FAX System 10

MANUEL D'UTILISATION

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine et de le conserver à portée de main pour consultation ultérieure.

Table des matières

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

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
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-3
Déclarations de conformité aux directives européennes 1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-5
Déclaration de compatibilité réseau 1-5
Marques et noms de produits 1-6

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
Affichage d'un aperçu 2-6
Utilisation de la touche [Entrée] 2-9
Utilisation de la touche [Recherche rapide par nº] 2-9
Assistant d'installation rapide 2-10
Éléments d'installation du fax 2-10
Éléments de configuration de la mise hors tension 2-11
Procédure de configuration du fax et de la mise hors tension 2-11
Configuration de la date et de l'heure 2-12
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-13
Modification du carnet d'adresses affiché au début 2-13
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-13
Ajout d'une destination à une touche unique 2-22
Écran Installation rapide 2-24
Fonctions pouvant être enregistrées dans l'écran d'installation rapide 2-24
Modification des enregistrements 2-25
Enregistrement de raccourcis
(copie, envoi et réglages de boîte de documents) 2-26
Ajout de raccourcis 2-26
Modification des raccourcis 2-27
Suppression des raccourcis 2-27

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

Vérification et modification des destinations 3-11
Sélection par touche unique 3-12
Sélection par composition rapide 3-12
Transmission par diffusion 3-13
Connexion/déconnexion 3-16
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée 3-16
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-18
Fonction de transmission de fax 3-19
Mode silencieux 3-21
Format d'origine 3-21
Originaux mixtes 3-21
Orientation de l'original 3-22
Original R/V/livre 3-22
Original long 3-22
Résolution trans. FAX 3-23
Densité 3-23
Image de l'original 3-23
Centrage 3-24
Effacement bordure 3-24
Numérisation continue 3-25
Avis de fin du travail 3-25
Entrée nom fichier 3-25
Transmission FAX différée 3-26
Réglage de la transmission différée 3-27
Modification/suppression de transmission différée 3-27
Annulation des transmissions différées (en attente) 3-28
Transmission immédiate 3-28
Transmission FAX directe 3-28
Annulation d'une transmission FAX directe 3-28
Envoyer et imprimer 3-29
Envoyer et stocker 3-29
Rapport trs. FAX 3-29
Envoi manuel 3-30
Envoi en attente 3-31
Mode Interruption 3-32
Utilisation de la composition en chaîne 3-33
Utilisation du programme 3-35

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) 4-3
Réception manuelle 4-4
Flux de réception manuelle 4-4
Fonctions de réception de fax 4-5
Type de support d'impression 4-6
Bac MF 4-7
Date/heure de réception 4-7
Impression recto verso 4-7
Impression 2 en 1 4-7

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax 5-1

Transmission de mémoire 5-2
Types de destination et exigences du transfert 5-2
Paramètres de transfert 5-4

Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) 5-4
Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) 5-6
Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions 5-9
Annulation d'un transfert mémoire 5-9
Modification/suppression des exigences pour le transfert 5-10
Renforcer la priorité des exigences pour le transfert 5-10
Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi 5-10
Paramètres détaillés de transfert 5-11
Paramètre d'heure de transfert 5-11
Paramètre de format de fichier 5-11
Séparation des fichiers 5-12
Ajout info objet e-mail Paramètre 5-13
Transmission cryptée FTP 5-13
Paramètres d'impression 5-14
Enregistrement de nom de fichier 5-15
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) 5-16
Fonction boîte de FAX 5-17
Boîte de FAX 5-17
Communication par sous-adresse 5-17
Enregistrement d'une boîte de fax 5-18
Modification d'une boîte de fax 5-19
Suppression d’une boîte de fax 5-19
Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax 5-20
Contrôle des informations 5-21
Affichage d'un aperçu 5-21
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax 5-22
Suppression de documents dans une boîte de fax 5-22
Impression de la liste des boîtes de fax 5-23
Transmission à une sous-adresse 5-24
Réception par sous-adresse 5-25
Communication sélective 5-27
Transmission sélective 5-27
Réception sélective 5-30
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-32
Contrôle des informations 5-33
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-33
Cryptage 5-34
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-35
Modification des clés de cryptage enregistrées 5-35
Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-36
Utilisation de la transmission cryptée 5-36
Définition de la réception cryptée 5-37
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-38
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-38
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-40
Réception DRD (disponible dans certains pays). 5-42
Envoi manuel 5-44
Réception manuelle 5-45
Fonction de commutation à distance 5-46

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
Désinstallation du pilote de fax 6-6
Transmission de base 6-7
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-10

Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-11
Modification des paramètres de transmission 6-14
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 7-7
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-9
Rapport résult. env. 7-9
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-10
Format destinataire 7-10
Rapp. résult. récp. FAX 7-11
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-12
Impression de rapports d'activité 7-12
Impression automatique 7-12
Rapport d'état 7-13
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-14
Écran de confirmation des destinations 7-15

8 Paramètres du fax 8-1

Paramètres du fax par défaut 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Rapport 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-5
Paramètres communs 8-6
FAX 8-8
Restriction des transmissions 8-12
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-13
Modification de numéros de fax autorisés 8-14
Suppression de numéros de fax autorisés 8-14
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-15
Modification de numéros de fax interdits 8-15
Suppression de numéros de fax interdits 8-16
Enregistrement d'ID autorisés 8-16
Modification d'ID autorisés 8-17
Suppression d'ID autorisés 8-17
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-18
Paramétrage de restrictions de réception 8-18
Réception numéro inconnu 8-19
Temps inutilisable 8-20
Gestion des comptes 8-21

9 Matériel en option 9-1

Kit fax Internet (A) « Kit fax Internet » 9-2
Extension mémoire 9-3
Dual FAX 9-3
Paramètres Dual FAX 9-3
Sélection du port de réception 9-3
Restrictions de port pour la comptabilité des travaux 9-4

10 Fax par Internet (i-FAX) 10-1
Présentation de i-FAX 10-2
Paramètres i-FAX 10-5
Accès à Embedded Web Server RX 10-5
Paramètres i-FAX par défaut 10-6
Procédure de transmission d'i-FAX 10-9
Vérification de l'état de la transmission 10-11
Réception i-FAX 10-12

11 Dépannage 11-1
Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 11-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 11-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 11-3
Messages 11-4
Liste des codes d'erreur 11-5
Dépannage 11-9

12 Annexe 12-1
Méthode de saisie de caractères 12-2
Écrans de saisie 12-2
Saisie de caractères 12-4
Spécifications 12-5
Plan du menu 12-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 12-13
Formats de papier et priorité (version américaine) 12-14
Index Index-1

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 :

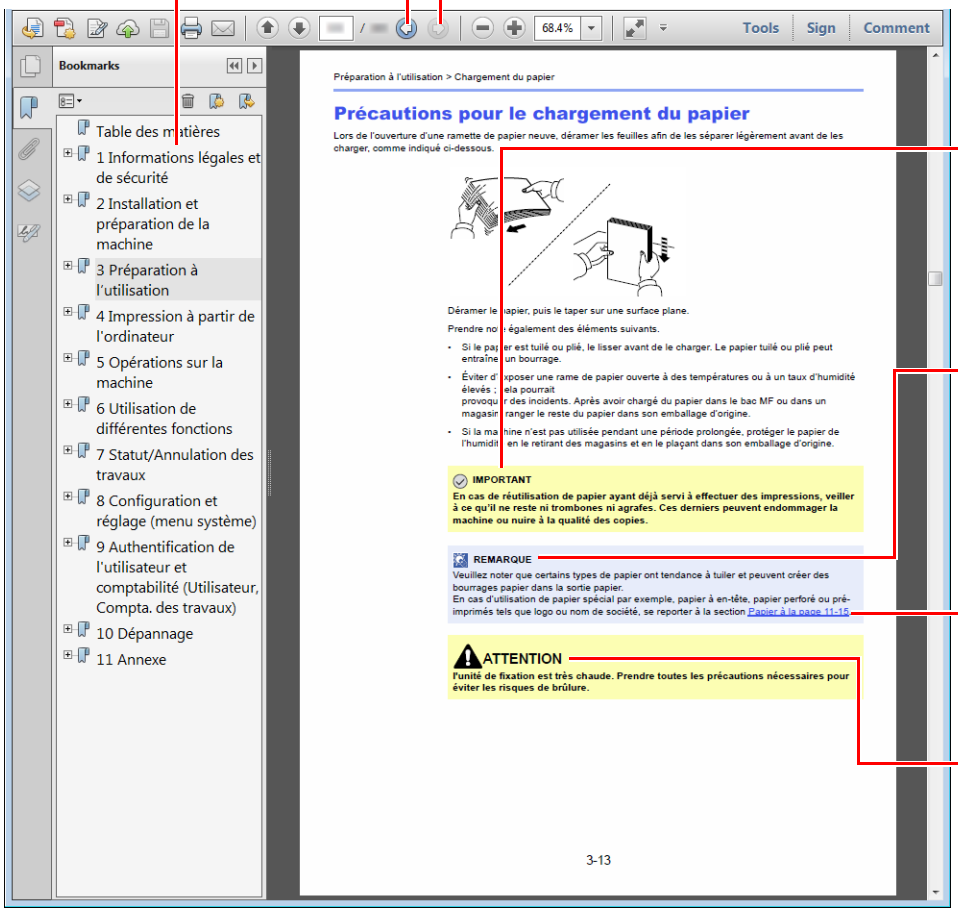
Chapitre		Description
1	Informations légales et de sécurité	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	Avant d'utiliser le fax	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
3	Envoi de fax	Décrit les méthodes générales pour 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	Matériel en option	Présente le kit de fax Internet en option, l'extension de mémoire et le Dual FAX et explique comment utiliser la machine lorsque des fonctions en option sont installées.
10	Fax par Internet (i-FAX)	Explique comment utiliser la fonction i-FAX et le paramétrage nécessaire pour l'envoi de fax par Internet. * Merci de remplacer le fax par Internet pour i-FAX.
11	Dépannage	Décrit les actions à entreprendre lorsque des erreurs sont affichées ou lorsque d'autres problèmes se produisent.
12	Annexe	Décrit la saisie de caractères et répertorie les spécifications du fax.

Conventions utilisées dans ce manuel

Adobe Reader X 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.

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

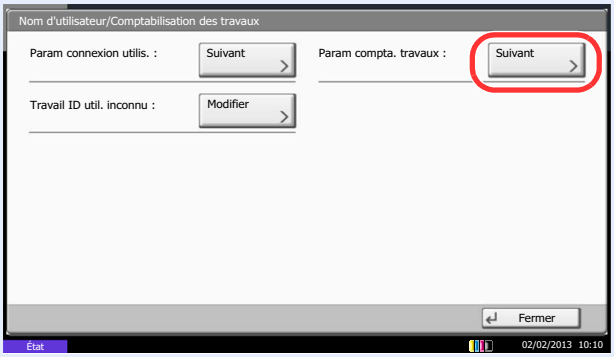
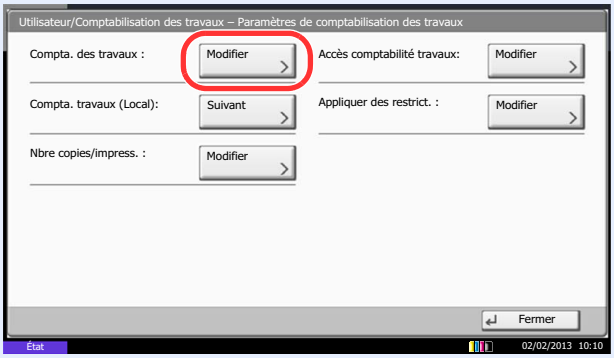
L'élément qui s'affiche dans Adobe Ready varie selon son utilisation. Si la table des matières ou les outils ne s'affichent pas, se reporter à l'aide d'Adobe Reader.

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 [**Menu Système**] ▼ Sélectionner [﹀] ▼ Sélectionner [**Paramètres communs**] ▼ Sélectionner [**Suivant**] dans *Son*.	Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres communs**] > [**Suivant**] dans *Son*
Sélectionner [**Suivant**] dans "Param compta. travaux".  ▼ Sélectionner [**Modifier**] dans "Compta. des travaux". 	[**Suivant**] dans "Param compta. travaux" > [**Modifier**] dans "Compta. des 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
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-3
Déclarations de conformité aux directives européennes 1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-5
Déclaration de compatibilité réseau 1-5
Marques et noms de produits 1-6

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]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

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
Remplacement du bac de récupération de toner
Nettoyage
Résolution des dysfonctionnements
Réponse aux messages d'erreur
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.

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

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

ATTENTION : Pour réduire le risque d'incendie, utiliser exclusivement un cordon de ligne de télécommunication homologué UK de calibre 26 AWG ou plus 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

CE Déclarations de conformité aux directives européennes

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES 2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC, 1999/5/EC et 2009/125/EC

Nous déclarons sous notre responsabilité que le produit concerné par la présente déclaration est conforme aux spécifications suivantes.

Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques d'immunité - Limites et méthodes de mesure	**EN55024**
Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques des perturbations radioélectriques - Limites et méthodes de mesure	**EN55022 Class B**
Limites pour les émissions de courant harmonique (courant appelé par les appareils ≦ 16 A par phase)	**EN61000-3-2**
Limitation des variations de tension et de l'oscillation dans les systèmes d'alimentation basse tension (courant nominal ≦ 16 A)	**EN61000-3-3**
Sécurité des matériels de traitement de l'information, notamment des appareils électriques professionnels	**EN60950-1**
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)	

Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

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

Marques et noms de produits

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- 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 :

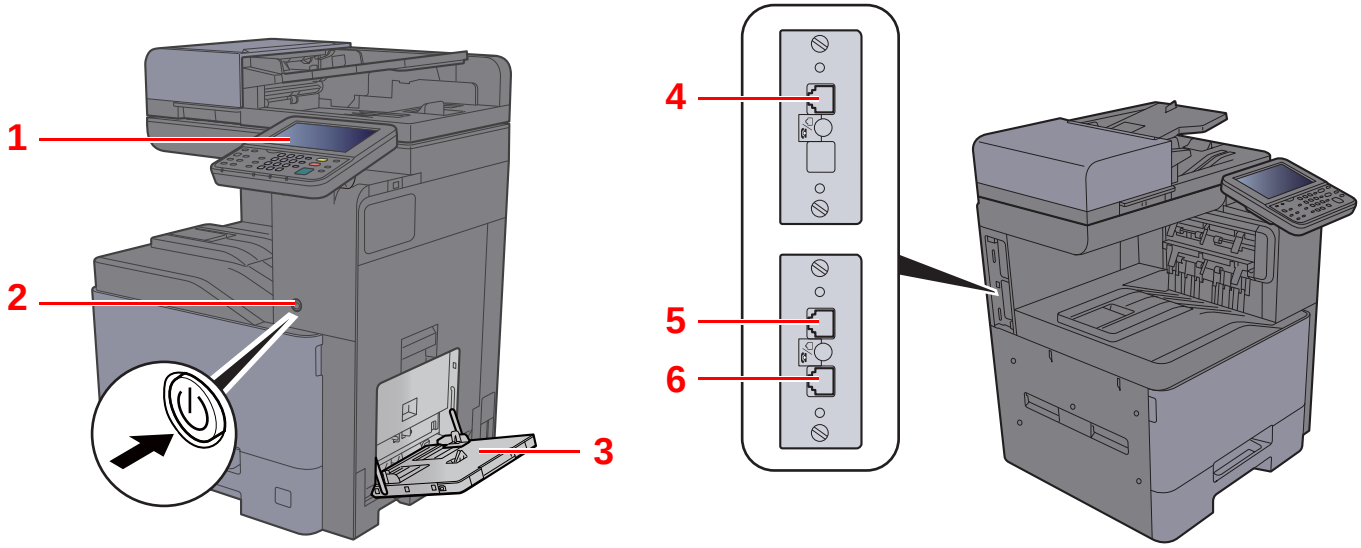
Nomenclature et fonctions 2-2
Machine 2-2
Panneau de commande 2-4
Écran tactile 2-5
Affichage d'un aperçu 2-6
Utilisation de la touche [Entrée] 2-9
Utilisation de la touche [Recherche rapide par nº] 2-9
Assistant d'installation rapide 2-10
Éléments d'installation du fax 2-10
Éléments de configuration de la mise hors tension 2-11
Procédure de configuration du fax et de la mise hors tension 2-11
Configuration de la date et de l'heure 2-12
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-13
Modification du carnet d'adresses affiché au début 2-13
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-13
Ajout d'une destination à une touche unique 2-22
Écran Installation rapide 2-24
Fonctions pouvant être enregistrées dans l'écran d'installation rapide 2-24
Modification des enregistrements 2-25
Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents) 2-26
Ajout de raccourcis 2-26
Modification des raccourcis 2-27
Suppression des raccourcis 2-27

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

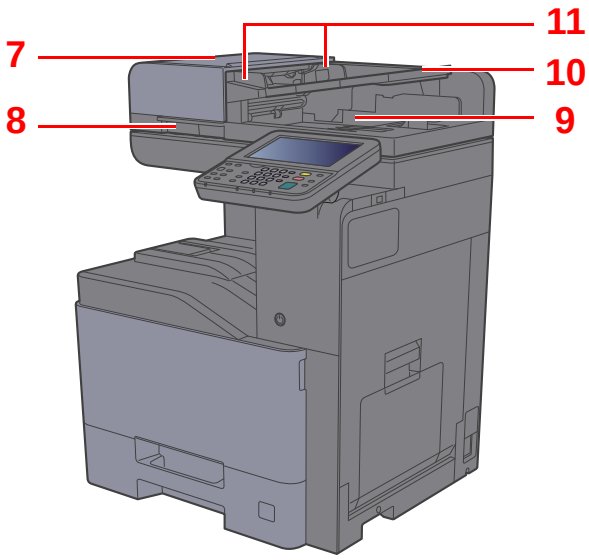


1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d'alimentation	Placer cet interrupteur du côté ON pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Bac MF (multifonction)	Placer le papier dans ce bac lors de l'utilisation d'un type de papier différent de celui du magasin (par exemple, lors de l'utilisation d'un papier spécial).
4	Prise ligne (L2)	En cas d'installation de 2 kits de fax en option (option Dual FAX), il est possible d'utiliser le port 2. Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette prise.
5	Prise ligne (L1)	Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette prise. Ce connecteur est le Port 1.
6	Prise téléphonique (T1)	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



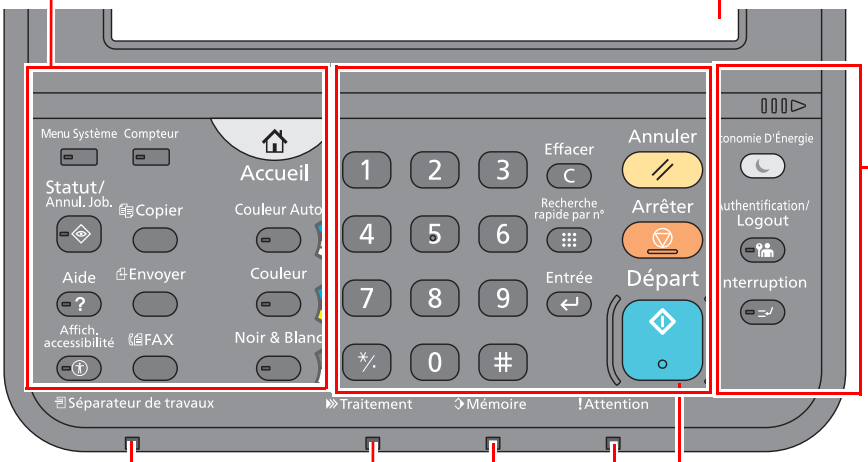
7	Capot supérieur	Ouvrir ce couvercle lorsque l'original est coincé dans le chargeur de documents.
8	Poignée d'ouverture	Tenir cette poignée lors de l'ouverture ou de la fermeture du chargeur de documents.
9	Table d'éjection des originaux	Les originaux lus sont éjectés sur cette table.
10	Plateau des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

Panneau de commande

Accueil	Affiche l'écran d'accueil.		
Menu Système	Affiche l'écran Menu système.	Compteur	Affiche l'écran Compteur.
Statut/ Annul. Job.	Affiche l'écran État/ Annulation des travaux.	Copier	Affiche l'écran Copier.
Aide	Affiche l'aide.	Envoyer	Affiche l'écran Envoyer. Il est également possible de le modifier pour afficher l'écran Carnet d'adresses.
Affich. accessibilité	Permet d'agrandir l'affichage de l'écran tactile sur l'écran Copier et l'écran Envoyer.	FAX	Affiche l'écran Fax.
Couleur Auto Couleur Noir & Blanc	Sélectionner le mode couleur. Couleur Auto : Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document. Couleur Numérise tous les documents en couleur. Noir & Blanc : Numérise tous les documents en noir et blanc.		

Economie D'Énergie	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
Authentification/ Logout	Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).
Interruption	Affiche l'écran Interrompre copie.

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



S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.

Clignote pendant l'impression ou l'envoi/la réception.

Clignote lorsque la machine accède au disque dur, à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

S'allume ou clignote lorsqu'une erreur se produit et un travail est interrompu.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Spécifie les informations enregistrées comme les numéros d'adresses, les ID d'utilisateur et les numéros de programme par numéro.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail en cours.
		Entrée	Finalise la saisie des touches numériques et finalise les détails pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [**OK**] à l'écran.	Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

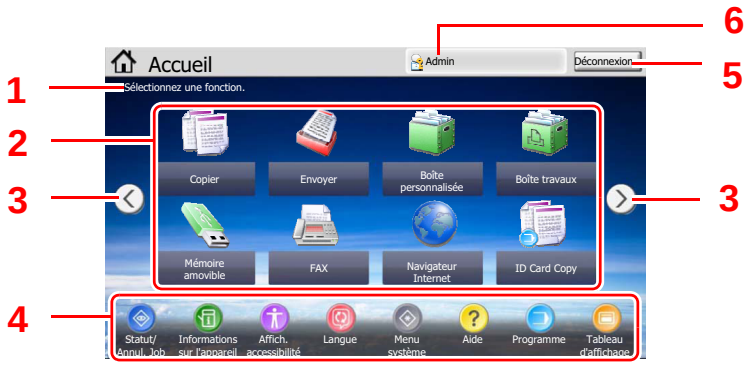
Écran tactile

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.

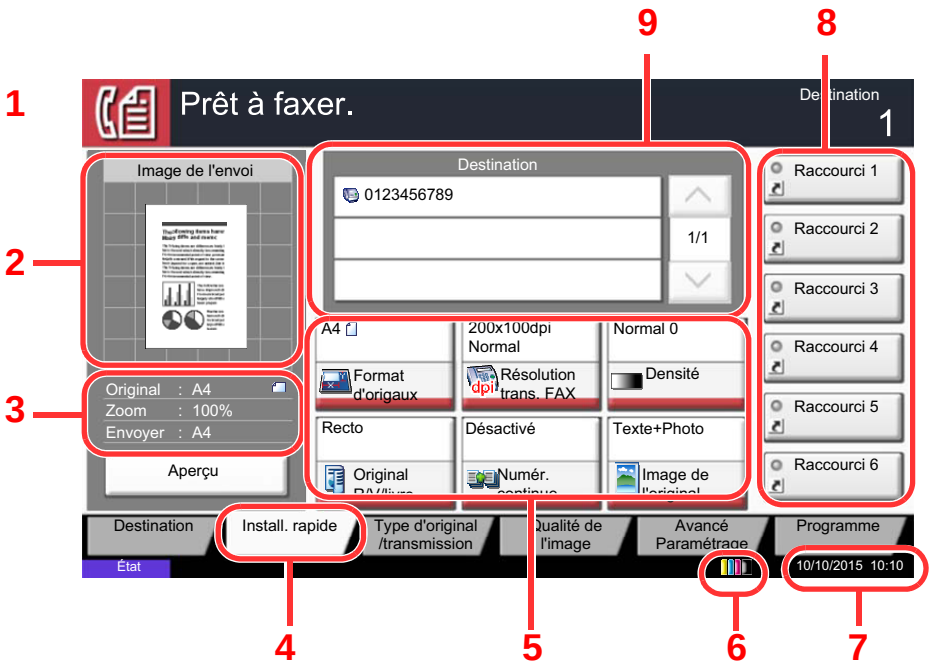
Manuel d'utilisation de la machine



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

N°	Élément	Description
1	Message	Affiche le message en fonction du statut.
2	Bureau	Affiche la fonction. Les icônes qui ne sont pas affichées sur la première page s'afficheront en changeant de page.
3	Touche de bascule d'écran	Utiliser ces boutons pour basculer entre les pages du bureau. **REMARQUE** Il est aussi possible de basculer l'affichage en touchant l'écran et en déplaçant le doigt vers le côté (c.-à-d. balayage). 
4	Barre des tâches	Affiche les icônes des tâches.
5	[**Déconnexion**]	Déconnecte l'utilisateur actuel. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée.
6	ID d'utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur connecté. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée. Sélectionner "Nom util. conn." pour afficher les informations sur l'utilisateur connecté.

Utilisation de l'écran tactile



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

2 Affiche une image du document à envoyer.

3 Original : Affiche le format d'original lorsque l'original est placé.
Zoom : Affiche l'agrandissement du document à envoyer.
Envoyer : Affiche la taille du document à envoyer.

4 Affiche l'écran de configuration rapide.

5 Règle les fonctions du fax.

6 Niveau de toner.

7 Afficher l'heure.

8 Affiche les raccourcis enregistrés.

9 Affiche le nombre de destinations.

Affichage d'un aperçu

Il est possible d'afficher un aperçu de l'image d'un document sur le panneau de commande afin de la vérifier.

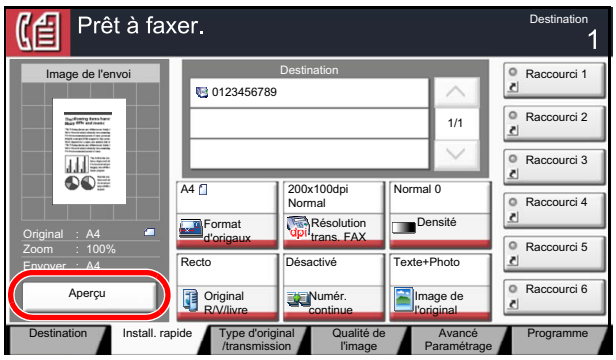
1 Afficher l'écran.

Préparer l'envoi de l'image comme décrit à la section Procédure de transmission de base.

Procédure de transmission de base (page 3-2)

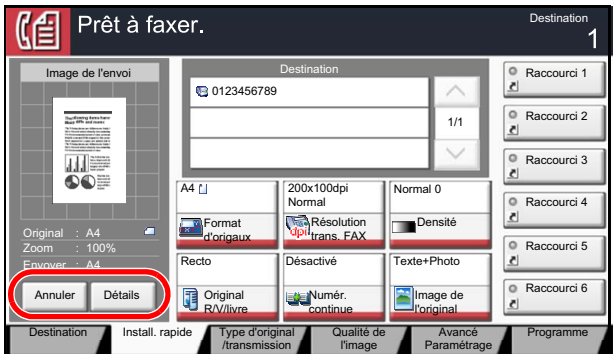
2 Afficher un aperçu.

