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	État	**Param. journ./état trav.**	Afficher le journal du fax (page *8-14*)
	Services à distance (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)		
	TWAIN/WIA (se reporter au Manuel d’utilisation de la machine)		

Paramètres réseau (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
Paramètres de sécurité	Configuration rapide sécurité (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
	Temps inutilis. (page *8-25*)
	Paramètres verrouillage compte utilis. (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
	ID trav. inconnu (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
	Accès réseau (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)
Compta trav./ Authentif. (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
Aj./Suppr. Application (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	
Réglage/Maintenance (se reporter au Manuel d'utilisation de la machine)	

*1 Le plateau du magasin affiché varie en fonction de l’état d'installation du chargeur de papier en option.

Formats de papier et priorité (version européenne)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

		Format du document reçu				
Priorité		A5	A4	Folio	A4 Original long*1	Folio Original long*2
Format papier	1	A5	A4	Folio	A4	Folio
	2	A5-R*3	Folio	A4		A4*4
	3	A4	B5*3,*5	A4		A4
	4	Folio				
	5	B5*3				

*1 A4 Original long : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.
*2 Folio Original long : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
*3 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
*4 Les images plus longues que la longueur du format Folio (330 mm) sont reçues et imprimée sur du papier A4 sans les diviser.
*5 Les images plus courtes que la longueur verticale du format A4 (297 mm) sont reçues, puis réduites et imprimées sur du papier B5 (largeur horizontale de 182 mm).
:L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE

Lorsque le type de papier est sélectionné dans [**Type de support**], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

Type de support d'impression (page 4-7)

Même si [**Type de support**] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.

Formats de papier et priorité (version américaine)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

		Format du document reçu				
Priorité		Statement	Letter	Legal	Letter Original long*1	Legal Original long*2
Format papier	1	Statement	Letter	Legal	Letter	Legal
	2	Statement-R*3	Legal	Letter		Letter*4
	3	Letter		Letter		Letter
	4	Legal				

*1 Originaux Letter long : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.
*2 Originaux Legal long : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.
*3 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
*4 Les images plus longues que la longueur du format Legal (14 pouces) sont reçues et imprimée sur du papier Letter sans les diviser.
:L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE
Lorsque le type de papier est sélectionné dans [**Type de support**], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

Type de support d'impression (page 4-7)

Même si [**Type de support**] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Haus 5, Deelbögenkamp 4c,
22297 Hamburg,
Germany