1 Sélectionner [**Aperçu**].

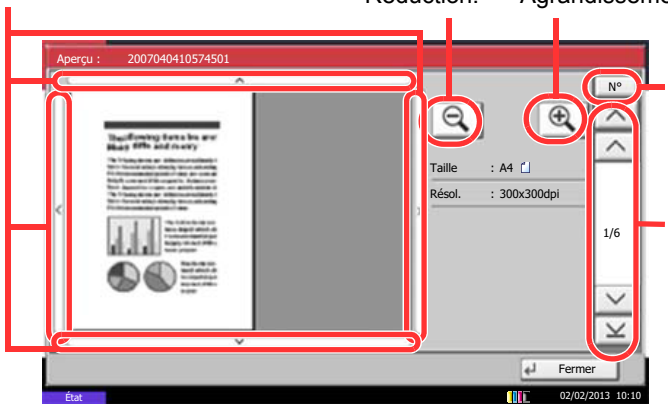


2 Sélectionner [**Détail**].

Il est possible de vérifier l'image à envoyer de manière plus détaillée.



En vue agrandie, il est possible de déplacer la plage de l'affichage.



Sur les documents comportant plusieurs pages, saisir le numéro de la page souhaitée pour changer de page.
Sur les documents comportant plusieurs pages, ces touches permettent de changer de page.

REMARQUE

Si les fonctions de transmission ci-après sont modifiées, les résultats sont répercutés dans l'aperçu.

- Résolution de numérisation
- Densité de numérisation
- Sélection du format des originaux
- Sélection du format d'envoi
- Zoom
- Orientation original
- Sélection de la qualité de l'image
- Effacement bordure

Fonction de transmission de fax (page 3-19)

Si un document comportant plusieurs pages a été placé dans le chargeur de documents, la machine numérise tous les documents mais seule la première page d'affiche dans l'aperçu. [**Détail**] peut être sélectionné pour afficher toutes les images d'aperçu. Sélectionner [∨] pour naviguer parmi les images d'aperçu dans l'ordre dans lequel elle ont été numérisées.

Il n'est pas possible de modifier les fonctions de transmission pendant l'affichage de l'aperçu.

Pour modifier une option de transmission, sélectionner la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**]. L'aperçu disparaît et la destination est annulée. Pour réafficher l'aperçu, effectuer les modifications des options de transmission et sélectionner la destination.

3 Appuyer sur la touche [**Départ**] pour envoyer le fax.

La transmission débute.

REMARQUE

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

Manuel d'utilisation de la machine

Pour afficher un aperçu lorsque le chargeur de documents est utilisé, replacer le document dans le chargeur de documents.

Un aperçu d'un document stocké dans une boîte sélective pour la transmission sélective peut être affiché de la même manière.

Communication sélective (page 5-27)

Il n'est pas possible d'afficher un aperçu dans les cas suivants :

- Utilisation du mode Originaux plusieurs tailles
- Pendant une transmission directe
- Pendant la réception sélective
- Lorsque [**Activé**] est sélectionné pour le paramètre Original long

Utilisation de l'écran de prévisualisation

Lorsque l'écran de prévisualisation est affiché, les actions suivantes peuvent être effectuées en déplaçant le doigt sur l'écran tactile.

Fonctions	Description
Glisser	Avec le doigt sur l'écran tactile, faire glisser le doigt pour déplacer la position de l'aperçu affiché.
Pincer **Écarter**	Avec deux doigts sur l'écran tactile, élargir ou rétrécir l'espace entre les deux doigts pour agrandir ou rétrécir l'affichage.

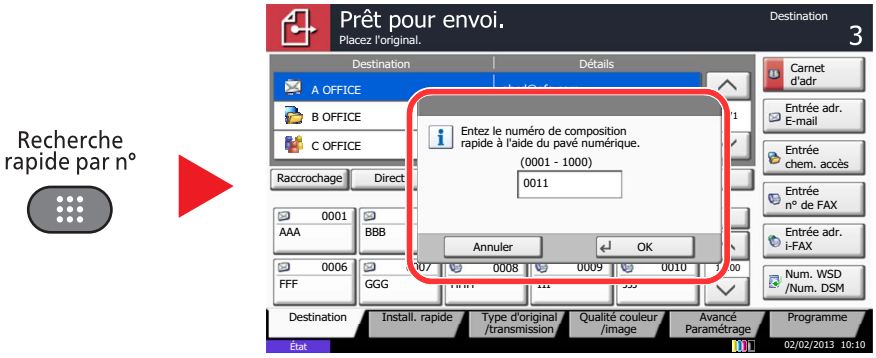
Utilisation de la touche [Entrée]

La touche [**Entrée**] possède la même fonction que la touche avec le symbole Entrée (↵), ainsi que la touche [**OK** ↵] et la touche [**Fermer** ↵].

Utilisation de la touche [Recherche rapide par nº]

La touche [**Recherche rapide par nº**] effectue la même action que [**Nº**] affiché sur l'écran tactile. Utiliser la touche Recherche rapide par nº pour effectuer une action en saisissant simplement un numéro directement à l'aide des touches numériques. Par exemple, il est possible de spécifier la numérotation abrégée pour une destination de transmission ou de rappeler un programme mémorisé à l'aide de son numéro de programme.
Pour plus d'informations sur la numérotation abrégée, se reporter à :

Sélection par composition rapide (page 3-12)



Pour afficher la liste d'aide, sélectionner la touche [**Aide**] sur l'écran d'accueil.

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	Référence Page
1. Mode composition/ réception	Mode numér. (port 1)* Mode numér. (port 2)*	Sélectionner mode de composition selon le type de ligne.	8-9 8-9
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	8-10
	Auto (DRD)**	Sélectionner le motif de réception.	8-10
2. Informations du fax local	Nom du FAX local (Port 1) Nom du FAX local (Port 2)	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	8-8 8-8
	Numéro FAX local (Port 1) Numéro FAX local (Port 2)	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	8-9 8-9
	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.	8-9
	TTI	Sélectionner si imprimer ou non les informations du fax local sur le fax du système de réception.	8-8
3. Son	Volume du haut-parleur	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**].	8-6
	Volume du moniteur	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.	8-6
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.	8-6
4. Sonneries	Normal***	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	8-10
	Répondeur***	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	8-10
	Comm. FAX/TEL***	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	8-10
5. Sortie	Type de support	Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu.	8-10
	Sortie papier (port 1)**** Sortie papier (port 2)****	Sélectionner la sortie du papier pour le fax reçu.	8-7
6. Recomposition	Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.	8-8

* Version américaine uniquement.
** Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.
*** Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.
**** Cette fonction est affichée lorsque le séparateur de travaux en option, la boîte aux lettres ou le module de finition de feuille est installé.

REMARQUE
Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Éléments de configuration de la mise hors tension

Étape	Élément	Description	Référence Page
Configuration de mise hors tension	Afficher le message de mise hors tension	Définir le mode d'affiche d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	8-7

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 utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**].

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Assistant config. rapide**] > [**Suivant**] dans "Configuration du fax"

2 Configurer la fonction.

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

Commande	Description
Fin	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.
Retour	Revient à l'écran précédent.

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 de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant au *manuel d'utilisation* de la machine pour le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Date/Temporisation/Éco d'énergie**]

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/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 2037), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)**
Format de la 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 : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour**

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

Modification du carnet d'adresses affiché au début

Régler le carnet d'adresses affiché au début sur [**Carnet adresse machine**] ou [**Crnt d'adr ext.**] (carnet d'adresses LDAP).

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Suivant**] dans "Carnet d'adr. par défaut" > [**Modifier**] dans "Type de carnet d'adresses"

2 Configurer les paramètres.

[**Carnet d'adresses machine**] ou [**Crnt d'adr ext.**] > [**OK**]

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

Ajout d'un contact

Il est possible d'enregistrer 2 000 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 [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Carnet d'adresses" > [**Ajouter**] > [**Contact**] > [**Suivant**]

2 Ajouter le nom.

1 Sélectionner [**Modifier**] dans "Numéro d'adresse".

2 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

REMARQUE

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 2000 pour les contacts et 500 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse saisi 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 "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

3 Sélectionner [**OK**].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

4 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom".

5 Entrer le nom du destinataire (32 caractères maximum) à afficher dans le carnet d'adresses et sélectionner [**OK**].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

3 Entrer le numéro de fax.

1 Sélectionner [**FAX**].

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères 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.
Effacement 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 [**Effacer**] du panneau de commande.

4 Configurer les paramètres de transmission.

La vitesse de début de transmission, la fonction de correction d'erreur et le numéro de clé de cryptage peuvent être définis.

[**Modifier**] dans *Vitesse de début trans.*, *ECM* et *Clé de cryptage n°*, régler chaque élément, puis sélectionner [**OK**].

Touche	Description
Clé de cryptage n°	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Utilisation de la transmission cryptée (page 5-36)
Vitesse de début trans.	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 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.

5 Définir une sous-adresse.

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

1 Sélectionner [**Modifier**] dans *Sous-adresse*.

Transmission à une sous-adresse (page 5-24)

6 Enregistrer la destination.

1 Vérifier que la destination saisie est correcte et sélectionner [**Enregistrer**].
La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

2 L'écran de confirmation d'enregistrement de touche unique s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].
Si [**Oui**] est sélectionné, l'écran d'enregistrement de touche unique s'affiche. Passer à l'étape suivante.
Si [**Non**] est sélectionné, l'enregistrement se termine.

3 Sélectionner le numéro de touche unique pour l'enregistrement de la destination > [**Suivant**] > Sélectionner la destination pour l'enregistrement > [**Suivant**]
Les détails de la destination peuvent être modifiés en sélectionnant la destination et en sélectionnant [**Détails**].

4 Sélectionner [**Modifier**] pour [**Nom d'affichage**] et [**Destination**] pour modifier les paramètres si nécessaire.

5 Sélectionner [**Enregistrer**].
Si la touche unique a déjà été enregistrée, l'écran de confirmation d'écrasement de l'enregistrement s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].

Enregistrement de contact individuel (i-FAX)

Jusqu'à 2000 contacts peuvent être enregistrés. Pour chaque contact, il est possible d'enregistrer le nom, l'adresse i-FAX, le mode de transmission et les exigences du fax de destination.

REMARQUE
Pour plus de détails, se reporter à :

Fax par Internet (i-FAX) (page 10-1)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Carnet d'adresses" > [**Ajouter**] > [**Contact**] > [**Suivant**]

2 Ajouter le nom.

1 Sélectionner [**Modifier**] dans "Numéro d'adresse".

2 À l'aide des touches numériques ou [**+**]/[**-**], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

REMARQUE
Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 2000 pour les contacts et 500 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse saisi 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 "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

3 Sélectionner [**OK**].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

4 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom".

5 Entrer le nom du destinataire (32 caractères maximum) à afficher dans le carnet d'adresses et sélectionner [**OK**].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

REMARQUE
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

3 Entrer l'adresse i-FAX de destination (adresse e-mail).

1 Sélectionner [**i-FAX**].

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Adresse i-FAX".

3 Entrer l'adresse i-FAX du destinataire (adresse E-mail), puis sélectionner [**OK**].
Pour envoyer avec Direct SMTP, saisir l'adresse IP de l'autre machine.

REMARQUE
Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

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

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

4 Configurer les paramètres de transmission.

1 Sélectionner [⌄] dans *Mode* et sélectionner [**Simple**] ou [**Complet**].

Mode de transmission	Description
Mode simple	Aucune confirmation de transmission n'est envoyée à la machine de destination.
Mode complet	Une confirmation de transmission est envoyée à la machine de destination.

2 Sélectionner [⌄] dans *Via serv.* et sélectionner [**Activé**] ou [**Désactivé**].
Lorsque ce paramètres est réglé sur [**Désactivé**], la transmission à lieu par SMTP direct (et non pas grâce à un serveur e-mail).
Lorsque ce paramètres est réglé sur [**Activé**], la transmission à lieu selon la méthode i-FAX (grâce à un serveur e-mail).

3 Sélectionner [**Modifier**] dans "Format du papier".

4 Entrer les exigences de destination et sélectionner [**OK**].

Élément	Description
Résolution	Indique les résolutions acceptables par le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec une résolution non acceptée, il est automatiquement modifié pour utiliser une résolution permise, puis envoyé. • 200 × 100 dpi : Autorisé (fixe) • 200 × 200 dpi : Autorisé (fixe) • 200 × 400 dpi : Autorisé ou interdit • 400 × 400 dpi : Autorisé ou interdit • 600 × 600 dpi : Autorisé ou interdit Pour autoriser un paramètre de résolution, sélectionner la touche de la résolution souhaitée pour la sélectionner. Pour interdire un paramètre de résolution, sélectionner de nouveau la touche pour la désélectionner.
Compression	Sélectionne un format de fichier adapté au fax de destination. MH, MR, MMR ou JBIG
Format du papier	Afficher le format de papier d'envoi pour le fax de destination. • A4/Letter : Autorisé (fixe)

5 Enregistrer la destination.

1 Vérifier que la destination a été définie correctement, puis sélectionner [**Enregistrer**].
La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

2 L'écran de confirmation d'enregistrement de touche unique s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].
Si [**Oui**] est sélectionné, l'écran d'enregistrement de touche unique s'affiche. Passer à l'étape suivante.
Si [**Non**] est sélectionné, l'enregistrement se termine.

3 Sélectionner le numéro de touche unique pour l'enregistrement de la destination > [**Suivant**] > Sélectionner la destination pour l'enregistrement > [**Suivant**]
Les détails de la destination peuvent être modifiés en sélectionnant la destination et en sélectionnant [**Détails**].

4 Sélectionner [**Modifier**] pour [**Nom d'affichage**] et [**Destination**] pour modifier les paramètres si nécessaire.

5 Sélectionner [**Enregistrer**].
Si la touche unique a déjà été enregistrée, l'écran de confirmation d'écrasement de l'enregistrement s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].

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 500 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 100 destinations en e-mail, 500 destination en fax, 100 destinations en i-FAX et un total de 10 destinations en FTP et SMB.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Carnet d'adresses" > [**Ajouter**] > [**Groupe**] > [**Suivant**]

2 Ajouter le nom.

1 Sélectionner [**Modifier**] dans "Numéro d'adresse".

2 À l'aide des touches numériques ou [**+**]/[**-**], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

REMARQUE
Le numéro d'adresse est un identificateur de groupe. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 2000 pour les contacts et 500 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse saisi 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 "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

3 Sélectionner [**OK**]. L'écran "Ajout de groupe" s'affiche.

4 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom".

5 Entrer le nom de groupe affiché dans le carnet d'adresses > [**OK**]

L'écran "Ajout de groupe" s'affiche.

REMARQUE
Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

3 Sélectionner les membres (destinations).

1 [**Membre**] > [**Ajouter**]

2 Sélectionner les destinations (contacts) à ajouter au groupe > [**OK**]

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)

Pour ajouter d'autres destinations, recommencer les étapes 2.

4 Vérifier que la destination sélectionnée a été ajoutée au groupe > [Enregistrer]

Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

1 L'écran de confirmation d'enregistrement de touche unique s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].
Si [**Oui**] est sélectionné, l'écran d'enregistrement de touche unique s'affiche. Passer à l'étape suivante.
Si [**Non**] est sélectionné, l'enregistrement se termine.

2 Sélectionner le numéro de touche unique pour l'enregistrement de la destination > [**Suivant**] > Sélectionner la destination pour l'enregistrement > [**Suivant**]
Les détails de la destination peuvent être modifiés en sélectionnant la destination et en sélectionnant [**Détails**].

3 Sélectionner [**Modifier**] pour [**Nom d'affichage**] et [**Destination**] pour modifier les paramètres si nécessaire.

4 Sélectionner [**Enregistrer**].
Si la touche unique a déjà été enregistrée, l'écran de confirmation d'écrasement de l'enregistrement s'affiche. Sélectionner [**Oui**] ou [**Non**].

Modification des entrées du carnet d'adresses

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

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Carnet d'adresses"

2 Sélectionner la destination ou le groupe à modifier > [**Détails**]

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 le "Nom", le "Numéro d'adresse" ainsi que le type et l'adresse de destination.
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-13)

2 [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Enregistrer la destination modifiée.

Ajouter une destination à un groupe

1 Modifier le "Nom" et le "Numéro d'adresse".
Ajout d'un groupe (page 2-18)

2 [**Membre**] > [**Ajouter**]

3 Une fois que toutes les modifications sont terminées, [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Enregistrer la destination modifiée.

Pour supprimer une destination du groupe

1 [**Membre**] > Sélectionner la destination à supprimer > [**Supprimer**] > [**Oui**]

2 Une fois que toutes les modifications sont terminées, [**Enregistrer**] > [**Oui**]

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 [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Carnet d'adresses"

2 Sélectionner la destination ou le 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 [Supprimer] > [Oui]

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.

La liste peut être triée par index ou par numéros d'adresse des destinations.

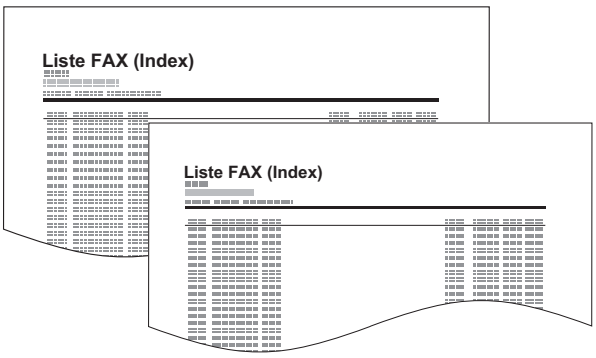
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Impression de la liste**]

2 Imprimer.

[**Liste FAX (Index)**] ou [**Liste FAX (N°)**] > [**Oui**]

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 la section suivante.

Sélection par touche unique (page 3-12)

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

Manuel d'utilisation de la machine

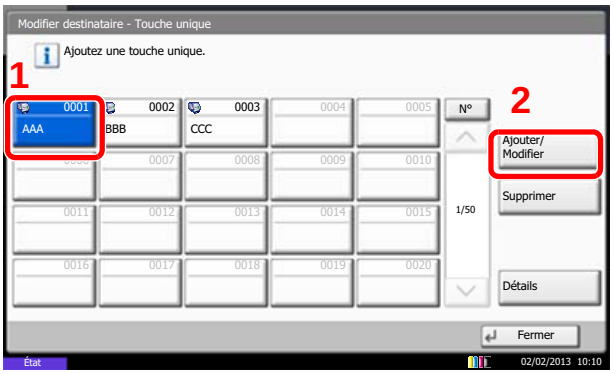
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Touche unique"

2 Ajouter des touches uniques.

1 Sélectionner un numéro de touche unique (001 à 100) pour la destination > [**Ajouter/Modifier**]
Sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**] pour entrer directement un numéro de touche unique.

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination.



2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom d'affichage".

3 Entrer le nom de la touche unique affiché dans l'écran d'envoi de base > [**OK**]

REMARQUE

Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

4 Sélectionner [**Modifier**] dans "Destination".

Le carnet d'adresses s'affiche.

5 Sélectionner une destination (contact ou groupe) à ajouter au numéro de touche unique > [**Suivant**]

Sélectionner [**Détails**] pour afficher 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)

6 Sélectionner [**Enregistrer**].

La destination est ajoutée à la touche unique.

Modification d’une touche unique

Modifier les destinations ajoutées à la touche unique.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Touche unique"

2 Sélectionner un numéro de touche unique (001 à 100) à modifier. Sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**] pour entrer directement un numéro de touche unique.

2 Modification des informations enregistrées.

1 Sélectionner [**Ajouter/Modifier**].

2 Sélectionner une nouvelle destination (contact ou groupe). Sélectionner [**Détails**] pour afficher 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**] > [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Ajouter la destination à la touche unique.

Suppression de la destination de la touche unique

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Ajouter/Modifier**] dans "Touche unique"

2 Sélectionner un numéro de touche unique (001 à 100) à modifier. Sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**] pour entrer directement un numéro de touche unique.

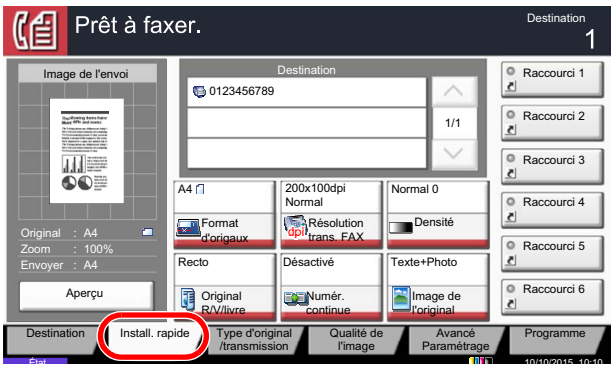
2 Supprimer les informations enregistrées

Sélectionner [**Supprimer**] > [**Oui**]

Les données enregistrées sur la touche unique sont supprimées.

Écran Installation rapide

Pour afficher l'écran de configuration rapide (qui présente les paramètres d'envoi du fax fréquemment utilisés), sélectionner l'onglet [**Install. rapide**] dans l'écran de fax général.



REMARQUE

Les paramètres pouvant être configurés dans l'écran configuration rapide sont des paramètres de base. Pour configurer les paramètres avancés, utiliser les écrans [**Type d'original/transmission**], [**Qualité de l'image**] et [**Avancé Paramétrage**].

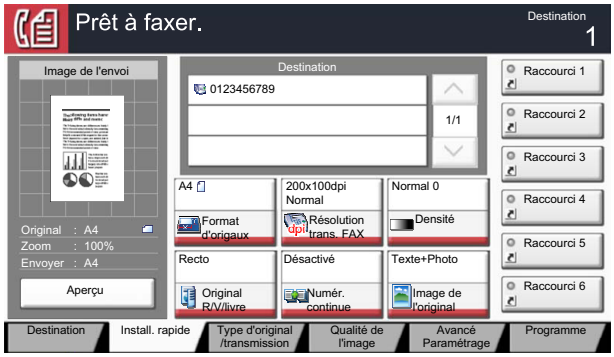
Fonctions pouvant être enregistrées dans l’écran d’installation rapide

Les enregistrements par défaut et les fonctions enregistrables sont les suivants.

Enregistrement par défaut	Fonctions enregistrables
1 : Taille d'original 2 : Résolution de trans. FAX 3 : Densité 4 : Original R/V/livre 5 : Numér. continue 6 : Image de l'original	Format d'origine Original R/V/livre Orientation original Densité Image de l'original Résolution de trans. FAX Numérisation continue Mode silencieux

Modification des enregistrements

La procédure suivante donne un exemple de remplacement de l'enregistrement de [**Densité**] par [**Mode silencieux**] dans l'écran Install. rapide pour le fax.

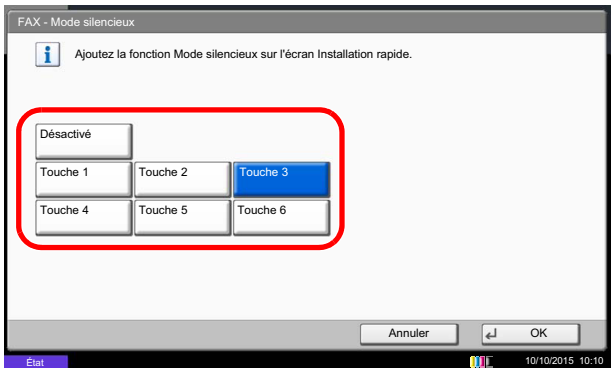


1 Afficher l'écran.

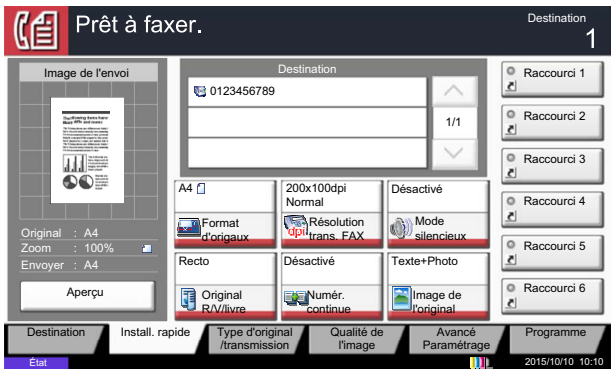
Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Enreg. install. rapide" > [**Modifier**] dans "Mode silencieux"

2 Modification de l'enregistrement.

1 Sélectionner [**Touche 3**] pour sélectionner la touche de remplacement.



2 [**OK**] > [**Oui**]
[**Mode silencieux**] sera la nouvelle Touche 3 enregistrée.



Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents)

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. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 6 raccourcis pour les fonctions de copie, les fonctions d'envoi et les fonctions de réglage de boîte de documents.

Ajout de raccourcis

L'enregistrement des raccourcis s'effectue dans l'écran de paramétrage de chaque fonction. Toutes les fonctions qui affichent [**Aj.raccourci**] peuvent être enregistrées dans des raccourcis.

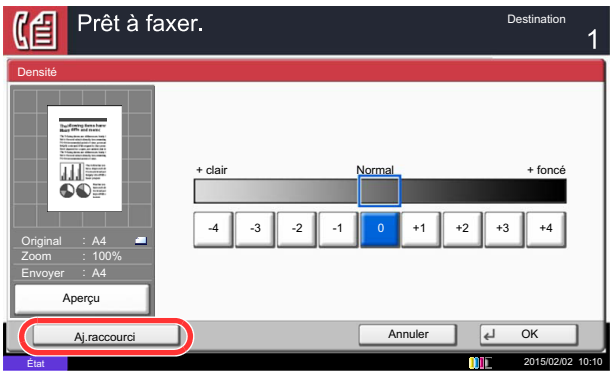
Pour enregistrer un raccourci, procéder comme suit.

1 Dans chaque fonction, afficher l'écran de configuration à enregistrer.

2 Enregistrer les raccourcis.

1 Sélectionner le paramètre à ajouter.

2 Sélectionner [**Aj.raccourci**].

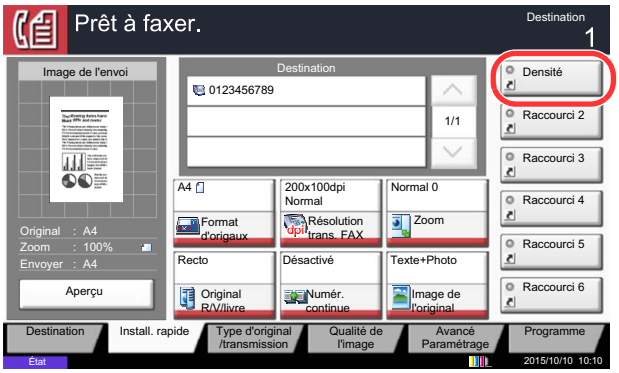


3 Sélectionner les touches correspondant au numéro du raccourci (01 à 06) à enregistrer.

REMARQUE

Si l'on sélectionne un numéro de raccourci déjà enregistré, le raccourci déjà enregistré peut être remplacé par le nouveau.

4 Entrer le nom du raccourci > [**Enregistrer**].



Le raccourci est enregistré.

Modification des raccourcis

Procéder comme suit pour modifier le numéro ou le nom d'un raccourci.

1 Dans l'écran de paramétrage de chaque fonction, sélectionner [Aj.raccourci] en bas de l'écran.

2 Modifier le raccourci

1 Sélectionner [**Modifier**].

2 Sélectionner la touche du raccourci à modifier.

3 Sélectionner [**Modifier**] dans "Raccourci n°" ou [**Modifier**] dans "Nom du raccourci" > Modifier les paramètres > [**OK**].

4 [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Suppression des raccourcis

Procéder comme suit pour supprimer un raccourci.

1 Dans l'écran de paramétrage de chaque fonction, sélectionner [Aj.raccourci] en bas de l'écran.

2 Supprimer le raccourci

1 Sélectionner [**Modifier**].

2 Sélectionner la touche de raccourci à supprimer > [**Supprimer ce raccourci**] > [**Oui**]

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
Vérification et modification des destinations 3-11
Sélection par touche unique 3-12
Sélection par composition rapide 3-12
Transmission par diffusion 3-13
Connexion/déconnexion 3-16
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée .. 3-16
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-18
Fonction de transmission de fax 3-19
Mode silencieux 3-21
Format d'origine 3-21
Originaux mixtes 3-21
Orientation de l'original 3-22
Original R/V/livre 3-22
Original long 3-22
Résolution trans. FAX 3-23
Densité 3-23
Image de l'original 3-23
Centrage 3-24
Effacement bordure 3-24
Numérisation continue 3-25
Avis de fin du travail 3-25
Entrée nom fichier 3-25
Transmission FAX différée 3-26
Réglage de la transmission différée 3-27
Modification/suppression de transmission différée 3-27
Annulation des transmissions différées (en attente) 3-28
Transmission immédiate 3-28
Transmission FAX directe 3-28
Annulation d'une transmission FAX directe 3-28
Envoyer et imprimer 3-29
Envoyer et stocker 3-29
Rapport trs. FAX 3-29
Envoi manuel 3-30
Envoi en attente 3-31
Mode Interruption 3-32
Utilisation de la composition en chaîne 3-33
Utilisation du programme 3-35

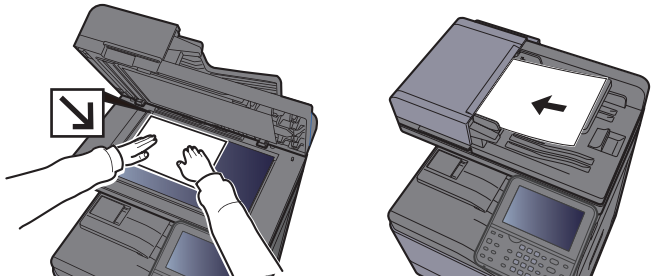
Procédure de transmission de base

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

1 Sélectionner [FAX] dans 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 3-28)

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 3-19)

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 document

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 3-25)

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 8-8)

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 [**Annulation de priorité**] > [**Oui**].
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**] du panneau de commande ou la touche [**Annuler**] de l'écran tactile.
La numérisation s'interrompt et le document est éjecté. S'il reste des documents dans le chargeur de document, les retirer de la table des documents.

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**] > [**Oui**]
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
Lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés, débrancher la ligne utilisée pour la communication. 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.

[**Périphérique/Communic.**] > [**Ligne dés.**] dans "Port du FAX 1" ou "Port du FAX 2"

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 3-28)

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

Annulation des transmissions différées (en attente) (page 3-28)

Pour annuler la transmission sélective, se reporter à :

Réception sélective (page 5-30)

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. Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses ou les touches uniques.

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-11)

1 Afficher l'écran d'entrée du numéro de fax.

Sélectionner [**Entrée n° de FAX**].

REMARQUE
Appuyer sur le numéro avec les touches numériques pour passer à l'écran d'entrée du numéro de fax.

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.
Effacement 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 [**Effacer**] du panneau de commande.

3 Sélectionner les paramètres de transmission.

Sélectionner [**Détail**].

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

Touche		Description
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 3-30)
Détails	Sous-adresse	Régler ce paramètre pour transmettre à l'aide d'une sous-adresse. ➡ Transmission à une sous-adresse (page 5-24)
	Vitesse de début trans.	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 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. ➡ Cryptage (page 5-34)

4 Sélectionner [OK].

L'entrée de la destination se termine.

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 n° de FAX**] pour saisir le numéro de fax suivant.

➡ Transmission par diffusion (page 3-13)

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

Lorsque  est affiché, il est possible d'enregistrer les informations entrées dans le carnet d'adresses.

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 2-13)

Il est possible de configurer la machine afin que l'écran du carnet d'adresses s'affiche lorsque l'on sélectionne la touche [**Envoyer**].

Modification du carnet d'adresses affiché au début (page 2-13)

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

Embedded Web Server RX User Guide

1 Dans l’écran de base 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 [**Crnt d'adr ext.**] dans "Crnt d'adr".

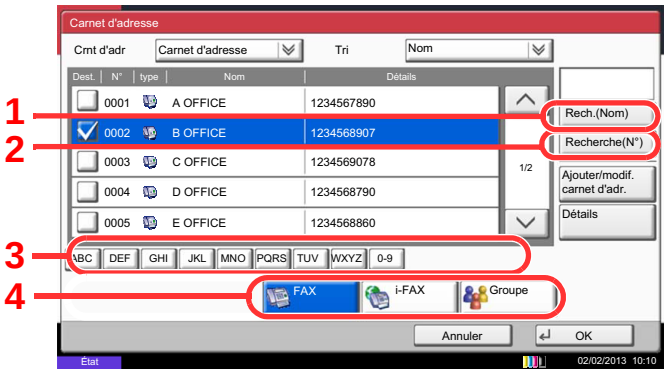
Il est possible de modifier l'ordre dans lequel sont énumérées les destinations en sélectionnant [**Nom**] ou [**Nº**] dans le menu déroulant "Tri".

REMARQUE

Pour désélectionner, sélectionner une deuxième fois la case pour supprimer la coche.

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	Recherche par nom	Recherche par nom enregistré.
2	Recherche par numéro	Recherche par numéro d'adresse enregistré.
3	Recherche avancée par lettre initiale	Recherche avancée sur la première lettre du nom enregistré.
4	Recherche avancée par destinataire	Recherche avancée par type de destinataire enregistré (FAX, i-FAX ou Groupe). (i-FAX : uniquement si le kit de fax Internet en option est activé). 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

3 Accepter la destination > [OK]

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

➨ Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

REMARQUE

Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et sélectionner [**Supprimer**].

Il est possible de définir les paramètres de "Tri" par défaut.

➨ *Manuel d'utilisation* de la machine

Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

1 Afficher l'écran.

1 Sélectionner la destination.

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

2 Sélectionner [**Vérifier**].

2 Vérifier et modifier la destination.

Sélectionner un destinataire et sélectionner [**Détail/Modif.**] pour le vérifier. Les adresses saisies peuvent être modifiées si elles ont été spécifiées.

Pour supprimer un destinataire de la liste, le sélectionner et sélectionner [**Supprimer**].

REMARQUE

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

Manuel d'utilisation de la machine

Sélection par touche unique

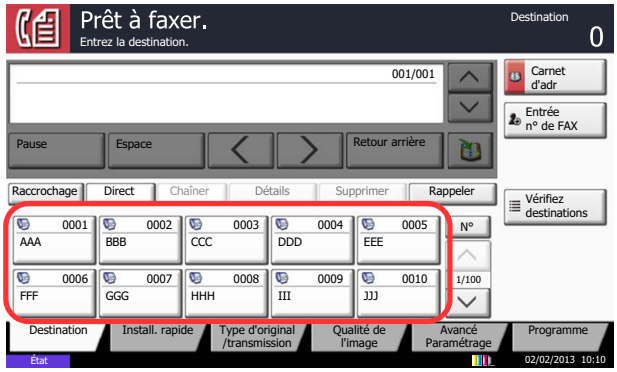
Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.

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

REMARQUE

Si la touche unique du destinataire désiré n'est pas affichée sur l'écran tactile, sélectionner [∧] ou [∨] pour faire défiler et afficher la touche unique suivante ou précédente. 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 2-22)



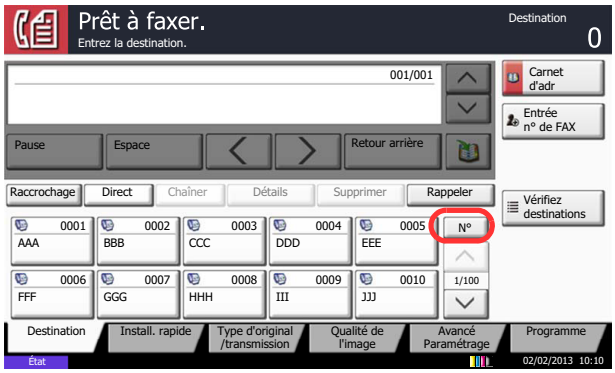
Sélection par composition rapide

Sélectionner le destinataire à l'aide d'un numéro de touche unique à quatre chiffres de 0001 à 1000 (numérotation abrégée).

Dans l'écran de base de la fonction de fax, sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**] ou [**Nº**] et utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de composition rapide dans l'écran de saisie numérique.

REMARQUE

Si le numéro rapide est composé de 1 à 3 chiffres, sélectionner [**OK**].



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 500 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.

Envoi à l'aide d'une adresse fax

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

2 Sélectionner la destination.

Entrer le numéro de fax

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

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-11)

1 Sélectionner [**Entrée n° de FAX**].

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.

3 Sélectionner [**OK**].

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

4 Sélectionner [**Entrée n° de FAX**].
Un autre numéro de fax peut être entré.

5 Lorsque toutes les destinations ont été saisies, sélectionner [**OK**].

Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].

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)

Sélection de la destination à l'aide des touches uniques

1 Sélectionner [**Touche unique**].

2 Sélectionner toutes les destinations et sélectionner [**OK**].

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

Sélection par touche unique (page 3-12)

3 Une fois toutes les destinations sélectionnées, appuyer sur la touche [Départ].

Envoi à l'aide d'une adresse I-FAX

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'envoi de fax par Internet (i-FAX), se reporter à la section suivante :

Fax par Internet (i-FAX) (page 10-1)

1 Sélectionner la touche [Envoyer] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la destination.

Entrer l'adresse i-FAX

1 Sélectionner [**Entrée adresse i-FAX**].

2 Sélectionner [**Adresse i-FAX**] > Entrer l'adresse i-FAX > [**OK**] > [**OK**]

3 Pour continuer l'entrée d'une nouvelle adresse, sélectionner [**Entrée adresse i-FAX**] et répéter la procédure ci-dessus.

4 Lorsque toutes les destinations ont été saisies, sélectionner [**OK**].

Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].

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)

Sélection de la destination à l'aide des touches uniques

1 Sélectionner [**Touche unique**].

2 Sélectionner toutes les destinations et sélectionner [**OK**].

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

Sélection par touche unique (page 3-12)

3 Une fois toutes les destinations sélectionnées, appuyer sur la touche [Départ].

Connexion/déconnexion

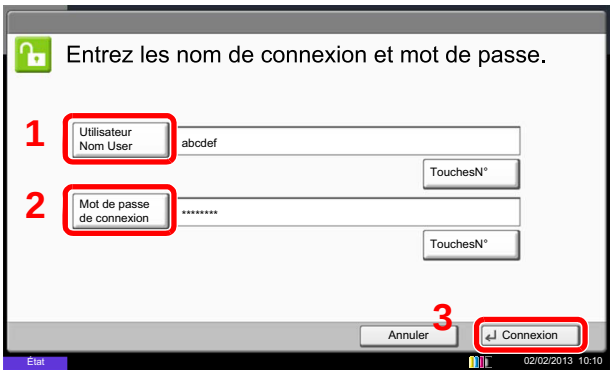
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée

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.**

1 Si cet écran est affiché pendant les opérations, sélectionner [**Utilisateur Nom User**] pour entrer le nom d'utilisateur de connexion.



Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

2 [**Mot de passe de connexion**] > Entrer le mot de passe de connexion > [**OK**]

REMARQUE

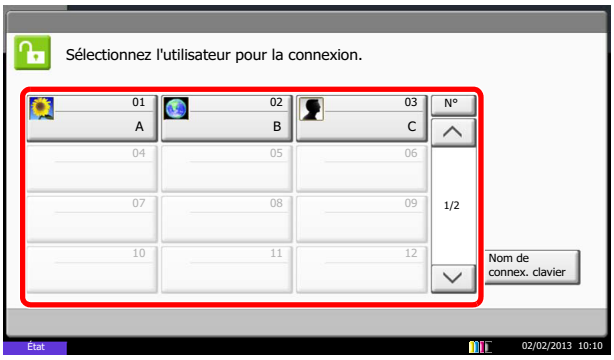
[**TouchesN°**] peut être sélectionné pour entrer le numéro à l'aide des touches numériques sur le panneau de commande.

Si [**Authentification réseau**] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, les destinations d'authentification sont affichées et [**Local**] ou [**Réseau**] peuvent être sélectionnés comme destination d'authentification.

Pour effectuer l'authentification avec une carte ID, sélectionner [**Nom de connex. carteID**].

2 Sélectionner [Connexion].

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 [**Authentification/Logout**] 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 [**Connexion**].

REMARQUE

- En cas d'erreur de saisie, sélectionner la touche [**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 [**Vérifiez 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 [**Authentification/Logout**] 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.

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Type d'original /transmission Configurer les paramètres pour le type d'original et le format de fichier.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	3-21
	Originaux mixtes	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	3-21
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	3-22
	Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	3-22
	Original long	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	3-22
Qualité de l'image Configurer les paramètres pour la densité et la qualité des copies.	**Densité**	Régler la densité à l'aide de 9 niveaux.	3-23
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	3-23
	Résolution de trans. FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	3-23

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Avancé Paramétrage Configurer les paramètres pour la copie de transmission, la transmission cryptée et la vérification de taille du fichier.	**Centrage**	Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	3-24
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	3-24
	Transmission FAX différée	Définir une heure d'envoi.	3-26
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	3-25
	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.	3-28
	Réception sélective FAX	Composer la destination et recevoir les documents pour la transmission sélective stockés dans la boîte Polling.	5-31
	Envoyer et imprimer	Permet d'imprimer une copie du document envoyé.	3-29
	Envoyer et stocker	Permet de stocker une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.	3-29
	Rapport de transmission de fax	Imprimer un rapport des résultats de transmission de fax.	3-29
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.	3-21

Mode silencieux

Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.

Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.

Il est possible de régler l'utilisation du Mode silencieux pour chaque fonction, comme la copie et l'envoi.

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

Format d'origine

Spécifier le format d'origine à numériser.

Pour sélectionner le format d'original, sélectionner [**Format standard 1**], [**Format standard 2**], [**Autres**] ou [**Entrée format**].

Élément	Valeur	Description
Formats standard 1	Modèles européens : Auto, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modèles américains : Auto, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Sélectionner la détection automatique du format de l'original, ou effectuer une sélection dans les formats standard.
Formats standard 2	Modèles européens : Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modèles américains : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 x 340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
Autres	ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufuku Hagaki (Carte-réponse), Youkei 4, Youkei 2 ou Perso*	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.
Entrée format	Métrique X : 50 à 356 mm (par pas de 1 mm) Y : 50 à 216 mm (par pas de 1 mm) Pouce X : 1,97 à 14,02" (par pas de 0,01") Y : 1,97 à 8,50" (par pas de 0,01")	Entrer un format différent des formats standard 1 et 2.** Si l'on sélectionne [**Entrée format**], sélectionner [**+**] ou [**-**] pour définir les formats "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.

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

** Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus de détails, 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.

Originaux mixtes

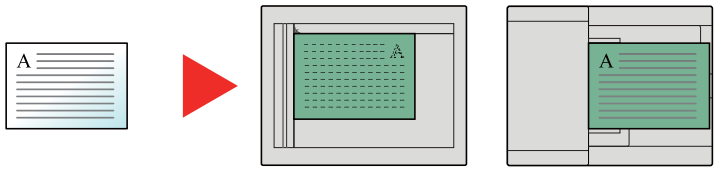
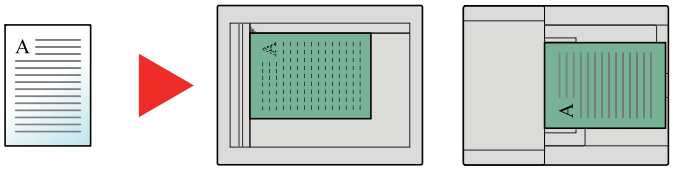
Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.

Élément	Valeur	Description
Originaux mixtes	**Désactivé**	
	Larg. ident.	Numérise et envoie plusieurs feuilles de même largeur en utilisant le chargeur de documents.

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**], [**Brd sup à gche**] ou [**Auto**].

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

Original R/V/livre

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

Élément		Valeur	Description
Recto		—	"Original R/V/livre" n'est pas défini.
Recto verso	**Reliure**	Reliure Gauche/ Droite, Reliure 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. Sélectionner [**Orientation original**] pour choisir l'orientation des originaux, [**Brd sup en haut**] ou [**Brd sup à gche**]. Sélectionner ensuite [**OK**].
Livre	**Reliure**	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. haut	—

Original long

Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.

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

REMARQUE
Il n'est possible de numériser qu'un seul côté d'un original long.

Il est possible de numériser des documents d'une longueur maximale de 1600 mm/63 pouces.

Résolution trans. 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	
600 × 600 dpi	pour la transmission la plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
400 x 400 dpi 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 400 dpi 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**]. Plus la résolution est élevée, plus nette est l'image, mais la durée de transmission du fax sera plus longue.

Densité

Ajuster la densité.

Pour régler la densité, sélectionner [**-4**] (+ clair) à [**+4**] (+ foncé).

Image de l'original

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

Élément	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	Rendu optimal texte et fines lignes.

Centrage

Une fois l'original envoyé/stocké après avoir spécifie le format d'origine et le format d'envoi, et en fonction de ces formats, une marge est créée en bas, sur la gauche ou sur la droite du papier. En utilisant la fonction Centrage, l'image est placée avec une marge égale pour tous les bords.
(**Valeur** : [**Désactivé**] / [**Activé**])

Effacement bordure

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

Élément		Valeur	Description
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.* Définir la valeur en sélectionnant [+] ou [-]. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	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.* Définir la valeur en sélectionnant [+] ou [-]. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Mge reliure		
	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	Haut	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.* Définir la valeur en sélectionnant [+] ou [-]. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Bas		
	Gauche		
	Droite		
	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 de l'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, [**Brd sup en haut**] ou [**Brd sup à gche**]. Sélectionner ensuite [**OK**].

* Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

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**].

Sélectionner [**Activé**] pour utiliser la numérisation continue. Pour utiliser la création de travail, sélectionner [**Créat.trav.**]. Les fonctions qui s'affichent sur l'écran durant la numérisation peuvent être définies.

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

Avis de fin du travail

Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

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 8-4)

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.

Sélectionner [**Nom de fichier**], entrer le nom du fichier (jusqu'à 32 caractères maximum) et sélectionner [**OK**].

Pour ajouter la date et l'heure, sélectionner [**Date et heure**]. Pour ajouter un numéro de travail, sélectionner [**Nº travail**]. Les informations ainsi ajoutées s'affichent dans la zone "Info suppl.".

Transmission 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 début	Le réglage de l'heure s'effectue par incréments d'une minute, de 00:00 à 23:59.

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 2-12)

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

200 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 3-28)

Il est possible de modifier les destinations d'une transmission différée à tout moment avant l'heure de la transmission spécifiée.

Modification/suppression de transmission différée (page 3-27)

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

Modification/suppression de transmission différée

Il est possible de modifier ou de supprimer les destinations de la transmission différée.

Pour vérifier les informations d'un travail, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Envois**] > [**Travail planifié**]

2 Sélectionner le travail à modifier ou à supprimer de la liste > [**Détails**]
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.

3 Sélectionner [**Détail/Modif.**] dans *État/Destination*.

2 Modification.

Ajout d'une autre destination

1 Sélectionner l'adresse à ajouter à partir du carnet d'adresses ou entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques.

Sélection de [Carnet d'adr.]

Sélectionner la destination à modifier dans la liste > [**OK**]

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

Entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques > [**OK**]

2 Sélectionner [**OK**].

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

Lorsque [**Entrée nouv. destination(fax)**] est réglé sur [**Interdire**], les touches numériques ne peuvent pas être utilisées pour entrer un numéro de fax.

➡ Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-11)

Changement de la destination

1 Sélectionner la destination à modifier > [**Détail/Modif.**]
Il est possible de modifier la destination sélectionnée.

2 Sélectionner [**OK**].

Suppression de la destination

Sélectionner la destination à supprimer > [**Supprimer**] > [**OK**]

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**] > [**Travail planifié**]

2 Annulation d'un travail.

Sélectionner le travail à annuler et sélectionner [**Annuler**] > [**Oui**].
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**] > [**Travail planifié**]

2 Transmission immédiate.

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

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 base 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**] du panneau de commande ou sur la touche [**Annuler**] de l'écran tactile. 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 document.

REMARQUE

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

Envoyer et imprimer

Imprime une copie du document envoyé.

Élément	Description
Désactivé	N'imprime pas une copie du document envoyé.
Activé	Imprime une copie du document envoyé.

Envoyer et stocker

Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.

Élément	Description
Désactivé	Ne stocke pas une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.
Activé	Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsqu'un disque dur est installé.

Si [**Activé**] est sélectionné, choisir la Boîte personnalisée dans laquelle la copie doit être stockée.

Si un écran de saisie de mot de passe s'affiche pour la Boîte personnalisée, saisir le mot de passe.

Pour afficher les détails de la Boîte personnalisée sélectionnée, sélectionner [**Détails**].

Rapport trs. FAX

Il est possible de vérifier si le fax a été transmis correctement en imprimante le rapport après la transmission.

Élément	Description
Désactivé	Les rapports ne sont pas imprimés.
Activé	Les rapports sont imprimés.
Erreur uniqu.	Les rapports sont imprimés uniquement en cas d'erreur.

REMARQUE

Ce paramètre est affiché si Rapport rés. réc. FAX est réglé sur [**Spécifier pour chaque travail**].

Rapport résult. env. (page 7-9)

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 5-44)

1 **Sélectionner [FAX] dans 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, 220 destinations peuvent être définies.
Il est possible d'utiliser la fonction de transmission par diffusion.

1 **Sélectionner [FAX] dans 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 [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

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 220, il est impossible d'utiliser le mode Interruption.

1 **Sélectionner [FAX] dans 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 3-28)

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 [**Conf. dest. avant envoi**], un écran de confirmation de destination est affiché lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

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 3-28)

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 différents opérateurs téléphoniques pour la composition en chaîne, il est possible de choisir par la suite celui qui coûte le moins pour l'envoi du 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 2-13)

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

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-22)

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 avec les touches numériques, sélectionner [**Entrée n° de FAX**], entrer "212", puis sélectionner [**OK**].

2 Sélectionner [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 [**Crnt d'adr**].
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 uni.**].

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

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

1 Entrer le numéro de fax.

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

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

Utilisation du programme

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

Manuel d'utilisation de la machine

1 Rappeler le programme.

1 Sélectionner [**Programme**] sur l'écran d'accueil ou sur la touche du programme enregistré.

La sélection de la touche du programme enregistré rappellera le programme. En cas de sélection de [**Programme**], passer à l'étape 1-2.

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

Sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**] ou sur [**Nº**] pour entrer directement le numéro du programme (01 à 50) à rappeler.

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

2 Exécuter le programme.

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

REMARQUE
[**Programme**] peut être sélectionné dans chaque fonction pour rappeler le programme 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) 4-3
Réception manuelle 4-4
Flux de réception manuelle 4-4
Fonctions de réception de fax 4-5
Type de support d'impression 4-6
Bac MF 4-7
Date/heure de réception 4-7
Impression recto verso 4-7
Impression 2 en 1 4-7

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 5-38.)
- Auto (répondeur) (se reporter à la section 5-40.)
- Manuel (Se reporter à la section 4-4.)
- Auto (DRD) (disponible dans certains pays). (Voir 5-42).

Définir la méthode de réception

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Réception" > [**Suivant**] dans "FAX" > [**Modifier**] dans "Paramètres de récept."

2 Sélectionner la méthode de réception.

Sélectionner la méthode de réception > [**OK**]

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

Réception automatique

Flux de réception automatique

1 Début de la réception



Lorsqu'un fax arrive, le voyant [**Traitement**] 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.

FAX (page 8-8)

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 700 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.

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

2 Déconnexion de la communication.

[**Périphérique/Communic.**] > [**Ligne dés.**] dans "Port du FAX 1" ou "Port du FAX 2"
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 :

Réception (page 8-10)

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 5-45)

Fonction de commutation à distance (page 5-46)

Flux de réception manuelle

1 **La machine reçoit un appel.**

Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.

2 **Sélectionner [FAX] dans l'écran d'accueil.**

3 **Sélectionner [Raccrochage].**

Sélectionner [**Raccrochage**] pour établir la connexion.

4 **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 4-6
Cette fonction permet d'utiliser le bac MF lors de l'impression du fax reçu.	Bac MF ▶ page 4-7
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	Date/heure de réception ▶ page 4-7
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	Impression recto verso ▶ page 4-7
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	Impression 2 en 1 ▶ page 4-7
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	Transmission de mémoire ▶ page 5-2
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	Fonction boîte de FAX ▶ page 5-17
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ▶ page 5-27
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ▶ page 5-34

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 :

Type de support (page 8-10)

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 [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] > [**Suivant**] dans "Magasin -4" ou "Configuration du by-pass"

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

2 Sélection du format de papier.

1 Sélectionner [**Modifier**] dans "Format du papier".

2 Modèles américains : [**Auto**] > [**Pouce**]
Modèles européens : [**Auto**] > [**Métrique**]

IMPORTANT
Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax.

Modèles américains : [Auto] > [Pouce]

Modèles européens : [Auto] > [Métrique]

3 Sélectionner [**OK**].

3 Sélection du type de papier.

1 Sélectionner [**Modifier**] dans "Type de support".

2 Sélectionner le type de papier.

3 Sélectionner [**OK**].

4 Sélectionner le type de papier.

Configurer les paramètres du papier pour la réception de fax. Lors de la sélection du type de papier, sélectionner le même type de papier que celui choisi à l'étape 3.

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

Type de support (page 8-10)

Bac MF

Cette fonction permet d'utiliser le bac MF lors de l'impression du fax reçu.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Réception" > [**Suivant**] dans "Général" > [**Modifier**] dans "Bac MF"

Activé	Utiliser le papier du bac MF.
Désactivé	Ne pas utiliser le papier du bac MF.

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

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 :

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

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 :

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

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 :

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Transmission de mémoire 5-2
Types de destination et exigences du transfert 5-2
Paramètres de transfert 5-4
Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) 5-4
Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) 5-6
Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions 5-9
Annulation d'un transfert mémoire 5-9
Modification/suppression des exigences pour le transfert 5-10
Renforcer la priorité des exigences pour le transfert 5-10
Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi 5-10
Paramètres détaillés de transfert 5-11
Paramètre d'heure de transfert 5-11
Paramètre de format de fichier 5-11
Séparation des fichiers 5-12
Ajout info objet e-mail Paramètre 5-13
Transmission cryptée FTP 5-13
Paramètres d'impression 5-14
Enregistrement de nom de fichier 5-15
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) . 5-16
Fonction boîte de FAX 5-17
Boîte de FAX 5-17
Communication par sous-adresse 5-17
Enregistrement d'une boîte de fax 5-18
Modification d'une boîte de fax 5-19
Suppression d’une boîte de fax 5-19
Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax 5-20
Contrôle des informations 5-21
Affichage d'un aperçu 5-21
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax 5-22
Suppression de documents dans une boîte de fax 5-22
Impression de la liste des boîtes de fax 5-23
Transmission à une sous-adresse 5-24
Réception par sous-adresse 5-25
Communication sélective 5-27
Transmission sélective 5-27
Réception sélective 5-30
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-32
Contrôle des informations 5-33
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-33
Cryptage 5-34
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-35
Modification des clés de cryptage enregistrées 5-35
Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-36
Utilisation de la transmission cryptée 5-36
Définition de la réception cryptée 5-37
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-38
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-38
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-40
Réception DRD (disponible dans certains pays). 5-42
Envoi manuel 5-44
Réception manuelle 5-45
Fonction de commutation à distance 5-46

Transmission de mémoire

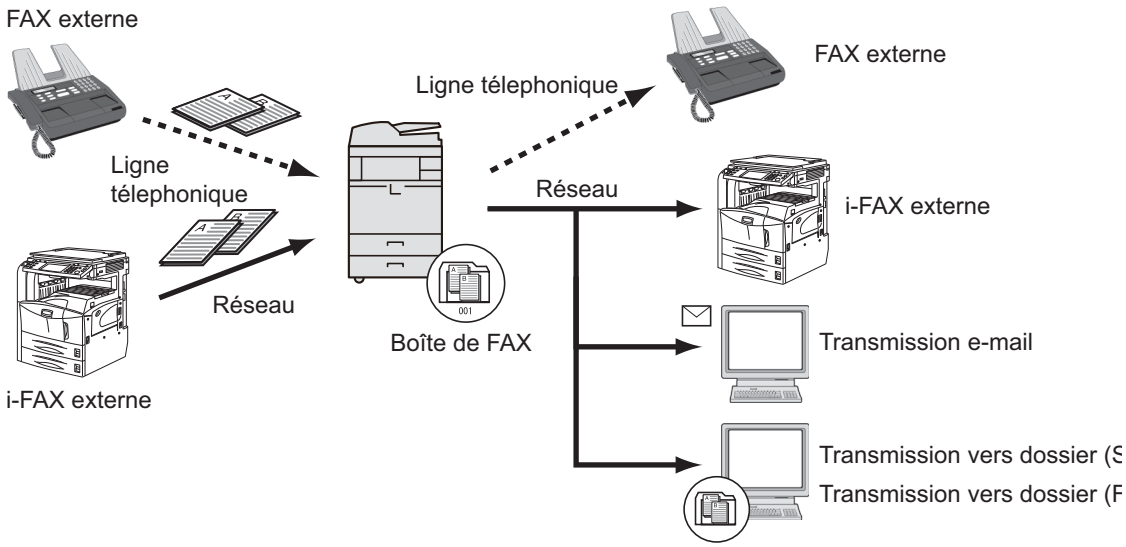
Après réception d'un document par fax ou i-FAX, l'image de ce document peut être transmise à d'autres fax, à des ordinateurs ou à des boîtes de fax ou il est possible de spécifier un nombre de copies.

Types de destination et exigences du transfert

Il est possible de définir la destination du transfert et les exigences, ou conditions, qui lui sont associées.

Type de destination de transfert de mémoire

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



Exigences du transfert

IMPORTANT

Un fax ou i-FAX qui satisfait les exigences de transfert spécifiées sera transmis à une destination. Si le fax satisfait plusieurs exigences de transfert, le transfert s'effectue en fonction de l'ordre de priorité des exigences.

Les exigences de transfert sont indiquées de 1 à 4 ci-dessous. Pour modifier l'ordre de priorité des exigences de transfert, se reporter à la section suivante :

Renforcer la priorité des exigences pour le transfert (page 5-10)

Les exigences de transfert sont les suivantes :

1 Sous-adresse

2 Numéro de fax de l'expéditeur

3 Port (lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés)

4 Adresse du destinataire (i-FAX)

La fonction de transfert de mémoire permet d'établir les types de communication suivants.

Transmission confidentielle à une sous-adresse

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

Transmission confidentielle à une sous-adresse (page 5-25)

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 5-14)

Diffusion relais par sous-adresse (page 5-26)

Paramètres de transfert

Il est possible de sélectionner si tous les documents reçus sont transférés ou seulement les documents qui satisfont les conditions. Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Fonctions	Description	Page de référence
Désactivé	Ne pas effectuer de réception/transfert basé sur condition. Les fax reçus sont imprimés sur papier.	-
Util. exigences pour récep. spéc.	Transfert sans spécifier de conditions. Les fax reçus sont tous traités de la même manière.	5-4
Util. exigences pour ttes récep.	Transfert basé sur les conditions définies.	5-6

Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions)

En appliquant les exigences à toutes les réceptions, il est possible d'imprimer ou de transmettre tous les fax reçus en fonction des exigences.

Pour utiliser les exigences pour toutes les réceptions, utiliser la procédure suivante.

REMARQUE

Pour enregistrer le paramètre pour chaque exigence de réception, se reporter à la section suivante :

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

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

Lors de l'utilisation des exigences pour toutes les réceptions, les documents reçus ne peuvent pas être stockés dans la boîte de fax.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Exigences Récep./Renvoi" > [**Util. exigences pour ttes récep.**]

2 Configurer la destination de transfert.

1 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Transfert"

2 [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

3 Sélectionner [**Modifier**] dans "Destination du transfert".

4 Sélectionner le correspondant en sélectionnant l'une des touches suivantes > [**OK**] > [**OK**]

REMARQUE

Il est possible d'enregistrer plusieurs destinations. Si la destination est un groupe, il est possible de spécifier 500 destinataires au maximum.

Touche	Description
Entrée adr. e-mail	Transférer les documents dans un e-mail. Entrer l'adresse e-mail du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Carnet d'adresses	Sélectionner la destination enregistrée dans le carnet d'adresses ou le carnet d'adresses externe.
Entrée chemin accès	Transférer les documents dans un dossier par le protocole SMB ou FTP. Entrer le nom d'hôte, le chemin d'accès, le nom de connexion et le mot de passe du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Entrée N° de 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.
Entrée adresse i-FAX	Transférer les documents par i-FAX. Entrer l'adresse de fax Internet du destinataire et définir les exigences de la machine de destination.

REMARQUE

Pour modifier une destination enregistrée, la sélectionner dans la liste, sélectionner [**Détail/Modif.**] 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
- Ajout info objet e-mail
- Transmission cryptée FTP
- Séparation des fichiers

Paramètres détaillés de transfert (page 5-11)

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

- Nombre de copies
- Heure d'activation
- Nom de fichier

Paramètres détaillés de transfert (page 5-11)

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique)

Pour enregistrer les paramètres pour chaque exigence de réception, suivre la procédure indiquée ci-après.

Jusqu'à 100 exigences peuvent être enregistrées.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Exigences Récep./Renvoi" > [**Util. exigences pour récep. spéc.**]

2 Configurer les exigences pour le transfert.

1 [**Ajouter**] > [**Modifier**] dans "N° d'exigence"

2 Sélectionner [**+**], [**-**] ou utiliser les touches numériques pour entrer le numéro d'exigence (001 à 100) > [**OK**]

3 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom de l'exigence".

4 Entrer le nom de l'exigence > [**OK**]

REMARQUE

Les noms d'exigence peuvent comporter 32 caractères au maximum.

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

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

5 Sélectionner [**Modifier**] dans "Règle".

6 Pour transférer les fax reçus, sélectionner [**FAX**] ou [**i-FAX**] > [**Suivant**].

7 Enregistrer les exigences > [**OK**]

Si FAX a été sélectionné à l'étape 6.

Exigences	Mode d'enregistrement
Sous-adresse	Sélectionner [**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.
N° fax expéditeur	Sélectionner [**N° de FAX Expéditeur**] et entrer le numéro de fax de l'expéditeur à l'aide des touches numériques. Jusqu'à 20 caractères peuvent être entrés.
Port	Sélectionner [**Port**] et sélectionner [**Port 1**] ou [**Port 2**]. Si le port est sélectionné, le transfert de boîte de fax n'est pas possible. Ce paramètre s'affiche uniquement lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

Si i-FAX a été sélectionné à l'étape 6.

Exigences	Mode d'enregistrement
Adresse i-FAX	Sélectionner [**Adresse i-FAX**]. Entrer la destination de l'adresse i-FAX Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

REMARQUE

Lors de la définition d'une condition de transfert en sélectionnant un numéro de fax d'expéditeur (une saisie d'information de fax local de la machine de destination) et en laissant vide le numéro de fax de l'expéditeur, vous pouvez transmettre un fax reçu d'un expéditeur dont le numéro n'est pas enregistré dans les entrées de numéro de fax d'expéditeur.

Lors de la définition du numéro d'expéditeur du fax comme exigence de transfert, sélectionner l'exigence de recherche à partir du menu déroulant Rechercher.

- Identique à
- Commence par
- Se termine
- Comprend

3 Configurer la destination de transfert.

1 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Transfert"

2 [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

3 Sélectionner [**Modifier**] dans "Destination du transfert".

4 Sélectionner le correspondant en sélectionnant l'une des touches suivantes > [**OK**] > [**OK**]

Touche	Description
Carnet d'adresses	Sélectionner la destination enregistrée dans le carnet d'adresses ou le carnet d'adresses externe.
Entrée adr. e-mail	Transférer les documents dans un e-mail. Entrer l'adresse e-mail du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Entrée chemin accès	Transférer les documents dans un dossier par le protocole SMB ou FTP. Entrer le nom d'hôte, le chemin d'accès, le nom de connexion et le mot de passe du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Entrée N° de 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.
Entrée adresse i-FAX	Transférer les documents par i-FAX. Entrer l'adresse de fax Internet du destinataire et définir les exigences de la machine de destination.

REMARQUE

Pour modifier une destination enregistrée, la sélectionner dans la liste, sélectionner [**Détail/Modif.**] et modifier les informations.

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

4 Configurer les paramètres détaillés du transfert.

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

- Format de fichier
- Ajout info objet e-mail
- Transmission cryptée FTP
- Séparation des fichiers

Paramètres détaillés de transfert (page 5-11)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Stockage dans boîte de FAX".

3 Pour stocker les documents dans la boîte de fax, sélectionner [**Activé**]. Dans le cas contraire, sélectionner [**Désactivé**], sélectionner [**OK**] et passer à l'étape 4-5.

REMARQUE

La boîte de fax ne peut être définie comme destination du transfert que si elle a été enregistrée.

Fonction boîte de FAX (page 5-17)

4 Sélectionner la boîte de fax souhaitée pour le stockage des documents et sélectionner [**OK**].
Si le mot de passe pour la boîte de fax a été défini, entrer le mot de passe et sélectionner [**OK**].

5 Il est possible de modifier les paramètres suivants, puis sélectionner [**Enregistrer**].

- Nombre de copies
- Paramètre d'heure de transfert
- Nom de fichier

Paramètres détaillés de transfert (page 5-11)

Pour enregistrer d'autres paramètres de transfert, répéter les étapes 2-1 à 4-5.

6 Sélectionner la case en regard du paramètre de transfert de la liste à activer.
La case est cochée.

REMARQUE

Pour désactiver le paramètre, cocher à nouveau la case afin de supprimer la marque.

7 Sélectionner [**OK**].
Le réglage est enregistré pour chaque exigence.

Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions

Pour transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions, procéder comme suit.

1 Exécuter les étapes 1 à 4-5 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique).

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 Modifier les paramètres de transfert.

1 [**autre**] > [**Détails**]

2 Modifier les paramètres de transfert > [**Enregistrer**]

REMARQUE
Si [**autre**] n'est pas sélectionné, les fax reçus qui ne satisfont pas les conditions seront imprimés.

Enregistrement dans la boîte de FAX ne peut pas être réglé dans les paramètres [**autre**].

3 Enregistrer les paramètres de transfert.

1 Sélectionner la case en regard du paramètre de transfert de la liste à activer.
La case est cochée.

REMARQUE
Pour désactiver le paramètre, cocher à nouveau la case afin de supprimer la marque.

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/suppression des exigences pour le transfert

Pour modifier ou supprimer les exigences pour le transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Exécuter les étapes 1 de "Util. exigences pour récep. spéc." à la page 4-21.

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique)

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner le nom de l'exigence à supprimer ou à modifier.
Pour supprimer le nom de l'exigence, passer à l'étape suivante. Pour modifier le nom de l'exigence, passer à l'étape 3.

2 Sélectionner [**Supprimer**].
Lorsque l'écran de confirmation s'affiche, sélectionner [**Oui**] et passer à l'étape 5.

3 Sélectionner [**Détail**].

4 Se reporter aux étapes 2 à 4 dans "Util. exigences pour récep. spéc." pour modifier les réglages.

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique)

5 Lorsque le paramètre a été supprimé ou modifié, sélectionner [**OK**].

Renforcer la priorité des exigences pour le transfert

Pour renforcer la priorité des exigences pour le transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Exécuter les étapes 1 de "Util. exigences pour récep. spéc." à la page 4-21.

Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique)

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner le nom d'exigence dont la priorité doit être renforcée.

2 Sélectionner [**Renforcer la priorité**].
La priorité de l'exigence sélectionnée est renforcée.

Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi

Pour annuler le transfert de mémoire, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Exigences Récep./Renvoi"

2 Configurer la fonction.

[**Désactivé**] > [**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.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions).

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Planification".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "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.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) et sélectionner [**Suivant**] dans "Param. de transfert".

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Format de fichier".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Format de fichier"

2 Configurer la fonction.

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

REMARQUE
Si le format de fichier sélectionné est [**PDF**], 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.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) et sélectionner [**Suivant**] dans "Param. de transfert".

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Séparation des fichiers".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Séparation des fichiers"

2 Configurer la fonction.

[**Chaque page**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

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

Ajout info objet e-mail Paramètre

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.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) et sélectionner [**Suivant**] dans "Param. de transfert".

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Ajout info objet e-mail".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Ajout info objet e-mail"

2 Configurer la fonction.

[**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 Protocole sécurisé.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

1 Afficher l'écran.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) et sélectionner [**Suivant**] dans "Param. de transfert".

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Transmission FTP cryptée".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 [**Suivant**] dans "Param. de transfert" > [**Modifier**] dans "Transmission FTP cryptée"

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Paramètres d'impression

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

1 Afficher l'écran.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions).

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Imprimer".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Imprimer".

2 Configurer la fonction.

[**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

Si [**Activé**] est sélectionné, sélectionner [+]/[-] ou sur les touches numériques pour définir le nombre de copies.

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 (l'adresse pour un i-FAX).

1 Afficher l'écran.

Utilisation de règle pour toutes les réceptions

1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions).

➡ Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) (page 5-4)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom du fichier".

Util. exigences pour récep. spéc.

1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détail**].

➡ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) (page 5-6)

2 Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom du fichier".

2 Configurer la fonction.

1 [**Nom du fichier**] > Entrer le nom de fichier > [**Enregistrer**]

REMARQUE

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

➡ Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

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.

2 Pour insérer des informations supplémentaires dans le nom de fichier, sélectionner [**N° travail**], [**Date et heure**], [**Ajouter n° FAX au début**] ou [**Ajouter n° FAX à la fin**].

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)

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

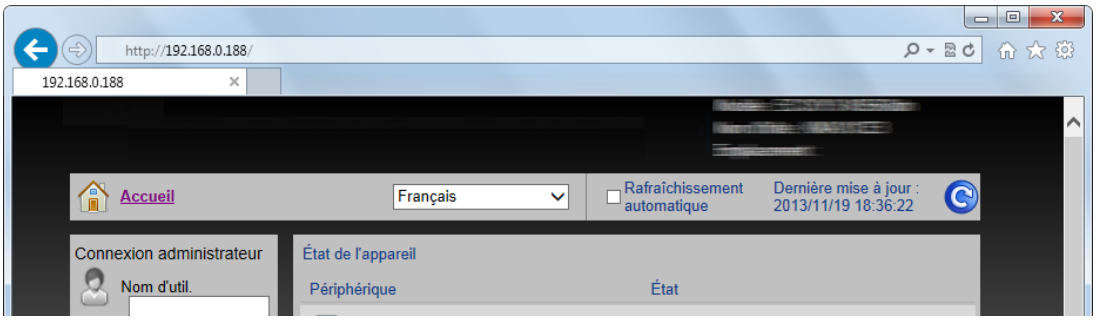
Il est possible d'utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté au réseau afin de définir les paramètres de transfert de la machine.

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, 192.168.48.21/.
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 FAX

Boîte de FAX

La boîte de fax est la 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 fax personnelle.

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

- Enregistrement d'une boîte de fax ▶ page 5-18
- Modification d'une boîte de fax ▶ page 5-19
- Suppression d’une boîte de fax ▶ page 5-19

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

- Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax ▶ page 5-20
- Contrôle des informations ▶ page 5-21
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax ▶ page 5-22
- Suppression de documents dans une boîte de fax ▶ page 5-22
- Impression de la liste des boîtes de fax ▶ page 5-23

Pour la méthode de transmission vers une boîte de fax, se reporter à la section suivante.

- Transmission à une sous-adresse ▶ page 5-24

Pour la méthode de réception dans une boîte de fax, se reporter à la section suivante.

- Réception par sous-adresse ▶ page 5-25

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 fax 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 5-24)
Réception par sous-adresse (page 5-25)

Enregistrement d'une boîte de fax

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 boîtes de fax.

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 fax peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner [**Ajouter**].

2 Saisir les informations et sélectionner [**OK**].

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 0001 et 1000. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire*	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
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 la section suivante. Méthode de saisie de caractères (page 12-2)
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. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [**Mot de passe**] et [**Confirmer mot de passe**].
Autorisation*	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
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**].

* 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 fax

REMARQUE
Les boîtes de fax peuvent aussi être modifiées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Modification

Sélectionner la boîte à modifier > [**Détail/Modif.**]

Modifier les paramètres.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 0001 et 1000. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire*	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
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 la section suivante. Méthode de saisie de caractères (page 12-2)
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. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [**Mot de passe**] et [**Confirmer mot de passe**].
Autorisation*	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
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**].

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

Suppression d'une boîte de fax

REMARQUE
Les boîtes de fax peuvent aussi être supprimées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**Boîte de FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Ajouter/modif. Boîte**]

2 Suppression

1 Sélectionner la boîte à supprimer.

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

Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax

Pour imprimer les documents envoyés dans une boîte de fax, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer > [**Ouvrir**]

REMARQUE
Lorsque le mot de passe est défini pour une boîte de fax, 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 fax 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 fax, une miniature de l'image originale s'affiche.

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

Affichage d'un aperçu (page 5-21)

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

Manuel d'utilisation de la machine

Seule l'impression est possible à partir d'une boîte fax. L'envoi ne peut être effectué.

3 Sélectionner [**Imprimer**].

3 Imprimer

1 Indiquer si les documents doivent être supprimés de la boîte de fax une fois imprimés.
Pour supprimer les données, sélectionner [**Activé**].

2 Sélectionner [**Lancer impr.**].
L'impression est lancée.

Contrôle des informations

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

1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier > [**Ouvrir**]

2 Sélectionner le document dont les informations sont à vérifier > [**Détails**]
Les informations du document sélectionné s'affichent.
Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom de fichier" pour renommer le fichier.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

Affichage d'un aperçu

Pour afficher un aperçu d'un document transféré dans une boîte de fax sur l'afficheur tactile, procéder comme suit.

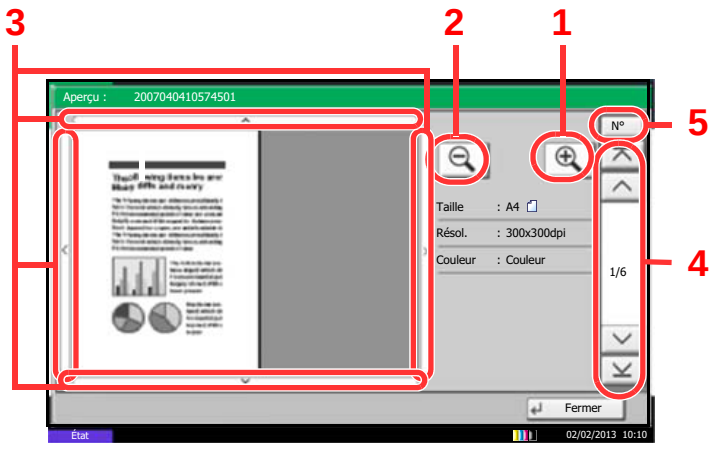
1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier > [**Ouvrir**]

2 Sélection des originaux > [**Aperçu**]
L'écran de prévisualisation s'affiche.

Utilisation de l'écran de prévisualisation



1 Agrandissement.

2 Réduction.

3 Si l'image est agrandie, ces touches permettent de déplacer la zone affichée.

4 Sur les documents comportant plusieurs pages, ces touches permettent de changer de page.

5 Sur les documents comportant plusieurs pages, saisir le numéro de la page souhaitée pour changer de page.

REMARQUE

L'écran de prévisualisation peut être contrôlé en déplaçant les doigts sur l'écran tactile.

Affichage d'un aperçu (page 2-6)

Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax

Pour supprimer automatiquement les originaux imprimés à partir de la boîte de fax, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.

2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer > [**Ouvrir**]

2 Sélectionner le document à imprimer.

3 Sélectionner [**Imprimer**].

3 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Activé**].

4 Imprimer.

Sélectionner [**Lancer impr.**].
Le document est supprimé après l'impression.

Suppression de documents dans une boîte de fax

Pour supprimer un document transféré dans une boîte de fax, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.

2 Suppression

1 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer > [**Ouvrir**]

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

Impression de la liste des boîtes de fax

Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de fax contenant les numéros et les noms des boîtes de fax enregistrées. Lorsque les boîtes de fax 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.

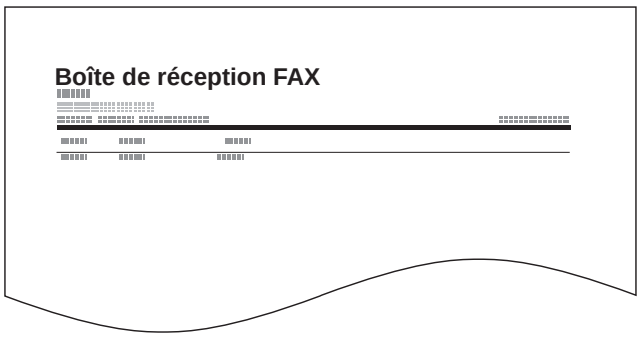
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Boîte de document/Mémoire amovible**] > [**Suivant**] dans "Boîte de fax"

2 Imprimer

[**Imprimer**] dans "Liste boîte de FAX" > [**Oui**]

La liste est imprimée.



Transmission à une sous-adresse

Pour spécifier une boîte de fax 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 FAX (page 5-17)

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

2 Mettre en place les originaux.

3 Spécification de la destination.

Sélectionner [**Entrée n° de FAX**] et entrer le numéro du 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 [**Détails**] > [**Modifier**] dans "Sous-adresse" > [**Sous-adresse**]

2 Entrer la sous-adresse à l'aide des touches numériques, puis sélectionner la touche [**OK**].
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 [**Mot de passe**].

4 Entrer le mot de passe de sous-adresse à l'aide des touches numériques, puis sélectionner la touche [**OK**].
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.

5 [**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 lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

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.

- Transmission de mémoire 5-2
- Transmission confidentielle à une sous-adresse 5-25
- Diffusion relais par sous-adresse 5-26
- Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-30

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 :

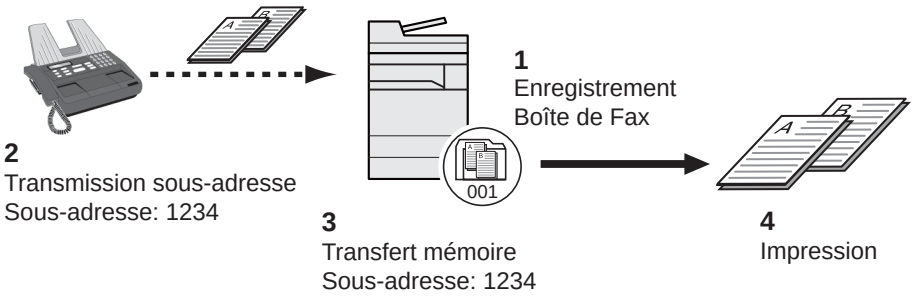
Transmission de mémoire (page 5-2)

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses (page 5-31)

Transmission confidentielle à une sous-adresse

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

Exemple de configuration



1 Enregistrer la boîte de fax.

Enregistrement d'une boîte de fax (page 5-18)

2 Effectuer une transmission à une sous-adresse.

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

4 Imprimer les documents à partir de la boîte de fax.

Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax (page 5-20)

Diffusion relais par sous-adresse

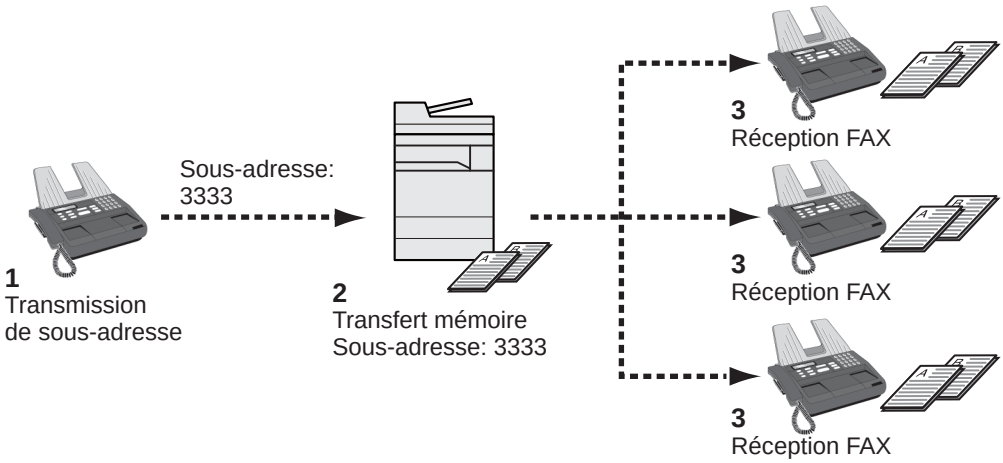
Les documents reçus par fax sont transmis à d'autres fax. La définition d'une sous-adresse comme exigence du transfert peut limiter la diffusion relais à une communication spécifique.

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 5-14)

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 5-27)

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 5-27)

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 [**Menu Système**] > [**Boîte de document/Mémoire amovible**] > [**Modifier**] dans "Boîte Polling"

2 **Configurer la fonction.**

[**Modifier**] dans "Suppr. fichier transmis" > [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]

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 [**Menu Système**] > [**Boîte de document/Mémoire amovible**] > [**Modifier**] dans "Boîte Polling"

2 **Configurer la fonction.**

[**Modifier**] dans "Remplacer configuration" > [**Autoriser**] ou [**Interdire**] > [**OK**]

Utilisation de la transmission sélective

1 [Boîte de FAX] sur l'écran d'accueil > [Boîte Polling]

2 Mettre en place les originaux.

3 Afficher l'écran.

Sélectionner [**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
Image de l'original	Sélectionner la qualité de l'image.
Originaux plusieurs tailles	Permet d'utiliser le chargeur de documents afin de charger et de stocker plusieurs originaux de formats différents.
Original R/V/livre	Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.
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. • Sélection recto/recto verso • Effacement bordure
Densité	Permet de régler la densité lors de la numérisation de documents.
Image de l'original	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'image originale.
Résolution numérisation	Permet de régler le niveau de détails lors de la numérisation de documents.
Centrage	Une fois l'original numérisé après avoir spécifie le format d'origine et le format d'envoi, et en fonction de ces formats, une marge est créée en bas, sur la gauche ou sur la droite du papier. La fonction de centrage permet de positionner l'image de manière à créer une marge égale par rapport aux options Haut/Bas et Gauche/Droite.
Effacement bordure	Numérise les documents en supprimant la bordure noire extérieure.
Numér. continue	Permet de diviser les documents qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de document 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**].
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une numérisation.
Entrée nom fich.	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.

Fonctions	Description
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.
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.
Original long	Permet de numériser des documents de grande longueur en utilisant le chargeur de documents.
Sous-adresse	Définit une sous-adresse pour le document.

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.

REMARQUE

Pour afficher un aperçu de l'image à stocker, sélectionner [**Aperçu**].

➡ Affichage d'un aperçu (page 2-6)

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 5-33)

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
Si la destination est un groupe, il est possible de recevoir les documents de 500 contacts au maximum en même temps. Si la destination spécifiée est enregistrée en communication cryptée, la réception sélective désactive la communication cryptée.

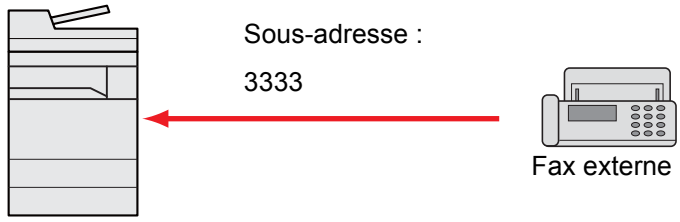
Si 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés et si un port en réception seule est défini, la communication utilise le deuxième port.

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 5-17)

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 5-31)

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] dans l'écran d'accueil.

2 Activer la réception sélective.

[**Avancé Paramétrage**] > [**Réception sélective FAX**] > [**Activé**] > [**OK**]

3 Spécification de la destination.

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 lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

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] dans l'écran d'accueil.

2 Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

Réception sélective (page 5-30)

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 5-24)

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 lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

Impression à partir d'une Boîte sélective

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

1 [Boîte de FAX] sur l'écran d'accueil > [Boîte Polling]

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.

Affichage d'un aperçu (page 5-21)

Pour plus d'informations sur l'utilisation des listes dans la boîte Polling, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

3 Imprimer.

[**Imprimer**] > [**Oui**]

L'impression démarre.

Contrôle des informations

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

1 [Boîte de FAX] sur l'écran d'accueil > [Boîte Polling]

2 Sélectionner l'original.

1 Sélectionner le document à vérifier.

2 Sélectionner [**Détail**].
Les informations du document sélectionné s'affichent.
Sélectionner [**Modifier**] dans "Nom de fichier" pour renommer le fichier.

Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

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 5-27)

1 [Boîte de FAX] sur l'écran d'accueil > [Boîte Polling]

2 Pour supprimer.

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

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

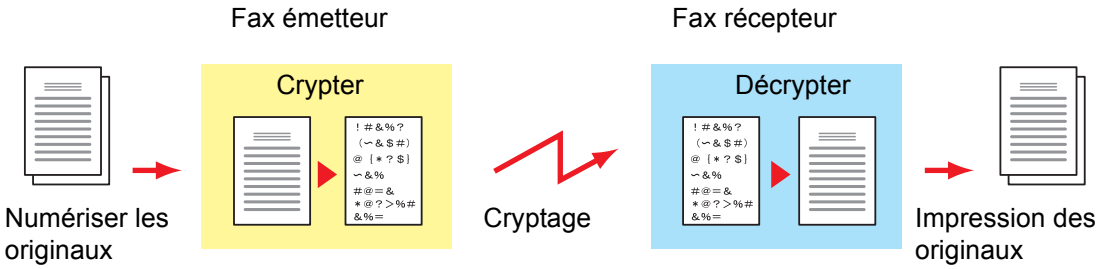
Cryptage

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	5-35
clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	5-35
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	5-36
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire*	(D) 4 chiffres	—	5-36
N° de zone de cryptage*	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	5-37

* 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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Trans/récept communes" [**Ajouter/Modifier**] dans "Enreg. clé de cryptage"

2 Configurer la fonction.

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

2 [**Clé de cryptage**] > Entrer la clé de cryptage de 16 caractères > [**OK**] > [**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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Trans/récept communes" [**Ajouter/Modifier**] dans "Enreg. clé de cryptage"

2 Modification.

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

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

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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Trans/récept communes" [**Ajouter/Modifier**] dans "Enreg. clé de cryptage"

2 Suppression.

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

2 Sélectionner [**Oui**].
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 5-35)

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

3 Mettre en place les originaux.

4 Spécification de la destination.

Sélectionner [**Entrée n° de FAX**] et entrer le numéro du 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 [**Détails**] > [**Modifier**] dans "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 5-35)

6 Sélectionner la boîte de cryptage.

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

1 [**Boîte de cryptage**] > [**Activé**] > [**N° de boîte**]

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 lors de l'appui sur la touche [**Départ**].

Écran de confirmation des destinations (page 7-15)

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 5-35)

2 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Réception"

3 Activer la réception cryptée.

1 [**Modifier**] dans "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

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
▼	▼	▽
L'appel est reçu sans que le téléphone ne sonne. (Le correspondant est facturé à partir de ce moment-là.)		
▼	▼	▽
Le fax émet deux sonneries (que seul le correspondant peut entendre).		
▼	▼	▽
Les documents transmis sont reçus automatiquement (réception automatique de fax).	Le fax et le téléphone émettent une sonnerie (que le correspondant et le destinataire peuvent entendre). (Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, la machine passe en mode de réception de fax).	
	▼	▽
	Il est possible de parler avec le correspondant si le combiné du téléphone est décroché.	
	▼	
	À la fin de la conversation, il est possible de recevoir des fax en utilisant la fonction de commutation à distance.	

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 5-46)

Préparation :

Sélectionner [**Auto (FAX/Tél)**].

FAX (page 8-8)

1 Le téléphone sonne.



Le téléphone branché à la machine sonne.

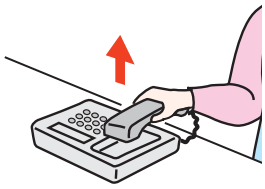
REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-10)

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 5-46)

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

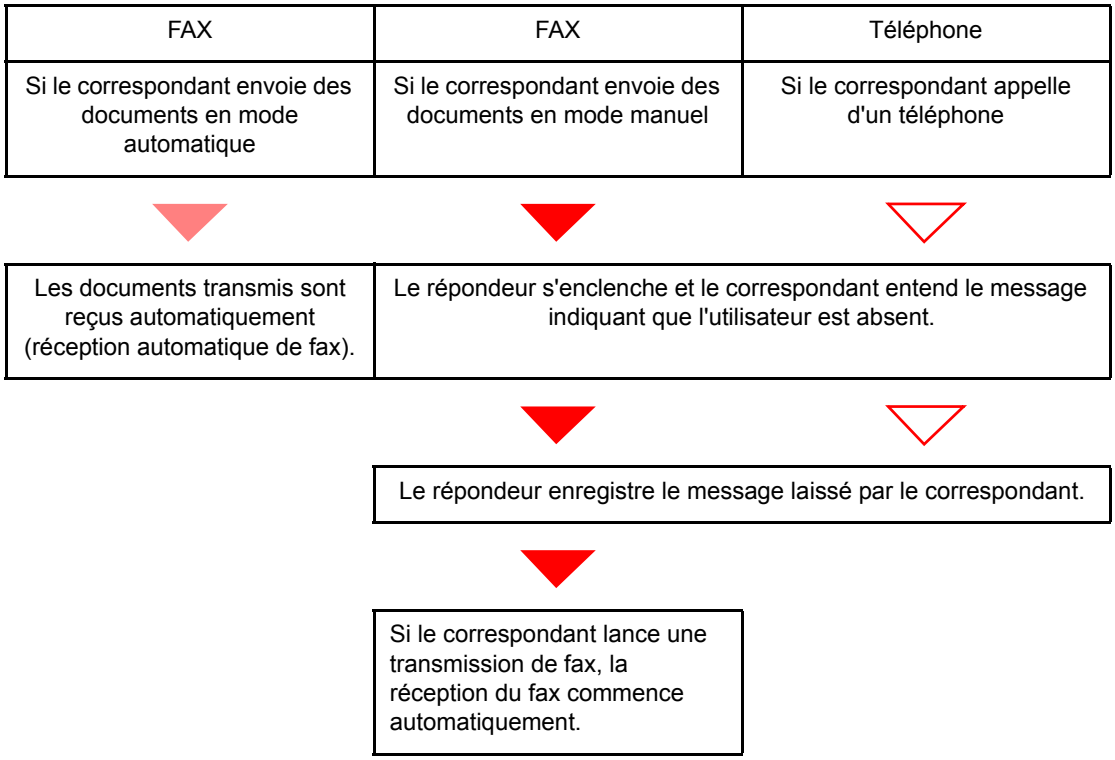
La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

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 8-10)

Processus de réception



Préparation :

Sélectionner [**Auto (TAD)**].

FAX (page 8-8)

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 5-45)

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.

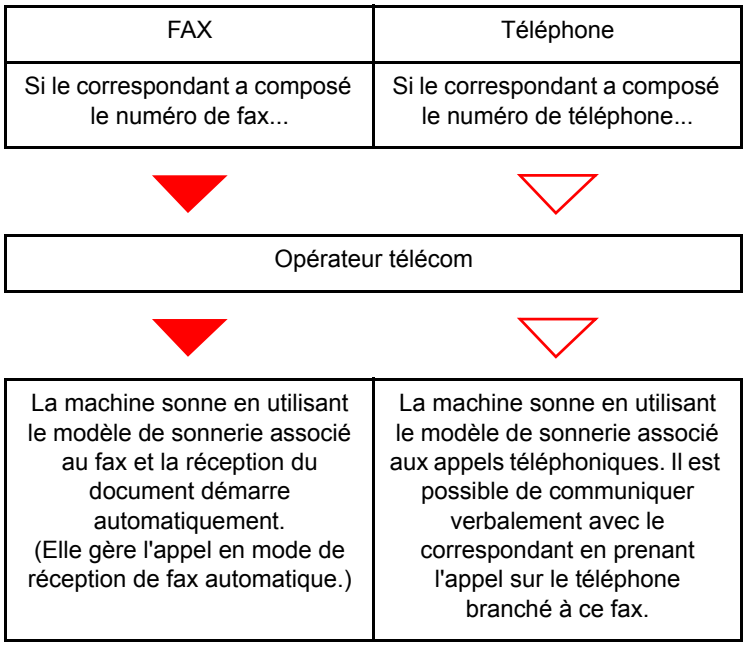
Réception DRD (disponible dans certains pays).

Ce mode de réception utilise le service de sonnerie distincte proposé par certains opérateurs télécoms. Il permet d'utiliser deux numéros de fax, voire plus, sur une seule ligne téléphonique. Ainsi, il est possible d'utiliser ce fax et un téléphone sur la même ligne tout en leur attribuant un numéro de fax différent. Chaque numéro étant associé à un type de sonnerie distinct, le fax peut faire la distinction entre les différents appels entrants. Si l'un de ces numéros est attribué à ce fax et que le type de sonnerie correspondant est préalablement défini, la réception des fax commence automatiquement dès que la machine détecte ce type de sonnerie.

REMARQUE

La fonction DRD ne peut être utilisée pour recevoir un appel téléphonique que si un téléphone acheté séparément est branché à ce fax. Par ailleurs, cette fonction ne peut être mise en œuvre que dans le cadre d'un abonnement au service DRD proposé par l'opérateur télécom. Prendre contact avec l'opérateur télécom pour plus d'informations sur la disponibilité d'un tel service.

Processus de réception



Préparation :

Sélectionner [**Auto (DRD)**].

FAX (page 8-8)

1 Le téléphone sonne.



Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.

REMARQUE
Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, la machine gère l'appel comme s'il s'agissait d'une réception de fax manuelle standard.

Réception manuelle (page 5-45)

2 Répondre à l'appel.

Le fax sonne ensuite en utilisant le type de sonnerie prédéfini.

S'il s'agit d'un appel téléphonique

Décrocher le combiné et parler avec le correspondant. Il est possible de lancer la réception d'un fax manuellement à la fin de la conversation.

Si l'appel vient d'un fax

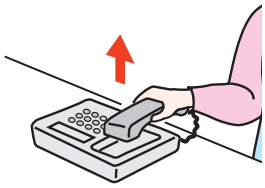
La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

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 [**Traitement**] 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.

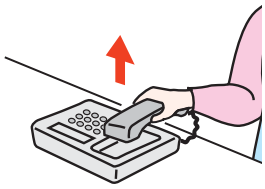
REMARQUE
L'option de réception automatique de fax a été programmée comme mode de réception de cette machine. Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à :

Réception (page 8-10)

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 [FAX] sur l'écran d'accueil > [Raccrochage] > [Récep. man.]

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 [**Traitement**] 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.

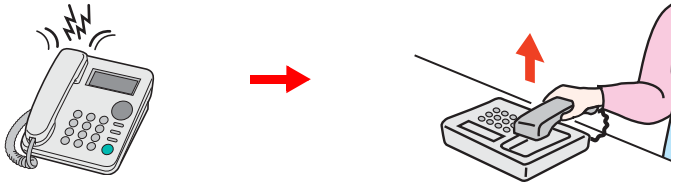
Le numéro de commutation à distance peut être modifié.

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.

FAX (page 8-8)

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 :

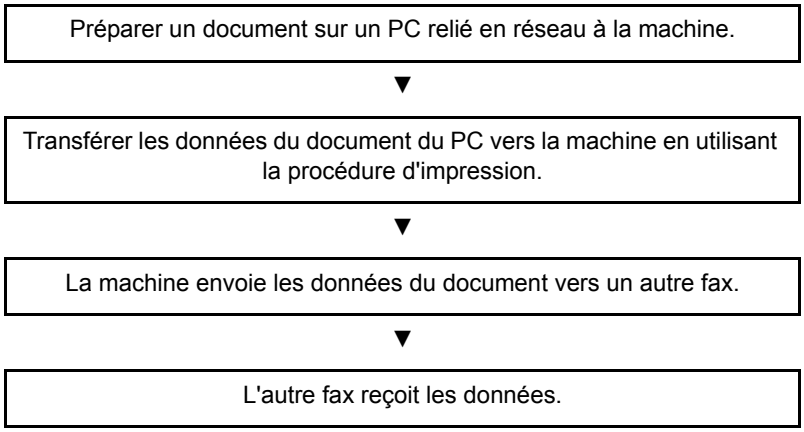
Processus d'envoi par Network FAX 6-2
Processus de réception par Network FAX 6-2
Paramétrage 6-3
Installation du pilote de fax 6-4
Désinstallation du pilote de fax 6-6
Transmission de base 6-7
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-10
Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-11
Modification des paramètres de transmission 6-14
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.

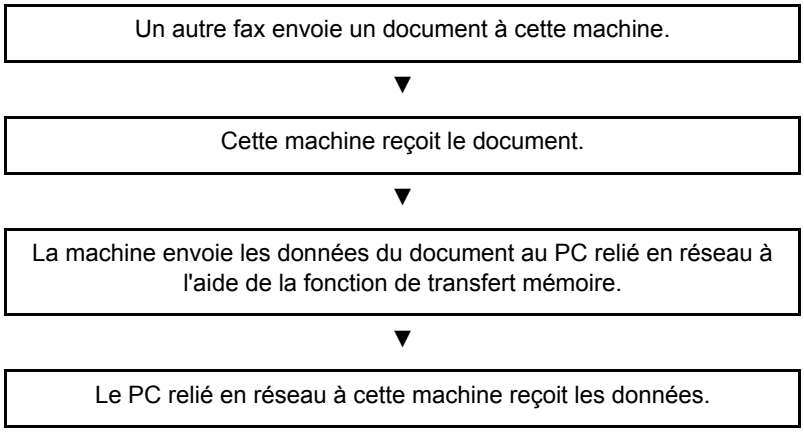
Processus d'envoi par Network FAX

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 des destinations dans le carnet d'adresses

Enregistrer fréquemment les destinations utilisées dans le Carnet d'adresses. Il est aussi possible de sélectionner les destinations à partir du carnet d'adresse en utilisant le pilote de fax.

REMARQUE

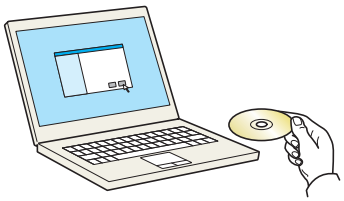
Il est possible de transférer le fax reçu sur le PC ou de le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail.

Transmission 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 7 sont illustrés).

1 Insérer le disque Product Library.



REMARQUE

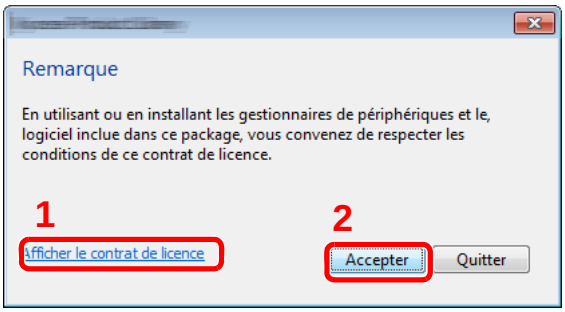
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

Si la boîte de dialogue "Assistant Ajout de nouveau matériel détecté" s'affiche, sélectionner [**Annuler**].

Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [**Exécuter Setup.exe**].

Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [**Oui**] ([**Autoriser**]).

2 Afficher l'écran.



1 Cliquer sur [**Afficher le contrat de licence**] et lire de contrat de licence.

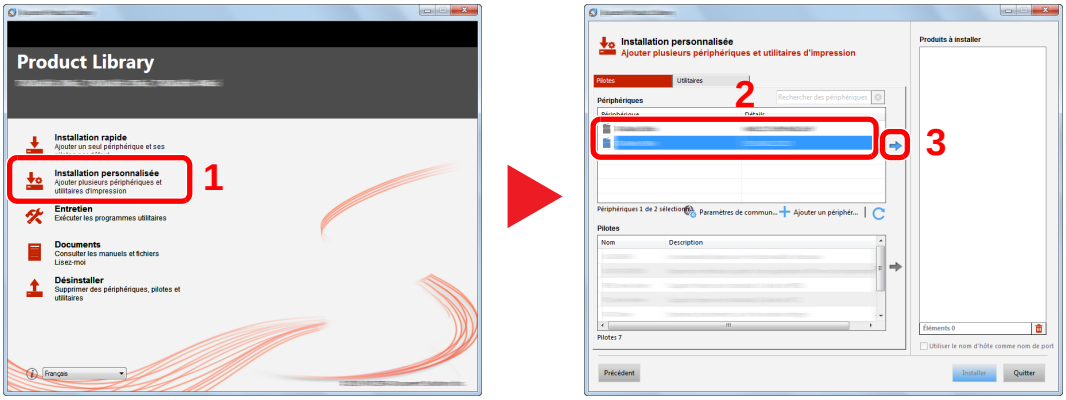
2 Cliquer sur [**Accepter**].

3 Sélectionner le pilote du fax.

1 Sélectionner [**Installation Personnalisée**].

2 Sélectionner la machine à installer.

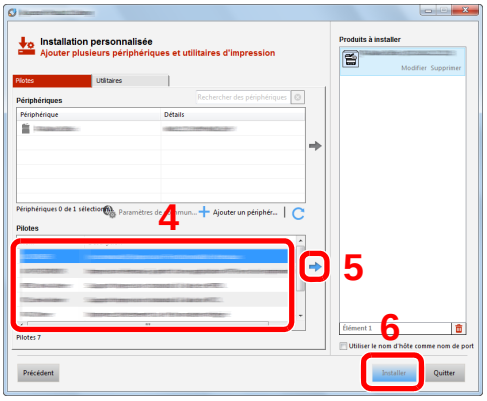
3 Cliquer sur [➡].



4 Sélectionner [**Pilote du fax**].

5 Cliquer sur [➡].

6 Cliquer sur [**Installer**].



REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du d'un câble réseau et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Actualiser).

Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur [**Installer ce pilote quand même**].

4 Terminer l'installation.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure d'installation du pilote de fax.

Désinstallation du pilote de fax

Exécuter la procédure suivante pour supprimer le pilote de fax de votre ordinateur.

REMARQUE
La désinstallation sous Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

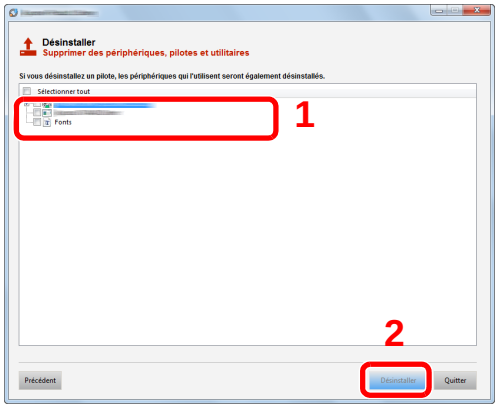
1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et sélectionner [**Tous les programmes**], [(Nom de marque)], et [**Désinstaller Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

2 Désinstaller le logiciel.

3 Désinstaller le logiciel.

Cocher la case du pilote à supprimer et cliquer sur [**Désinstaller**].



4 Terminer la désinstallation.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure de désinstallation du logiciel.

REMARQUE
Le logiciel peut aussi être désinstallé à l'aide de Product Library.

Dans l'écran de Product Library, sélectionner pour désinstaller et suivre les instructions sur l'écran pour désinstaller le logiciel.

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.

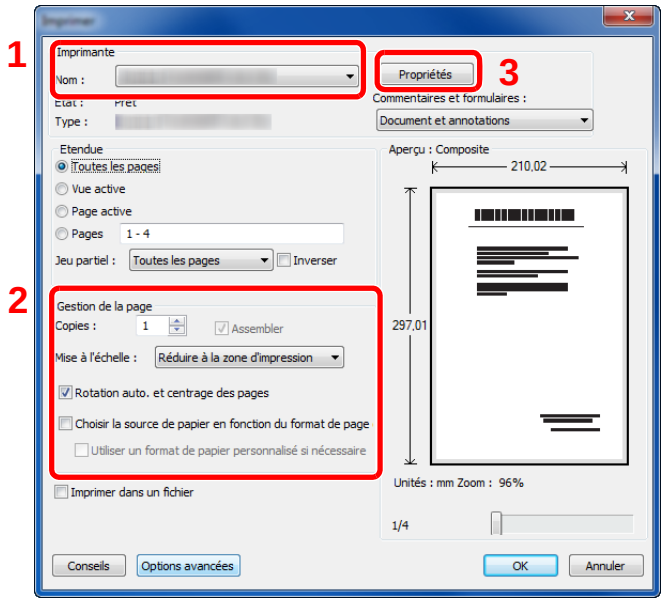
1 Créer sur le document à envoyer.

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.

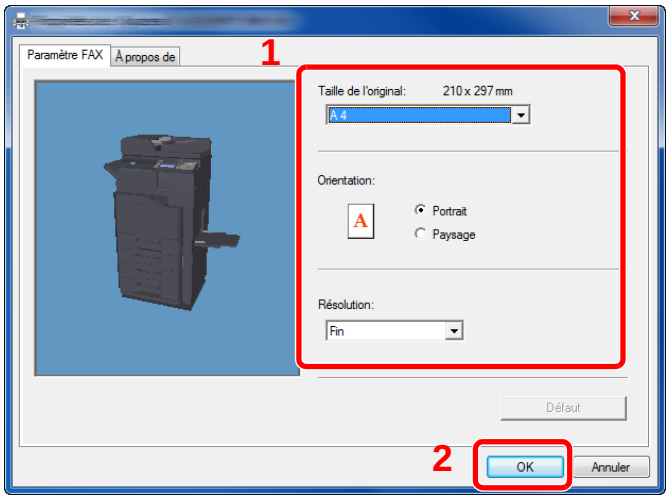
2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.

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 6-10)

2 Vous reviendrez à la boîte de dialogue d'impression de l'application. Cliquer sur [**OK**]. 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 6-14)

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.

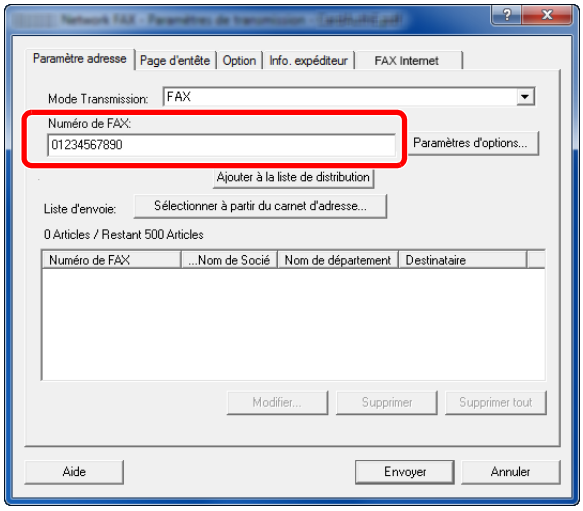
1 Utiliser le clavier pour entrer le numéro du fax de destination dans l'onglet [**Paramètre adresse**].

En cas d'utilisation de la fonction de fax Internet en option, sélectionner le mode à utiliser ([**Fax**], [**i-FAX(Via serv. - Activé)**], ou [**i-FAX(Via serv. - Désactivé)**]) dans « Mode de transmission » et saisir le numéro de fax ou l'adresse de l'autre machine.

- 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.



7 Cliquer sur [Envoyer]. La transmission débute.

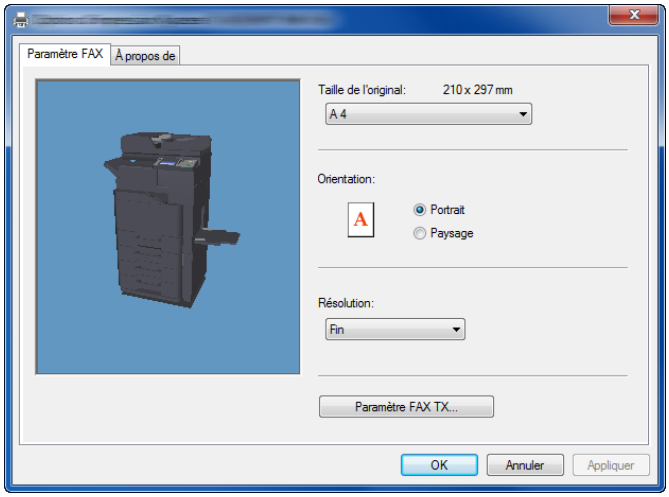
Configuration des paramètres par défaut du pilote

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 Depuis le bouton Windows, cliquer sur [**Panneau de configuration**], [**Matériel et audio**], puis [**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
Taille de l'original	Sélectionner la taille du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Orientation	Spécifier si l'orientation du document est portrait ou paysage. Paramètres disponibles : Portrait, Paysage
Résolution	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : 100 x 200 dpi Normal, 200 x 200 dpi Fin, 400 x 400 dpi Ultra-fin, 600 x 600 dpi
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 :

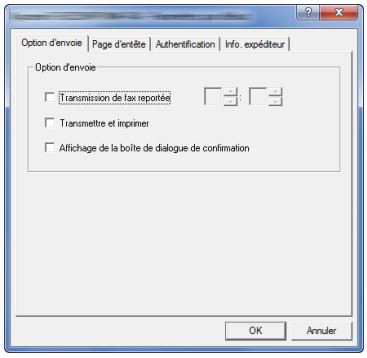
1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] dans la barre des tâches, cliquer sur [**Panneau de configuration**], puis cliquer sur [**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**].

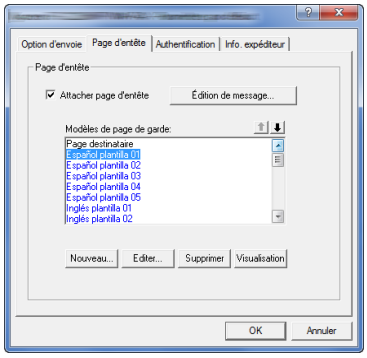
2 Configurer les paramètres.

(1) Onglet Options d'envoi



Élément	Description
Case **Transmission de fax reportée**	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 désirées 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



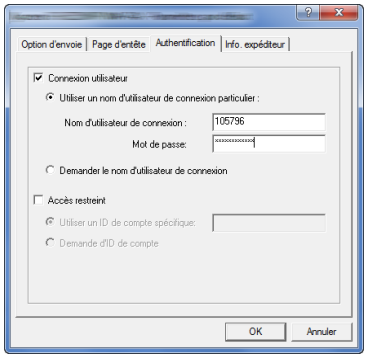
Élément	Description
Case **Attacher page d'entête**	Cocher la case pour ajouter une page de couverture à la transmission.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la méthode de d'enregistrement de page d'en-tête, se reporter à :

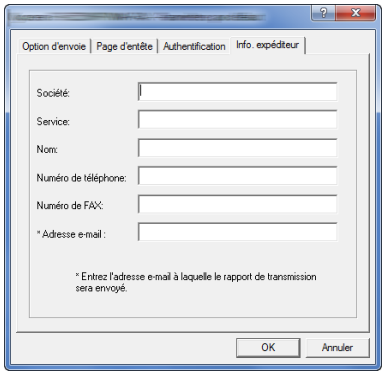
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) (page 6-25)

(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

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

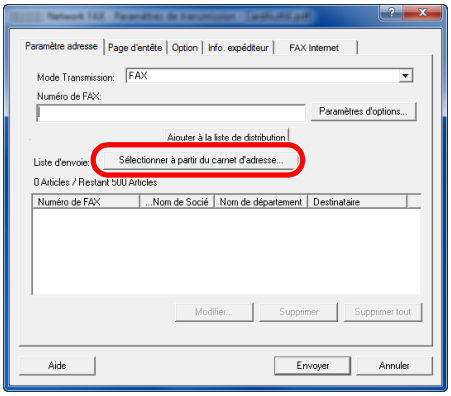
Il existe trois types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : carnet d'adresses du fax, carnet d'adresses Windows et carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt).

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 2-13)

1 Cliquer sur le bouton [Sélectionner à partir du carnet d'adresses].

La boîte de dialogue Sélection d'adresse s'affiche.

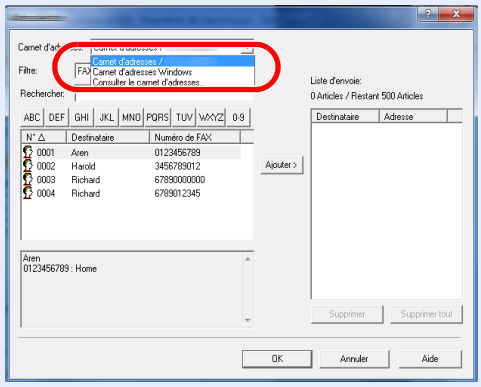


2 Sélectionner le carnet d'adresses désiré.

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**].

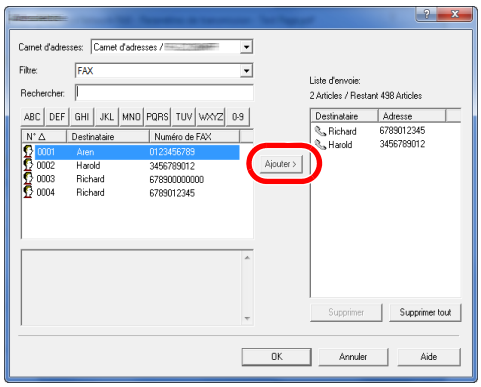


Pour ajouter un carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt), sélectionner [**Consulter le carnet d'adresses**], cliquer sur le bouton [**Ajouter**], puis sélectionner le [**Fichier de données du carnet d'adresses**].

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 une destination de fax Internet ou un groupe de destinations, sélectionner [**i-FAX(Via serv. - Activé)**], [**i-FAX(Via serv. - Désactivé)**] ou [**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 (N°, Destinataire, 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.

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].

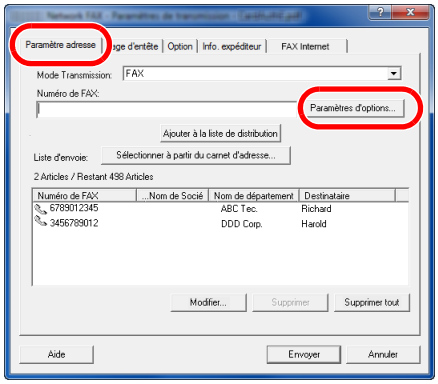
La boîte de dialogue [**Paramètres de transmission**] s'affiche à nouveau.

(2) Communication basée sur une sous-adresse

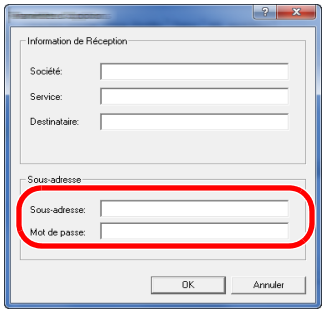
REMARQUE
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

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)

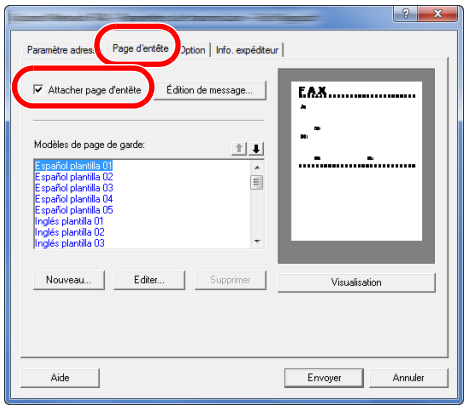
3 Cliquer sur le bouton [OK].

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**].



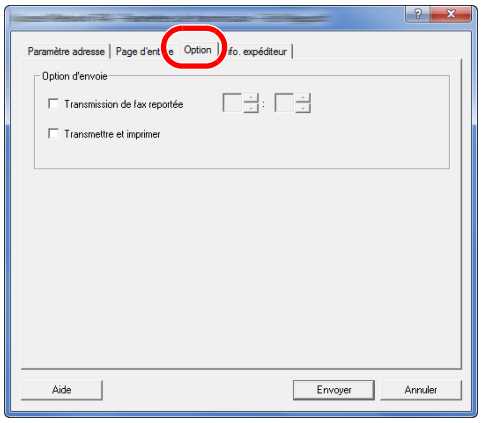
REMARQUE

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**].

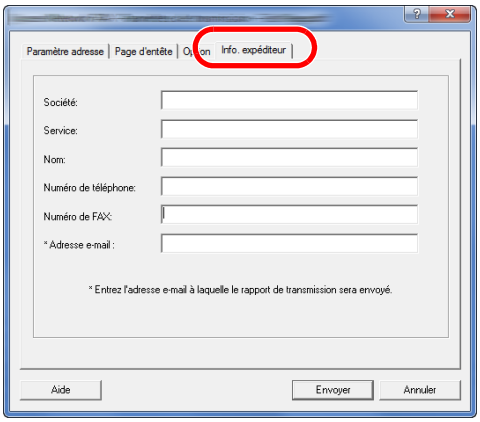


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

(1) Onglet Options d'envoi (page 6-11)

(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**].

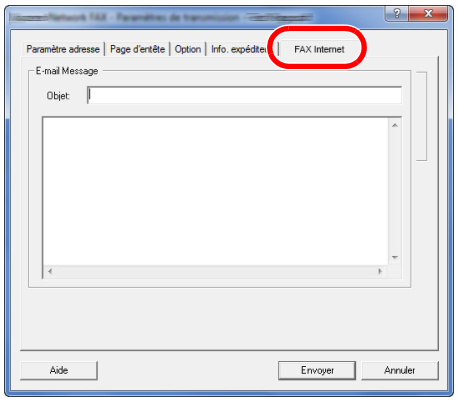


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

(4) Onglet Info. expéditeur (page 6-13)

(6) Paramètre de fax Internet

Pour la transmission de fax sur Internet, cliquer sur l'onglet [**Fax Internet**] et saisir l'Objet et le message.



Objet : Il est possible de saisir 60 caractères maximum.

Message : Il est possible de saisir 500 caractères maximum.

REMARQUE
Si l'autre machin est configurée pour imprimer une page de couverture, le sujet et le message sont imprimés.

Utilisation des pages de couverture

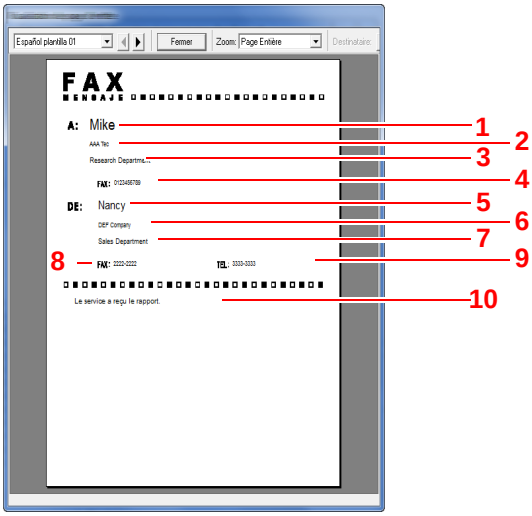
Sélection d'une page de couverture (Paramètres de transmission)

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 anglais 01



N°	Élément
1	**Nom du destinataire**
2	**Nom de la société du destinataire**
3	**Nom du service du destinataire**
4	**Numéro du fax du destinataire ou adresse de fax Internet**
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 6-7)

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 6-14)

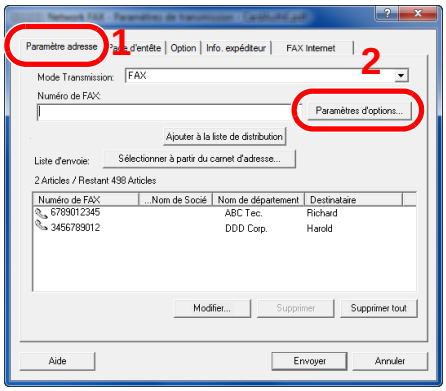
2 Entrer le numéro de fax.

Dans l'onglet [**Paramètre adresse**], entrer le numéro de fax du destinataire et cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**].

REMARQUE

Pour la transmission de fax Internet via serveur de courrier, sélectionner [**i-FAX (Via serv. - Activé)**] dans Mode de transmission et entrer l'adresse du fax Internet.

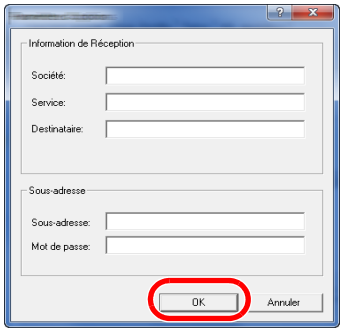
Pour la transmission de fax Internet sans serveur de courrier, sélectionner [**i-FAX (Via serv. - Désactivé)**] dans Mode de transmission et entrer l'adresse du fax Internet.



Élément	Description
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Adresse de fax Internet	Il est possible de saisir 128 caractères maximum.

3 Entrer les informations du destinataire.

Une fois terminé, cliquer sur le bouton [**OK**].



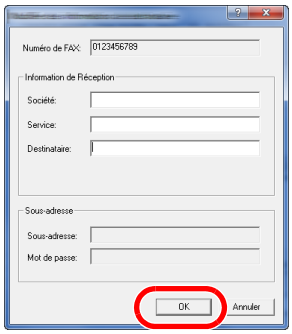
Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Destinataire	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

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**].

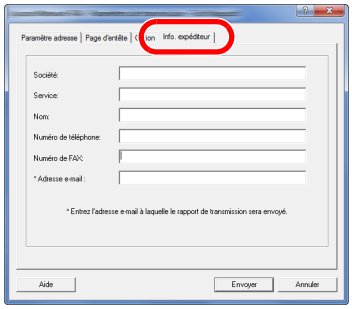
2 Pour modifier les informations d'un destinataire qui a été ajouté à la [**Liste d'envoi**], sélectionner la destination à modifier et cliquer sur le bouton [**Modifier...**]. Modifier les informations du destinataire et cliquer sur le bouton [**OK**].



Élément	Description
Numéro de FAX (adresse de fax Internet)	Le numéro de fax ou l'adresse de fax Internet ne peuvent pas être modifiés.
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.

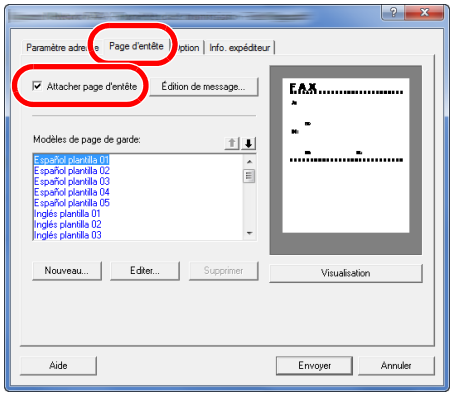
(4) Onglet Info. expéditeur (page 6-13)



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.

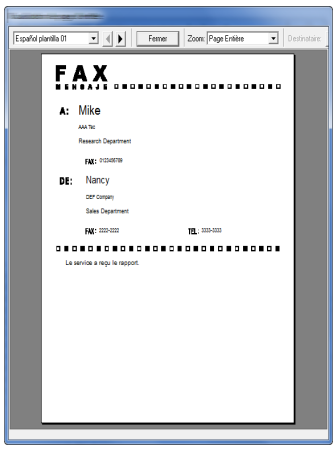
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) (page 6-25)

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.

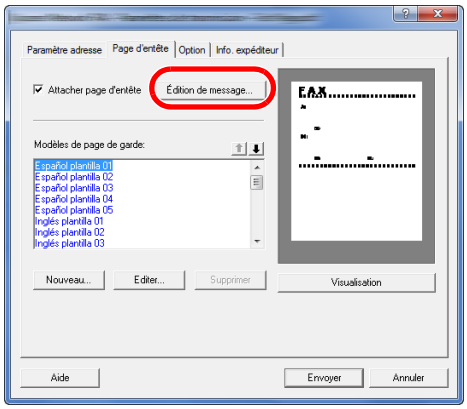
IMPORTANT

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.

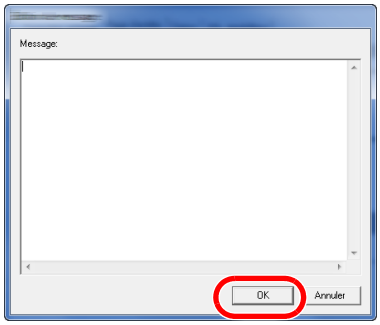
2 Cliquer sur le bouton [**Fermer**].

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.

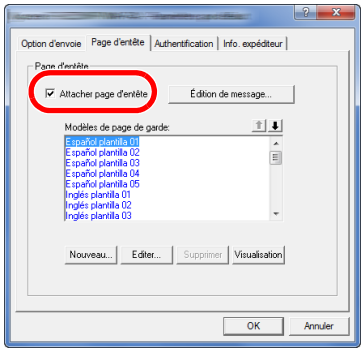
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

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 6-11)

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**].

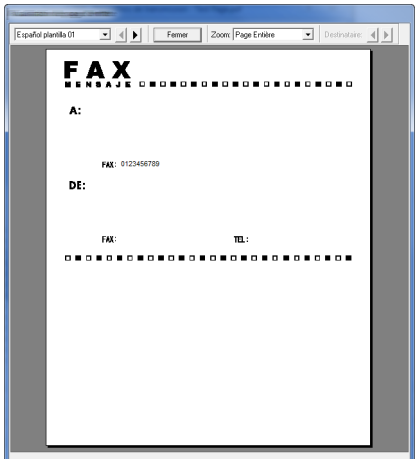
REMARQUE

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.

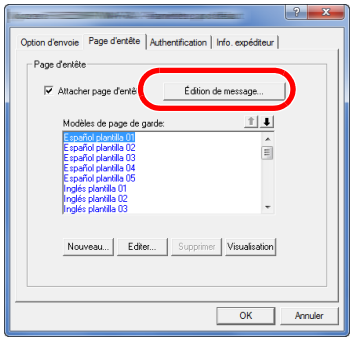


Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

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].

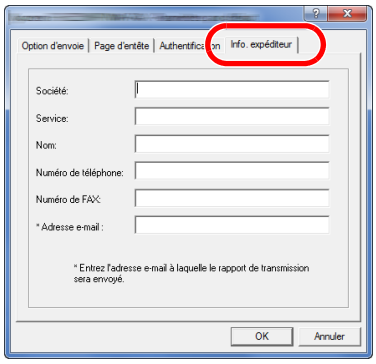
Enregistrement des informations expéditeur

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 6-13)



Création de nouveaux modèles de page de couverture

Procéder comme suit pour créer un modèle de page de couverture original.

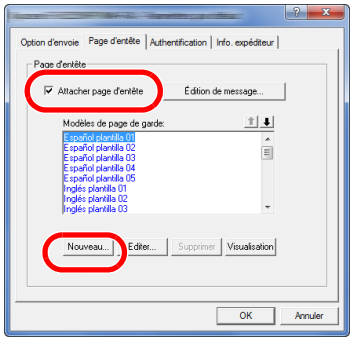
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

Effectuer la procédure Boîte de dialogue Paramètres par défaut, puis ouvrir la boîte de dialogue [**Paramètres par défaut**].

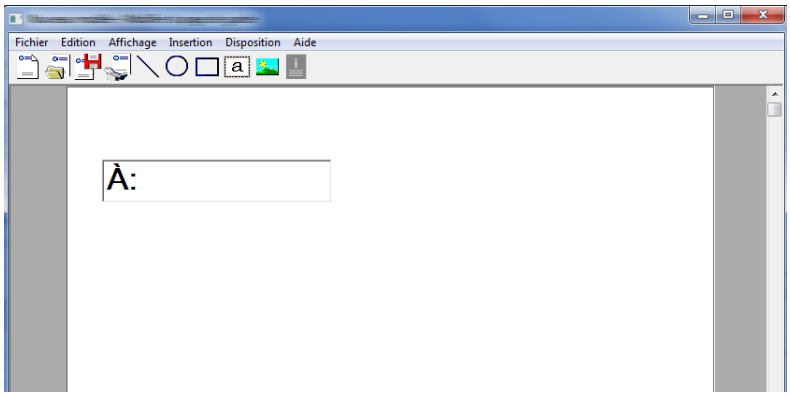
Boîte de dialogue Paramètres par défaut (page 6-11)

2 Modifier les modèles de page de couverture.

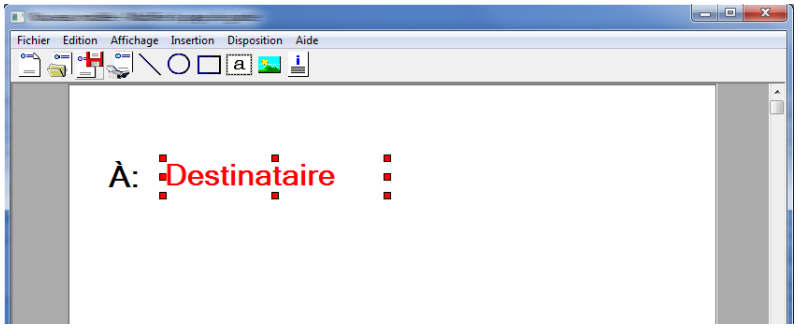
1 Cocher la case [**Attacher page d'entête**] et cliquer sur le bouton [**Nouveau...**]. L'écran [**Modifier la page de garde**] s'affiche.



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.

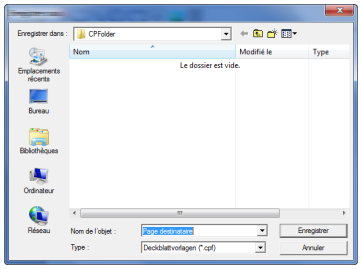
Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Destination	Société	Destinataire - Société	Nom de la société du destinataire
	Service	Destinataire - Service	Nom du service du destinataire
	Nom	Destinataire - Nom	Nom du destinataire
	Adresse	Destinataire - Adresse	Numéro du fax du destinataire ou adresse de fax Internet

Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
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
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.

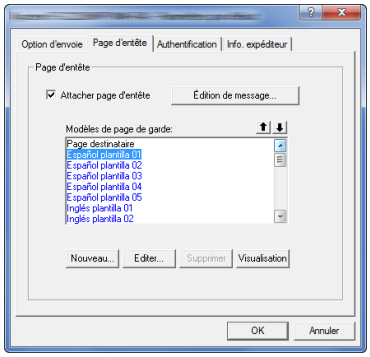
REMARQUE
Pour plus de détails sur la méthode d'utilisation, se reporter à l'Aide.

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.



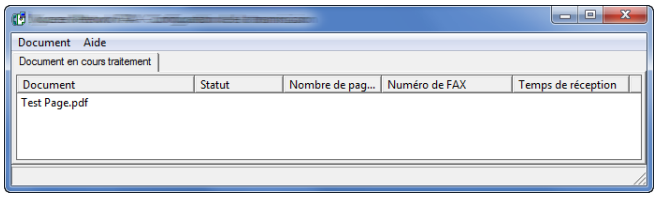
Contrôle de transmission

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.



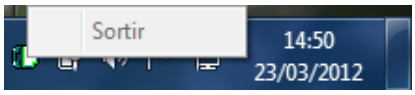
1 **Effectuer un double clic sur cette icône pour accéder à la fenêtre Contrôle de transmission qui indique l'état de toutes les transmission en cours de traitement.**



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 7-7
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-9
Rapport résult. env. 7-9
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-10
Format destinataire 7-10
Rapp. résult. récp. FAX 7-11
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-12
Impression de rapports d'activité 7-12
Impression automatique 7-12
Rapport d'état 7-13
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-14
Écran de confirmation des destinations 7-15

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	Informations affichées Emplacement	Contenu à Vérifier	Périodicité	Référence Page
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)	7-9
Rapport d'activité	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/ réceptions	7-12
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	7-13
Rapport de résultat de réception transmis par e-mail	de l'administrateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	7-14

Vérification de l'historique des travaux de fax

Cette fonction permet d'afficher et de contrôler les résultats des 100 dernières opérations d'envoi et de réception.

REMARQUE
Les résultats des 100 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

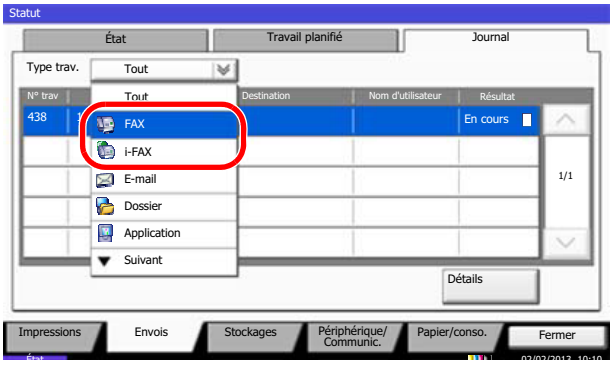
1 Afficher l'écran.

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 FAX et dans la Boîte sélective. Sélectionner ensuite [**Journal**].

2 Vérifier

1 Sélectionner [⌄⌄] dans *Type trav.*, puis sélectionner *FAX* ou *i-FAX*.



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
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail.  Réception FAX  Réception d'i-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.
[⩔] dans *Type trav.*	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, réception FAX ou i-FAX).
[**Détails**]	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 7-7)

Écran du journal des envois

Informations affichées/ Touche	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail.  Transmission FAX  Transmission d'i-FAX
Destination	Destinataire (nom, numéro de fax ou adresse i-FAX)
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.
[⩛] dans *Type trav.*	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, transmission FAX ou i-FAX).
[**Détails**]	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 7-7)

Écran du journal des stockages

Informations affichées/ Touche	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail. Stockage des fax reçus Stockage des i-FAX reçus
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.
[⩛] dans *Type trav.*	Un type de travail particulier peut être indiqué.
[Détails]	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 7-7)

REMARQUE

Les travaux stockés dans une Boîte sélective s'affichent sous forme de travaux de numérisation ().

Vérification des détails du journal des travaux

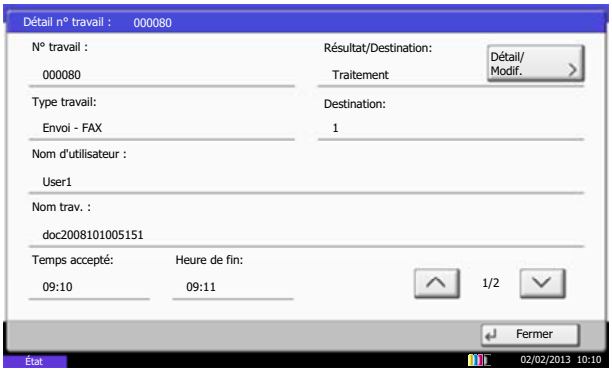
Il est possible de consulter des informations détaillées sur chaque travail.

Affichage des détails du journal des travaux

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

2 [**Impressions**], [**Envois**] ou [**Stockages**] > [**Journal**]

3 Sélectionner le travail à vérifier > [**Détails**].
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.



REMARQUE

Sélectionner [∧] ou [∨] pour consulter les informations de la page suivante ou précédente.

4 Sélectionner [**Fermer**] pour quitter.

Description de l'écran des informations détaillées

Élément	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
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 [**Détails**] pour vérifier le résultat correspondant à chaque destination.
Type trav.	Type de travail
Destination	Le nombre de destinations est affiché.
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Nom trav.	Nom du travail
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). Adresse de l'expéditeur de l'i-FAX (en cas de réception d'i-FAX) 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 [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètre rapport de résult." > [**Suivant**] dans "Rapport résult. env." > [**Modifier**] dans "FAX"

2 Configurer la fonction.

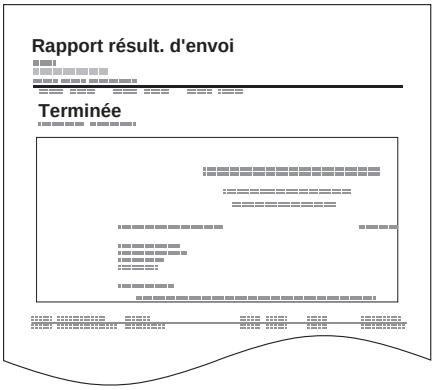
1 Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer), [**Activé**] (imprimer), [**Erreur uniquement**] ou [**Spécifier pour chaque travail**].

REMARQUE
Lorsque [**Spécifier pour chaque travail**] est sélectionné, il est possible de définir un rapport de résultat d'envoi lors de la transmission.

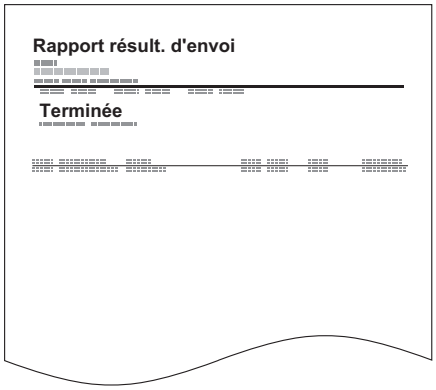
Rapport trs. FAX (page 3-29)

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



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 [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètre rapport de résult." > [**Suivant**] dans "Rapport résult. env." > [**Modifier**] dans "Annulé avant l'envoi"

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**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 (nº de fax ou adresse i-FAX) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés.

Si [**Nom et Destination**] est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (nº de fax ou adresse i-FAX) sont affichés.

Lorsque la destination a été saisie directement, seule la destination (nº de fax) est affichée.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètre rapport de résult." > [**Suivant**] dans "Rapport résult. env." > [**Modifier**] dans "Format destinataire"

2 Configurer la fonction.

[**Nom ou destination**] ou [**Nom et destination**] > [**OK**]

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.

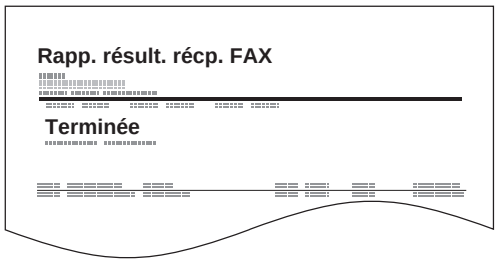
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail (page 7-14)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètre rapport de résult." > [**Modifier**] dans "Rapp. résult. récp. FAX"

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer), sur [**Activé**] (imprimer) ou sur [**Erreur/Transfert uni.**].



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.

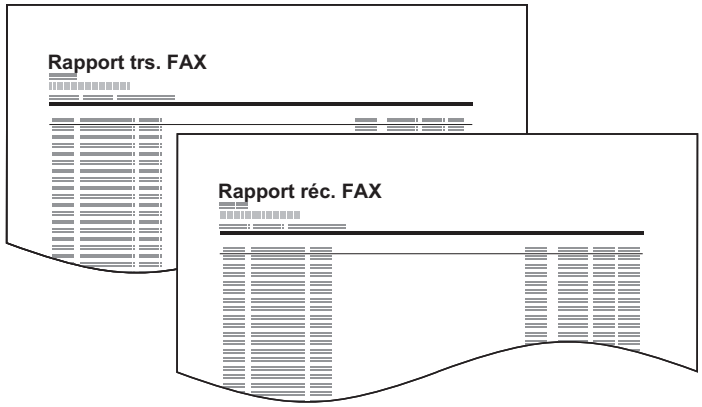
1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Périphérique/Communic.**] > [**Journal**]

2 Imprimer

1 Sélectionner [**Sortant**] pour imprimer le rapport d'envoi et sélectionner [**Entrant**] pour imprimer le rapport de réception.

2 [**Rapport d'impression**] > [**Oui**]
Le rapport est imprimé.



REMARQUE
Il est possible de sélectionner un travail à l'écran et de sélectionner [**Détails**] 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 [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètres rapport admin" > [**Modifier**] dans "Rapport d'envoi FAX" ou "Rapport de réception FAX"

2 Configurer la fonction.

[**Désactivé**] (ne pas imprimer) ou sur [**Activé**] (imprimer) > [**OK**]

Rapport d'état

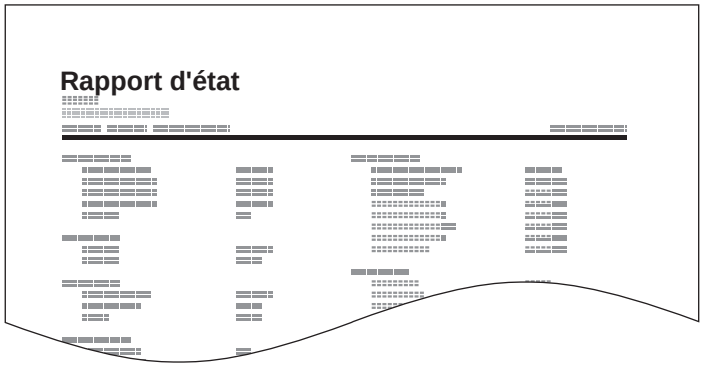
Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Rapport d'impression"

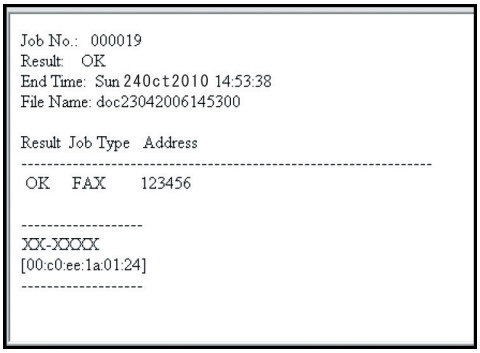
2 Imprimer

[**Imprimer**] dans "Rapport d'état" > [**Oui**]
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.



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 7-11)

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 FAX.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Suivant**] dans "Paramètre rapport de résult." > [**Modifier**] dans "Typ rapport résult. réc."

2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses

1 [**E-mail Carnet d'adresse**] > [**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 [**Entrée adresse E-mail**] > [**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 12-2)

Écran de confirmation des destinations

Si [**Activé**] est sélectionné pour Conf. dest. avant envoi, l'écran de confirmation des destinations s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**].

Manuel d'utilisation de la machine

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

1 Contrôler toutes les destinations.

Sélectionner [∧] ou [∨] pour confirmer chaque destination. Sélectionner [**Détails**] pour afficher les informations détaillées de 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 Modifier une destination.

Supprimer une destination

1 Pour supprimer la destination, sélectionner la destination à supprimer.

2 [**Supprimer**] > [**Oui**]
La destination est supprimée.

Ajouter une destination

Pour ajouter la destination, sélectionner [**Annuler**], puis revenir à l'écran de destination.

3 Sélectionner [Vérifier].

Une fois terminée la vérification de toutes les destinations, sélectionner [**Vérifier**].

4 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
Rapport 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-5
Paramètres communs 8-6
FAX 8-8
Restriction des transmissions 8-12
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-13
Modification de numéros de fax autorisés 8-14
Suppression de numéros de fax autorisés 8-14
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-15
Modification de numéros de fax interdits 8-15
Suppression de numéros de fax interdits 8-16
Enregistrement d'ID autorisés 8-16
Modification d'ID autorisés 8-17
Suppression d'ID autorisés 8-17
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-18
Paramétrage de restrictions de réception 8-18
Réception numéro inconnu 8-19
Temps inutilisable 8-20
Gestion des comptes 8-21

Paramètres du fax par défaut

Cette section décrit les paramètres du fax dans le menu système.

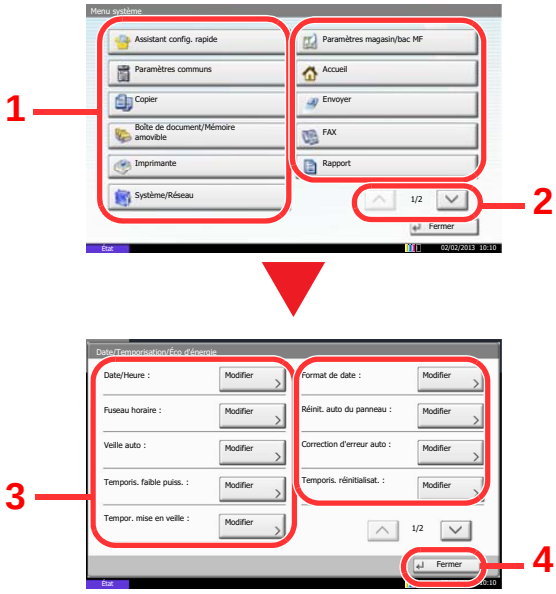
Méthode d'utilisation

Le menu système s'utilise comme suit :

1 Afficher l'écran.

Sélectionner la touche [**Menu Système**].

2 Sélectionner une fonction.



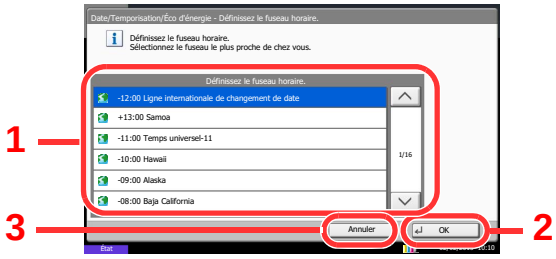
1 Affiche les éléments du menu système.

2 Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des valeurs ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

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 Saisir un paramètre en le sélectionnant.

2 Accepte les réglages et quitte.

3 Revient à l'écran précédent sans effectuer aucune modification.

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant au *manuel d'utilisation* de la machine pour le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

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.	2-10
Configuration de mise hors tension	Définir le mode d'affiche d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	2-11
Rapport	Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	8-4
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 4 et le bac MF.	8-5
Paramètres communs	Configure le fonctionnement général de la machine.	8-6
Boîte de document/Mémoire amovible	Configure les paramètres concernant la boîte de fax et la boîte sélective. Pour plus d'informations sur la boîte de fax, se reporter à : ➡ Fonction boîte de FAX (page 5-17) Pour plus d'informations sur la boîte sélective, se reporter à : ➡ Communication sélective (page 5-27)	—
FAX	Configure les paramètres pour les fonctions du fax.	8-8
Modifier destination	Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-13) Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-22)	—
Date/Temporisation/Éco d'énergie	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 2-12) 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 8-20)	—

Rapport

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.

Imprimer rapport

Élément	Description
Rapport 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. ➡ Rapport d'état (page 7-13)

Paramètres rapport admin

Élément	Description
Rapport d'envoi FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. ➡ Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-12)
Rapport récept° FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. ➡ Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-12)

Paramètre 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 7-9)
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 7-11)
Config. avis fin travaux	Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image
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 7-14)

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 4.

Magasin 1 (à 4)

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 à 4). **IMPORTANT :** Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : [**Auto**] > [**Pouce**] Modèles européens : [**Auto**] > [**Métrique**]
Type de support	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 à 4). Valeur : Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Préimprimé*, Relié, Couleur, Perforé*, En-tête*, Enveloppe**, Épais, Haute qualité ou Perso 1-8

* Ne peut pas être utilisé pour recevoir les fax imprimés.
** Ne peut pas être utilisé pour le chargeur grande capacité (2000 feuilles).

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 : [**Auto**] > [**Pouce**] Modèles européens : [**Auto**] > [**Métrique**]
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. Valeur : Normal, Rugueux, Transparent*, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*, Relié, Carte, Couleur, Perforé*, En-tête*, Enveloppe, Couché, Épais, Haute qualité, Perso 1-8

* Ne peut pas être utilisé pour recevoir les fax imprimés.

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Son

Élément	Description
Alarme	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail. Valeur : Désactivé, Activé, Réception uniquement
Volume des haut-parleurs du 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 : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet).
Volume du moniteur du 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 : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet).

Fonctions par défaut

Élément	Description
Résolution trans. FAX	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Valeur : 600x600dpi, 400×400 dpi Ultra fin, 200×400 dpi Super fin, 200×200 dpi Fin, 200×100 dpi Normal
Numérisation continue (FAX)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Objet/corps de l'i-FAX*	Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par i-FAX. Valeur : Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés. Corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.

* Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est installé.

Sortie du papier

REMARQUE
Cette fonction est affichée lorsque le séparateur de travaux en option, la boîte aux lettres ou le module de finition de feuille est installé.

Élément	Description
Port FAX 1 **Port FAX 2**	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte de document, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax. **Valeur :** **avec séparateur de travail en option** • **Plateau intérieur : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plateau du séparateur travaux : Sortie sur le séparateur de travaux.** **avec module de finition 1000 feuilles en option** • **Plateau intérieur : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plateau du finisseur : Sortie sur le plateau du module finition de feuilles en option.** **avec module de finition 3000 feuilles en option** • **Plateau intérieur : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plateau A : Sortie sur le plateau A du module finition de feuille en option** • **Plateau B : Sortie sur le plateau B du module finition de feuille en option** **avec boîte aux lettres en option** • **Plateau intérieur : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plateau A, Plateau 1 à 5 : Sortie sur le plateau A, le plateau 1 à 5 (le plateau 1 est le plateau du haut) de la boîte aux lettres en option.** **REMARQUE** La sortie des données de réception fax peut être définie lorsque le kit de fax en option est installé.

Afficher état/journal

Élément	Description
Afficher le journal du fax	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal. Valeur : Afficher tout, Masquer tout

Util. de la touche Fonction

Élément	Description
Touche FAX	Sélectionner si activer ou non la touche [**FAX**] sur le panneau de commande. Valeur : Désactiver, Activer

Afficher le message de mise hors tension

Élément	Description
Afficher le message de mise hors tension	Définir le mode d'affiche d'un message de confirmation pour la mise hors tension. Valeur : Désactivé, Activé

FAX

Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.

Trans/récept communes

Élément		Description
Enreg. clé de cryptage		Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée. Cryptage (page 5-34)
Diagnostic distant FAX		En cas de problème sur la machine nécessitant un appel au service de maintenance, cette fonction permet à l'ordinateur de notre Centre d'assistance de se connecter à la machine par téléphone afin de vérifier l'état de celle-ci ou d'identifier les problèmes éventuels. **REMARQUE** : Pour utiliser la fonction de Diagnostic distant, il est nécessaire de souscrire un contrat auprès de notre service de maintenance et d'enregistrer un code d'identification prédéfini sur la machine. Pour plus d'informations, contacter le Service de maintenance ou un Centre d'assistance agréé. Valeur : Activé, Désactivé
	ID diagnostic distant	Si Diagnostic distant est activé, entrer l'ID prédéterminé. Valeur : 0000 - 9999

Transmission

Élément			Description
Général	**Nom du fax local (port 1)**	**Entrée nom FAX local**	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. **REMARQUE** : Si deux kits de fax sont installés et que deux lignes téléphoniques sont utilisées, les informations TTi peuvent être enregistrées pour chaque ligne. Les paramètres spécifiés dans Entrée nom FAX local (Port 1) sont appliqués au fax par Internet. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-10)
	Nom du fax local (port 2)*	**Entrée nom FAX local**	
	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 2-10)
	Compte = nom de fax local		Sélectionner si utiliser ou non le nom du compte comme nom de fax local. Valeur : Désactivé, Activé
	Nombre de tentatives		Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (page 2-10)

Élément		Description
FAX	**Numéro de FAX local 1**	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Si un numéro est déjà enregistré, il s'affichera. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (page 2-10)
	Numéro de fax local 2*	
	Mode numér. (port 1) (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 2-10)
	Mode numér. (port 2)* (version européenne uniquement)	
	ID de FAX local	Enregistrer l'ID de fax local. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (page 2-10) **REMARQUE** : L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. ➡ Restriction des transmissions (page 8-12)
	Trans. ECM (Port1)	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.
	Trans. ECM (Port2)*	
	Vitesse début trans. (Port 1)	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 : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
	Vitesse début trans. (Port 2)*	

* Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

Réception

Élément		Description
Général	**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 Perso 1 à 8 ➡ Type de support d'impression (page 4-6)
	Bac MF	Cette fonction permet d'utiliser le bac MF lors de l'impression du fax reçu. Valeur : Désactivé, Activé ➡ Bac MF (page 4-7)
	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 4-7)
	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 4-7)
	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 4-7)
FAX	**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.
	Param. de récept.	Sélectionner le mode de réception. Valeur : Auto (Normal), Auto (FAX/TÉL), Auto (répondeur), Manuel, Auto (DRD) Si Auto (DRD) est sélectionné, choisir le modèle DRD. Valeur : Modèle 1 (sonnerie normale), Modèle 2 (double sonnerie), Modèle 3 (court-court-long), Modèle 4 (court-long-court) Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays. ➡ Réception de FAX (page 4-2) Réception manuelle (page 4-4) Réception DRD (disponible dans certains pays). (page 5-42)

Élément		Description
FAX	**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 5-46)
	Port de réception*	Il est possible de dédier l'une des 2 lignes téléphoniques à la réception. Valeur : Désactivé, Port 1, Port 2 ➡ Sélection du port de réception (page 9-XX)
	Réception ECM (Port1)	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.
	Réception ECM (Port2)*	
	Vitesse début rcpt. (Port 1)	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 : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
	Vitesse début rcpt. (Port 2)*	
Réception cryptée		Active la réception par communication cryptée. Valeur : Désactivé, Activé Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage. ➡ Cryptage (page 5-34)

* Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

Restriction de trans/récept

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions.

➡ Restriction des transmissions (page 8-12)

Exigences Récep./Renvoi

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.

➡ Transmission de mémoire (page 5-2)

Entrée nouvelle destination (FAX)

Élément	Description
Entrée nouvelle destination (FAX)	Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination. Si cette option est réglée sur [**Interdire**], il est impossible de saisir directement la destination. Valeur : Autoriser, Interdire

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 8-19)

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 Exigences
Envoyer Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.* Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-13) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-16) • 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 8-18) • 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.)
réception Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.** Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-13) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-16) • 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 8-18) • 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.

* Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour le destinataire, l'envoi n'est pas rejeté.

** 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
Réception Refus	• Enregistrer les numéros de fax interdits* ➡ Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-15) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [**Liste de refus**] de l'option Restrictions de réception. ➡ Paramétrage de restrictions de réception (page 8-18)	• 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.

* 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 50 numéros de fax autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/ Modifier**] dans "Liste de n° autorisés"

2 Ajouter un numéro de fax autorisé.

1 Sélectionner [**Ajouter**].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax autorisé (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 Sélectionner [**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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/ Modifier**] dans "Liste de n° autorisés"

2 Modification

1 Sélectionner [**Détails**] 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 8-13)

2 [**OK**] > [**Oui**]
L'enregistrement est modifié.

Suppression de numéros de fax autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/ Modifier**] dans "Liste de n° autorisés"

2 Suppression

1 Sélectionner le numéro de fax autorisé à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Oui**].
L'enregistrement est supprimé.

Enregistrement de numéros de fax interdits

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 50 numéros de fax interdits.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/Modifier**] dans "Liste de n° interdits"

2 Ajouter un numéro de fax interdit.

1 Sélectionner [**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 Sélectionner [**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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/Modifier**] dans "Liste de n° interdits"

2 Modification

1 Sélectionner [**Détails**] 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 8-15)

3 [**OK**] > [**Oui**]
L'enregistrement est modifié.

Suppression de numéros de fax interdits

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/Modifier**] dans "Liste de n° interdits"

2 Suppression

1 Sélectionner le numéro de fax interdit à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Oui**].
L'enregistrement est supprimé.

Enregistrement d'ID autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 ID autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/Modifier**] dans "Liste d'ID autorisés"

2 Ajouter un ID autorisé.

1 Sélectionner [**Ajouter**].

2 Utiliser [**+**]/[**-**] ou 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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/ Modifier**] dans "Liste d'ID autorisés"

2 Modification

1 Sélectionner [**Détails**] pour l'ID 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 8-16)

3 [**OK**] > [**Oui**]
L'enregistrement est modifié.

Suppression d'ID autorisés

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Ajouter/ Modifier**] dans "Liste d'ID autorisés"

2 Suppression

1 Sélectionner l'ID autorisé à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].

2 Sélectionner [**Oui**].
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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Modifier**] dans "Restriction de trans."

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 8-19)

Pour modifier les restrictions de réception, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Restriction de trans/récept" > [**Modifier**] dans "Restriction de réception"

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 [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Restriction de trans/récept**] > [**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 définit, 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 de la mémoire 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'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant au *manuel d'utilisation* de la machine pour le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Date/Temporisation/Éco d'énergie**] > [**Modifier**] dans "Temps inutilisable"

2 Configurer la fonction.

Régler le temps inutilisable

Sélectionner [**Activé**], puis utiliser les touches [+] ou [-] 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 Sélectionner [**Code de déverrouillage**].

2 Entrer le code de déverrouillage (0000 à 9999).

3 [**OK**] > [**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 1000 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe. La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 1000 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 3-16)

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.
Restriction port fax*	Restreindre les ports utilisés.
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.

* Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

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 et les i-FAX).
- Transmission d'i-FAX
- Transmission à partir de la boîte de document

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 fax
- 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 et les i-FAX).
- Transmission d'i-FAX
- Transmission à partir de la boîte de document

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 8-8)

9 Matériel en option

Ce chapitre présente le matériel en option du kit de fax.

Kit fax Internet (A) « Kit fax Internet » 9-2
Extension mémoire 9-3
Dual FAX 9-3
Paramètres Dual FAX 9-3
Sélection du port de réception 9-3
Restrictions de port pour la comptabilité des travaux 9-4

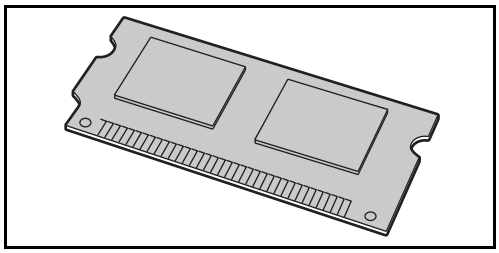
Kit fax Internet (A) « Kit fax Internet »

Il est possible d'utiliser le fax Internet sur cette machine.

Fax par Internet (i-FAX) (page 10-1)

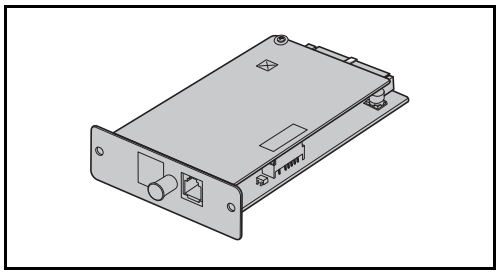
Extension mémoire

En installation l'extension mémoire de 128 Mo, il est possible d'augmenter la taille de la mémoire d'image et d'augmenter le nombre de pages d'original (fax) entrantes pouvant être stockées. Pour insérer et retirer l'extension mémoire, appeler le service d'assistance.



Dual FAX

L'installation de 2 kits de fax en option (option Dual FAX) permet d'utiliser 2 lignes téléphoniques. Cette option permet de réduire les délais de transmission des fax à l'ensemble des destinataires par exemple, dans le cas de transmissions par diffusion séquentielle vers plusieurs destinataires. En outre, la possibilité de transmettre et de recevoir simultanément réduit les impossibilités de réception de fax pendant la transmission d'autres fax.



Paramètres Dual FAX

Spécification des paramètres pour la deuxième ligne.

Transmission (page 8-8)

Sélection du port de réception

Il est possible de dédier l'une des 2 lignes téléphoniques à la réception.

1 **Afficher l'écran.**

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**] > [**Suivant**] dans "Réception" > [**Suivant**] dans "FAX" > [**Modifier**] dans "Port de réception"

2 **Configurer les paramètres.**

1 Sélectionner un port en réception uniquement. Pour ne pas sélectionner de port en réception uniquement, sélectionner [**Désactivé**].

2 Sélectionner [**OK**].

Restrictions de port pour la comptabilité des travaux

Si la comptabilité des travaux est activée, il est possible de restreindre l'accès de manière à ce que les services ne puissent utiliser qu'un seul port.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**]

REMARQUE
Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**].

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 [**Suivant**] dans "Param compta. travaux" > [**Suivant**] dans "Compta. travaux (Local)" > [**Enregistrer/Modifier**] dans "Liste de gestion" > [**Ajouter**] > [**Modifier**] dans "Restriction port FAX"

2 Configurer les paramètres.

[**Désactivé**], [**Util. port 1 uniquement**] ou [**Util. port 2 uniquement**] > [**OK**]

Pour plus d'informations sur les restrictions et la comptabilité des travaux, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

10 Fax par Internet (i-FAX)

Ce chapitre explique comment utiliser le fax par Internet (i-FAX) à l'aide du kit de fax Internet.

Présentation de i-FAX 10-2
Paramètres i-FAX 10-5
Accès à Embedded Web Server RX 10-5
Paramètres i-FAX par défaut 10-6
Procédure de transmission d'i-FAX 10-9
Vérification de l'état de la transmission 10-11
Réception i-FAX 10-12

Présentation de i-FAX

La fonction i-FAX permet d'envoyer et de recevoir des fax par Internet sans utiliser de ligne téléphonique.

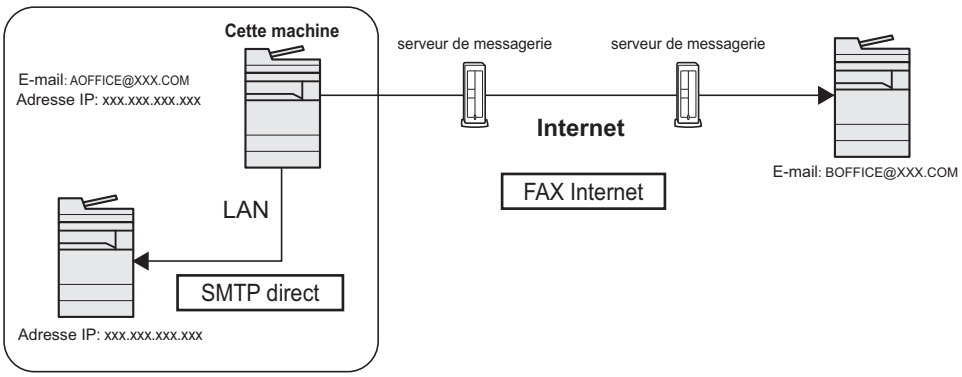
La fonction i-FAX offre les avantages suivants :

- Elle réduit les coûts de communication grâce à l'absence de ligne téléphonique.
- Elle permet d'utiliser des carnets d'adresses (de la machine ou d'un PC) pour indiquer les destinations souhaitées.
- Elle permet l'envoi de fax à plusieurs destinataires simultanément.
- Elle permet d'utiliser le transfert mémoire en vue de transférer les fax reçus par la machine à plusieurs destinataires sous forme de fax Internet.

Transmission de mémoire (page 5-2)

- Elle permet de signaler par e-mail le résultat d'une transmission.
- Direct SMTP est pris en charge et permet la communication directe (sans passer par un serveur de courrier électronique) avec une machine qui prend en charge le fax par Internet et qui est connectée sur le réseau local. La transmission et la réception en temps réel sont possibles.

Exemple d'envoi d'i-FAX



Organigramme de la transmission i-FAX

La procédure d'envoi d'un i-FAX est la suivante.

Numériser le document sur la machine.

▼

Envoyer le fax à l'adresse e-mail du destinataire.

▼

Le serveur de messagerie reçoit le document.

▼

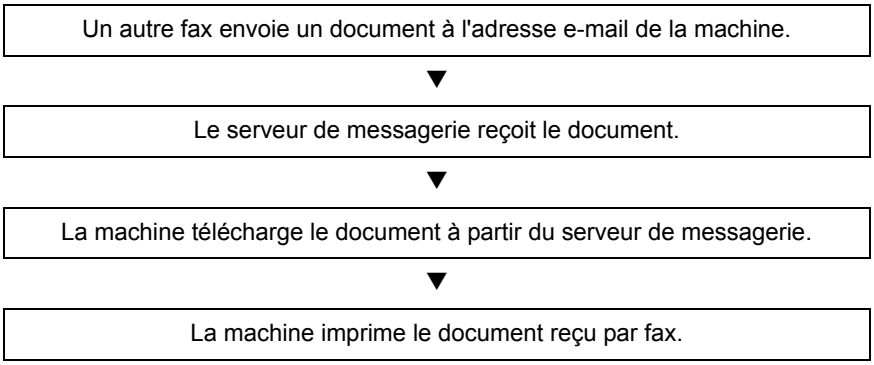
Les fax du destinataire téléchargent le document à partir du serveur de messagerie.

REMARQUE

Lorsque Direct SMTP est utilisé, la communication ne passe pas par un serveur de courrier électronique et un document numérisé sur cette machine est envoyé directement à la machine conforme Direct SMTP de destination.

Organigramme de la réception i-FAX

La procédure de réception d'un i-FAX est la suivante.



REMARQUE

Lorsque Direct SMTP est utilisé, la communication ne passe pas par un serveur de courrier électronique et cette machine reçoit directement et imprime le document envoyé par un autre fax.

Remarques sur l'utilisation de la fonction i-FAX

Pour pouvoir utiliser la fonction i-FAX, la machine doit être connectée à un ordinateur via un câble réseau et les paramètres réseau doivent être définis.

Paramètres i-FAX à la page 10-5

- Si l'envoi d'un i-FAX échoue, le serveur génère normalement un message d'erreur de messagerie. Néanmoins, il peut arriver que certains problèmes ne génèrent pas ce message d'erreur. Pour les fax importants, contacter le destinataire pour savoir si le fax a été correctement reçu.
- Du fait du faible niveau de sécurité des communications Internet, il est préférable de faxer les documents importants via une ligne téléphonique directe.
- Les communications Internet peuvent être ralenties du fait d'un encombrement du réseau ou d'erreurs de communication. Il est préférable d'envoyer les fax urgents via une ligne téléphonique directe.
- Étant donné que la fonction de fax par Internet envoie les documents en tant que pièces jointes à un e-mail, il n'est pas possible de communiquer directement avec le destinataire.
- Les conversations téléphoniques ne sont pas possibles sur Internet.
- La résolution, le mode de compression et le format papier utilisables pour les transmissions dépendent des performances de la machine du destinataire. Avant d'envoyer un fax, vérifier les caractéristiques de la machine du destinataire. Si les caractéristiques du destinataire sont inconnues, il est recommandé de paramétrer la transmission avec une résolution de 200 x 200 dpi, un mode de compression MH et un format papier A4.
- En cas d'utilisation exclusive de Direct SMTP, qui ne passe pas par un serveur de courrier électronique, les paramètres SMTP/paramètres de serveur POP3 dans les paramètres i-FAX ne sont pas nécessaire.

Fonctions indisponibles lors de l'envoi d'un i-FAX

Les fonctions suivantes sont indisponibles lors de l'envoi d'un i-FAX. Elles sont disponibles lors de l'envoi d'un fax normal.

- Transmission différée
- Transmission directe
- Transmission sélective
- Transmission par communication ECM
- Transmission cryptée
- Transmission à une sous-adresse
- Restriction d'envoi en enregistrant des numéros de fax autorisés
- Restriction d'envoi en enregistrant des numéros d'ID autorisés

Fonctions indisponibles lors de la réception d'un i-FAX

Les fonctions suivantes sont indisponibles lors de la réception d'un i-FAX. Elles sont disponibles lors de l'envoi d'un fax normal.

- Réception avec une sous-adresse
- Réception sélective
- Réception cryptée
- Restriction de réception en enregistrant des numéros de fax autorisés
- Restriction de réception en enregistrant des numéros d'ID autorisés
- Refus de réception en enregistrant des numéros de fax refusés

Mode complet

Cette machine prend en charge les fax par Internet en mode complet, conformément aux recommandations de la norme IUT-T T.37. Si la machine du correspondant prend également en charge le mode complet, il est possible de demander la confirmation de transmission lors de l'envoi d'un fax, afin de vérifier que celui-ci a été correctement reçu par le destinataire.

Réception d'un i-FAX

La machine envoie les informations de capacité de réception en réponse à la demande de confirmation de transmission de l'expéditeur. Les informations relatives aux résolutions, aux modes de compression et aux formats papier gérés par la machine sont envoyées à l'expéditeur.

Envoi d'un i-FAX

La machine envoie une confirmation de transmission aux destinataires ayant sélectionné le mode complet. Les résultats de confirmation de transmission renvoyés par les destinataires sont intégrés au rapport d'envoi de fax.

Pour plus d'informations sur les rapports d'envoi de fax, se reporter à :

Impression de rapports d'activité (page 7-12)

Pour plus d'informations sur le paramétrage des conditions des machines destinataires se reporter à :

Enregistrement de contact individuel (i-FAX) (page 2-16)
Procédure de transmission d'i-FAX (page 10-9)

Paramètres i-FAX

Pour envoyer et recevoir des fax par Internet, il est nécessaire de définir les paramètres du serveur SMTP et du serveur POP3.

Pour ce faire, utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté en réseau à la machine.

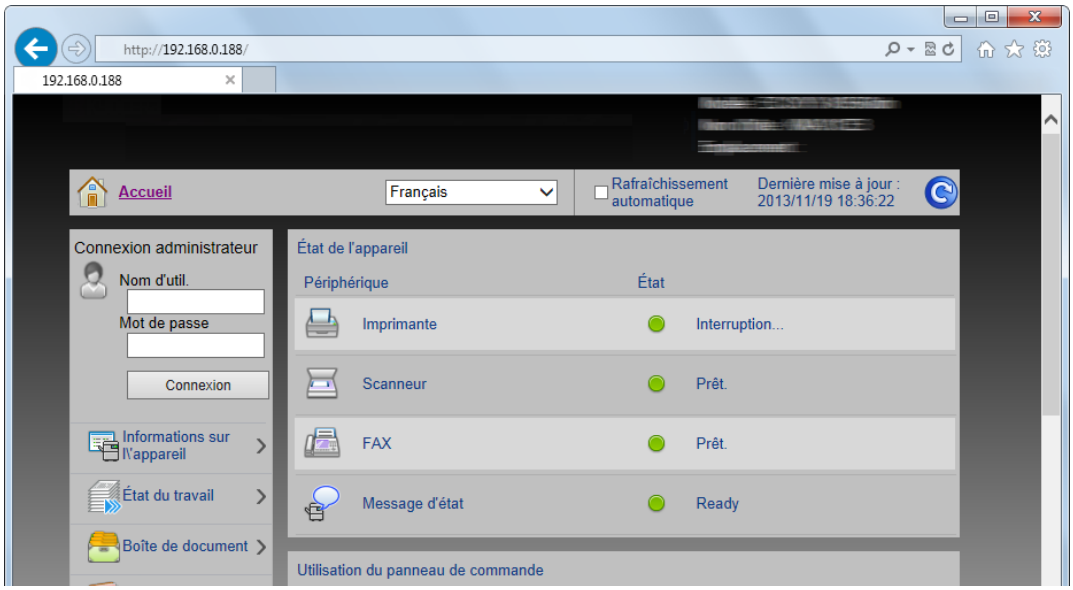
Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Accès à Embedded Web Server RX

1 Afficher l'écran.

1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.
Exemples : 192.168.48.21/ (pour adresse IP)
MFP001 (si le nom d'hôte est "MFP001")



La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel.

REMARQUE

Si le message « Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web » s'affiche, configurer le certificat.

➡ *Embedded Web Server User Guide*

Il est également possible de continuer l'opération sans configurer le certificat.

3 Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur et cliquer sur Connexion.
Le réglage du nom d'utilisateur de l'administrateur et du mot de passe limite l'accès général des utilisateurs aux pages à l'exception de la page d'accueil. Pour des raisons de sécurité, le réglage du mot de passe de l'administrateur est fortement recommandé. Le mot de passe de l'administrateur par défaut est réglé en usine sur ‘Admin’.

4 Cliquer sur 'Paramètre de fonction' dans la barre de navigation de gauche afin d'afficher et de définir les valeurs de cette catégorie.

5 Cliquer sur ‘FAX / i-FAX’.
La boîte de dialogue des paramètres de transmission s'affiche.

➡ *Embedded Web Server User Guide*

Paramètres i-FAX par défaut

Paramètres de fonction > FAX / i-FAX

Cette page permet d'activer le fax via Internet.

Les paramètres disponibles sur la page sont les suivants.

Élément			Description
Paramètres communs	Transmission	Nom de fax local	Entrer le nom de fax local.
		TTI	Sélectionner Activé ou Désactiver pour envoyer les informations TTI à l'autre partie.
		Position TTI	Sélectionne la position des informations TTI à imprimer sur les documents transmis.
		Usage du nom de département	Régler sur Activé pour utiliser le nom de compte comme nom de fax local. Le nom de compte apparaît au lieu du nom de fax local.
		Nombre de tentatives	Spécifier le nombre de tentatives de 0 à 14 fois.
	Réception	Type de support	Définit le type de support pour l'impression des documents reçus.
		Utiliser bac MF	Sélectionner si inclure le bac MF ou non pour la sélection automatique du support lors de l'impression des documents reçus. Avec [**Activé**], le bac MF sera inclus comme option pour la sélection automatique du support et avec [**Désactivé**], seuls les magasin seront sélectionnés.
		Date/heure de réception	Sélectionner [**Activé**] ou [**Désactivé**] pour imprimer ou non les informations de réception comme la date de réception, l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le nombre de pages transmises en haut des documents reçus.
		Impression recto verso	Spécifie si utiliser ou non le mode recto verso.
		Impression 2 en 1	Active ou désactive la réception 2 en 1.
Paramètres du fax			Configurer les paramètres pour le fax. ➡ *Embedded Web Server User Guide*
Paramètres i-FAX	Envoi/Réception	Protocole i-FAX*, **	Affiche si une connexion i-FAX est disponible ou non. Configurer i-FAX dans [**i-FAX (SMTP & POP3)**] sur la page Paramètres de protocole.
	SMTP	Nom de serveur SMTP**	Entrer le nom du serveur SMTP ou son adresse IP. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés. Si l'on saisit le nom du serveur, il est nécessaire de spécifier l'adresse IP du serveur DNS. Saisir l'adresse IP du serveur DNS dans l'écran des paramètres TCP/IP. ➡ *Manuel d'utilisation* de la machine
		Numéro de port SMTP	Définit le numéro de port utilisé par SMTP. Normalement, le port 25.
		Exp. délai serveur SMTP	Saisir le délai d'attente en secondes.
		Protocole d'authentification	Sélectionner l'authentification SMTP ou [**POP avant SMTP**].

* Lorsque Direct SMTP est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.
** Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

Élément				Description
Paramètres i-FAX	SMTP	POP avant expiration du délai SMTP		Si le paramètre d'authentification est [**POP avant SMTP**], indiquer le délai d'attente en secondes.
		Test de connexion		Effectuer un test pour vérifier que les paramètres sur cette page sont corrects. Lorsque le bouton [**Test**] est enfoncé, cette machine tente une connexion au serveur SMTP.
		Restriction domaine		Activer ou désactiver pour limiter les domaines. Cliquer sur le bouton [**Liste de domaines**] pour la configuration. Saisir un nom de domaine qui sera autorisé ou refusé. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.
	POP3	Intervalle de vérification		Permet d'afficher l'intervalle, en minutes, de connexion au serveur POP3 afin de vérifier les e-mails entrants à intervalle spécifique. Spécifier l'intervalle dans la plage de 3 à 60 minutes. La valeur par défaut est de 15 minutes.
		Exécuter une fois maintenant		Cliquer sur [**Recevoir**] pour se connecter immédiatement au serveur POP3 et vérifier les e-mails entrants.
		Restriction domaine		Activer ou désactiver pour limiter les domaines. Cliquer sur le bouton [**Liste de domaines**] pour la configuration. Saisir un nom de domaine qui sera autorisé ou refusé. Il est aussi possible de spécifier les adresses e-mail.
		Paramètres utilisateur POP3		—
			Adresse e-mail*	Entrer l'adresse i-FAX (adresse e-mail). Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
			Nom du serveur POP3*	Si l'on saisit le nom du serveur, il est nécessaire de spécifier l'adresse IP du serveur DNS. Saisir l'adresse IP du serveur DNS dans l'écran des paramètres TCP/IP. ➡ *Manuel d'utilisation* de la machine
			Numéro du port POP3	Définit le numéro de port utilisé par POP3. Normalement, le port 110.
			Exp. serveur POP3	Saisir le délai d'attente en secondes.
			Nom d'utilisateur*	Saisir le nom de connexion du compte utilisateur. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
			Mot de passe connexion*	Saisir le mot de passe du compte utilisateur. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
			Utiliser APOP	Sélectionner ou non l'authentification APOP. Pour utiliser l'authentification APOP, sélectionner [**Activé**].
			Tester	Permet de lancer un test afin de vérifier que les paramètres spécifiés dans cette page sont corrects.
			Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale des e-mails pouvant être reçus, en kilo-octets. Jusqu'à 32 767 ko peuvent être entrés. Entrer 0 pour supprimer la limite de taille maximum.
			Page de couverture	Permet d'imprimer ou non les messages e-mail. Sélectionner [**Activé**] pour imprimer les fax avec une page de garde. Si le message e-mail comporte du texte, celui-ci est imprimé sur la page de garde.

* Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

Élément			Description
Paramètres i-FAX	Transmission	Type de transmission	Permet de choisir une méthode d'envoi parmi [**Spécifier pour chaque destination**], [**Via serv. - Activé**] et [**Via serv. - Désactivé (Direct SMTP)**].
		Adresse de l'expéditeur Direct SMTP*	Affiche l'adresse de l'expéditeur utilisée pour les e-mails envoyés par Direct STMP depuis cette machine.
		Numéro de port Direct SMTP	Saisir le numéro de port utilisé par Direct SMTP. Normalement, le port 25.
		Délai Direct SMTP	Définit le délai en secondes durant lequel cette machine essaye de se connecter au serveur SMTP.
	Réception	Numéro de port Direct SMTP	Saisir le numéro de port utilisé par Direct SMTP. Normalement, le port 25.
		Délai Direct SMTP	Définit le délai en secondes durant lequel cette machine essaye de se connecter au serveur SMTP.
	Paramètres d'envoi d'e-mail	Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Si cette valeur est à 0, la limitation de taille des e-mails est désactivée.
		Adresse de l'expéditeur**	Affiche l'adresse de l'expéditeur utilisée pour les e-mails envoyés depuis cette machine. Défini dans [**Adresse E-mail**] dans *Paramètres utilisateur POP3*.
		Signature	Affiche la signature à insérer à la fin du corps de l'E-mail. Défini sur la page [**Paramètres d'e-mail**].
		Fonctions par défaut	Les paramètres par défaut peuvent être modifiés dans la page [**Paramètres communs/travail par défaut**].

Lorsque toutes les informations ont été saisies, cliquer sur [**Soumettre**] pour enregistrer les paramètres.

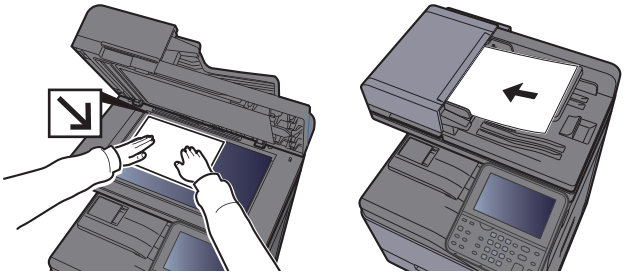
* Lorsque Direct SMTP est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.
** Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

Procédure de transmission d'i-FAX

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

1 Sélectionner la touche [Envoyer] dans l’écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.



Pour placer les originaux, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

3 Spécification de la destination.

1 [**Entrée adresse i-FAX**] > [**Adresse i-FAX**]

2 Entrer l'adresse de destination > [**OK**]
Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

➡ Méthode de saisie de caractères (page 12-2)

Pour une adresse Direct SMTP, qui ne passe pas par un serveur de courrier électronique, spécifier uniquement l'adresse IP de l'autre machine ou spécifier un nom en utilisant des caractères alphanumériques de demi-largeur au format « nom@[adresse IP de l'autre machine] ».
Exemple : officeA@192.168.48.21

Méthodes de composition sans les touches numériques

➡ Sélection dans le carnet d’adresses (page 3-9)
Sélection par touche unique (page 3-12)
Sélection par composition rapide (page 3-12)
Utilisation de la renumérotation (page 3-3)

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

Lorsque l’écran affiche [**Ajouter crnt d’adr**], il est possible d'enregistrer le contenu saisi dans le carnet d'adresses.

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

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Lorsque le destinataire inclut un fax ou un i-FAX, les tâches de fax ou d'i-FAX sont envoyées en monochrome et les autres tâches d'envoi sont envoyées de la même couleur que les originaux numérisés.

4 Configurer les paramètres détaillés.

1 [⩛] dans *Mode* > [**Simple**] ou [**Complet**]

2 [⩛] dans *Via serv.* > [**Activé**] ou [**Désactivé**].
Lorsque ce paramètres est réglé sur [**Désactivé**], la transmission à lieu par SMTP direct (et non pas grâce à un serveur e-mail).
Lorsque ce paramètres est réglé sur [**Activé**], la transmission à lieu selon la méthode i-FAX (grâce à un serveur e-mail).

REMARQUE
Les paramètres sont automatiquement configurés en fonction du type de transmission i-FAX configuré dans Embedded Web Server RX. Lorsque le type de transmission est réglé sur [**Spécifier pour chaque destination**], ces paramètres peuvent être configurés.

5 Sélection des exigences de destinations.

Sélectionner [**Exigence de dest.**]

Les options disponibles sont les suivantes.

Élément	Description
Résolution	Indique les résolutions acceptables par le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec une résolution non acceptée, il est automatiquement modifié pour utiliser une résolution permise, puis envoyé. • 200 × 100 dpi : Autorisé (fixe) • 200 × 200 dpi : Autorisé (fixe) • 200 × 400 dpi : Autorisé ou interdit • 400 × 400 dpi : Autorisé ou interdit • 600 × 600 dpi : Autorisé ou interdit Pour autoriser un paramètre de résolution, appuyer sur la touche de la résolution souhaitée pour la sélectionner. Pour interdire un paramètre de résolution, appuyer de nouveau sur la touche pour la désélectionner.
Compression	Sélectionne un format de fichier adapté au fax de destination. MH, MR, MMR ou JBIG
Format papier	Afficher le format de papier d'envoi pour le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec un format de papier non accepté, il est automatiquement modifié pour utiliser un format de papier permis, puis envoyé. • A4/Letter : Autorisé (fixe)

6 Sélection des fonctions.

Fonction de transmission de fax (page 3-19)

Les éléments grisés ne peuvent pas être configurés.

7 Appuyer sur la touche [Départ].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

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.

Réception i-FAX

À intervalles réguliers, la machine se connecte au serveur de messagerie pour télécharger automatiquement et imprimer les fax Internet présents éventuellement sur le serveur. La réception d'un i-FAX ne nécessite aucune intervention particulière de l'utilisateur.

REMARQUE

En cas d'utilisation de la réception Direct SMTP (communication sans serveur de courrier électronique), cette machine se connecte directement à la machine qui effectue l'envoi au lieu de se connecter à un serveur de courrier électronique externe. Puisque cette machine se connecte directement à l'autre machine, la réception a lieu immédiatement sans devoir exécuter la réception manuelle (opération qui doit interroger le serveur).

Il est possible de modifier les paramètres de réception suivants :

POP3 (page 10-7)

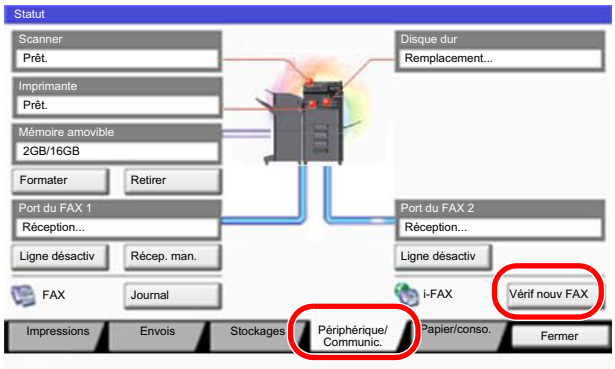
- Enregistrement d'adresses i-FAX
- Intervalle de vérification des e-mails entrants
- Impression d'une page de couverture (informations e-mail)

Réception i-FAX manuelle

Cette procédure permet la vérification immédiate des fax.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Périphérique/Communic.**]



2 Recevoir un i-FAX.

Sélectionner [**Vérif nouv fax**] dans "i-FAX".

La machine se connecte au serveur de messagerie et lance le téléchargement de tous les fax Internet éventuellement présents.

11 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 11-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 11-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 11-3
Messages 11-4
Liste des codes d'erreur 11-5
Dépannage 11-9

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

Les voyants [**Traitement**] et [**Mémoire**] indiquent l'état de la transmission par fax.

- Le voyant [**Traitement**] clignote durant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant [**Mémoire**] clignote lorsque les données source sont enregistrées en mémoire en vue d'une transmission mémoire.
- Le voyant [**Mémoire**] est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.



Réponse aux clignotements du voyant Attention

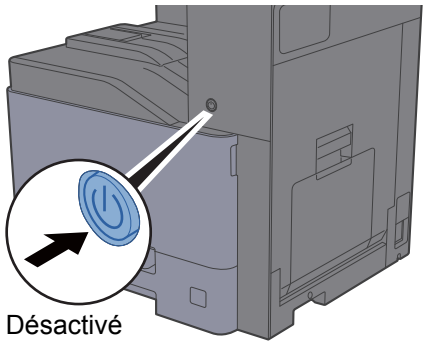
Si le voyant [**Attention**] clignote, sélectionner la touche [**Statut/Annul. Job**] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lorsque la touche [**Statut/Annul. Job**] est enfoncée ou si le voyant Attention clignote pendant 1,5 secondes, vérifier les points 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.	*8-12*
	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.	*11-5*
	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.	—

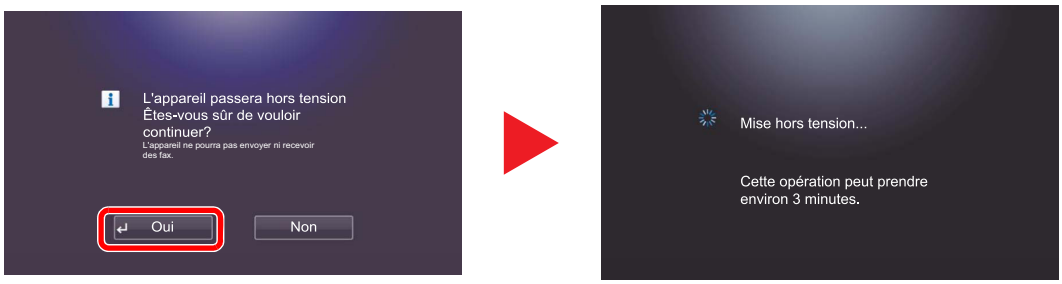
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine

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



2



Lorsque [**Aff.mess. mise hrs tens.**] est réglé, un écran de confirmation de mise hors tension s'affiche.

Afficher le message de mise hors tension (page 8-7)

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 11-5)

Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à :

Rapport résult. env. (page 7-9)

Rapp. résult. récp. FAX (page 7-11)

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 7-12)

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Ajoutez du papier au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier.	—
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Noter le code d'erreur affiché sur l'écran et contacter le technicien.	—
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 FAX dépassée.	—	Impossible d'imprimer ou transmettre les données de fax reçues. Sélectionner [**OK**]. Supprimer des documents de la boîte de fax pour libérer de l'espace pour la réception de fax.	—
Limite de compta.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.
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.	3-26

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.
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.

Code d'erreur	Cause possible/Action
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.
1101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Embedded Web Server RX.
1102	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les points suivants sur Embedded Web Server RX. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3
1104	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier l'adresse i-FAX. **REMARQUE** Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.
1105	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Sélectionner [**Activé**] dans les paramètres i-FAX sur Embedded Web Server RX.
1106	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Embedded Web Server RX.

Code d'erreur	Cause possible/Action
2101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier le réseau et Embedded Web Server RX. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom du serveur POP3 de l'utilisateur POP3 • Nom de serveur SMTP
2102 2103	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.
2204	Échec de l'envoi de l'i-FAX.
3101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.
3201	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.

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	Référence Page
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.	11-5
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	8-12
	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.	8-9
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.	5-34
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.	11-5
	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.	8-12
Impossible d'effectuer la réception 2 en 1.	La réception 2 en 1 et recto verso sont-elles paramétrées ?	Annuler l'impression recto verso.	4-7
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	Référence Page
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.	5-24
	La mémoire du fax destinataire est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	—
Transfert de mémoire impossible.	Le transfert de mémoire est-il [**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 FAX.	La boîte de FAX est-elle correctement indiquée ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	5-4
	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 FAX.	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	5-17
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.	—

12 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères 12-2
Écrans de saisie 12-2
Saisie de caractères 12-4
Spécifications 12-5
Plan du menu 12-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 12-13
Formats de papier et priorité (version américaine) 12-14

Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

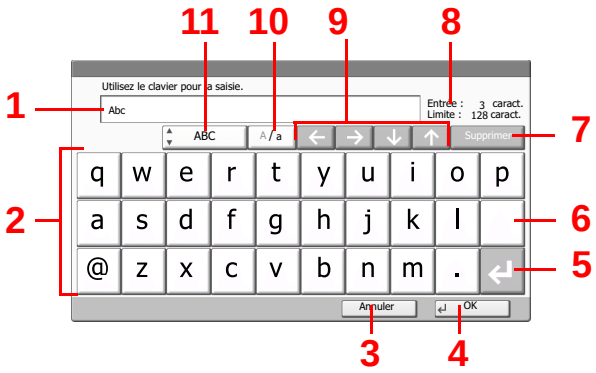
REMARQUE

Mise en page du clavier

Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Sélectionner la touche [**Menu Système**], [**Paramètres communs**] puis sur [**Modifier**] dans *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.

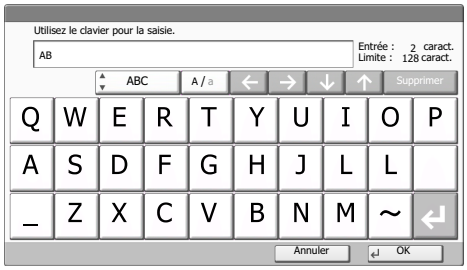
Écrans de saisie

Écran de saisie en minuscules

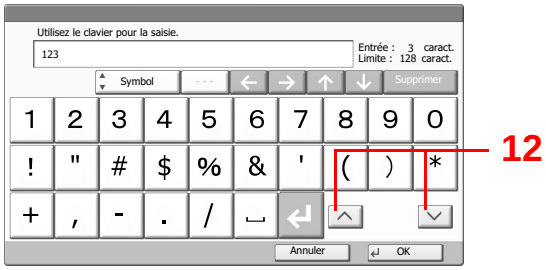


N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Sélectionner le caractère à saisir.
3	[**Annuler**]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
4	[**OK**]	Sélectionner pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.
5	Touche Entrée	Sélectionner pour entrer un saut de ligne.
6	Touche Espace	Insère un espace.
7	[**Supprimer**]	Supprime le caractère à gauche du curseur.
8	Affichage [**Entrée**] / [**Limite**]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
9	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
10	[**A/a**] / [**A/a**]	Sélectionner pour passer entre les majuscules et les minuscules.
11	[**ABC**] / [**Symbol**]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour saisir des symboles ou des numéros, sélectionner [**Symbol**].

Écran de saisie en majuscules



Écran de saisie des nombres/symboles

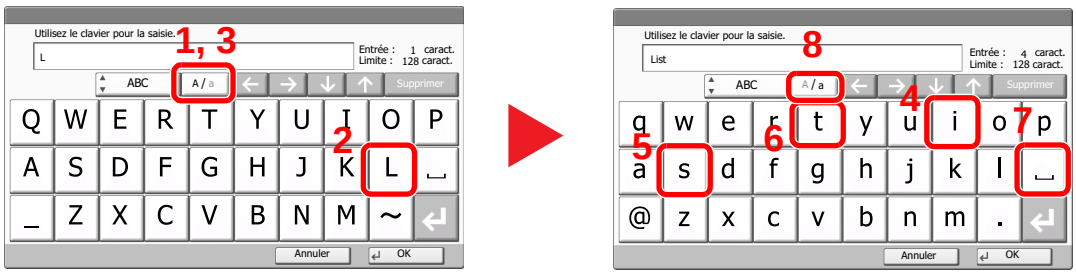


N°	Informations affichées/Touche	Description
12	[∧]/[∨]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, sélectionner la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

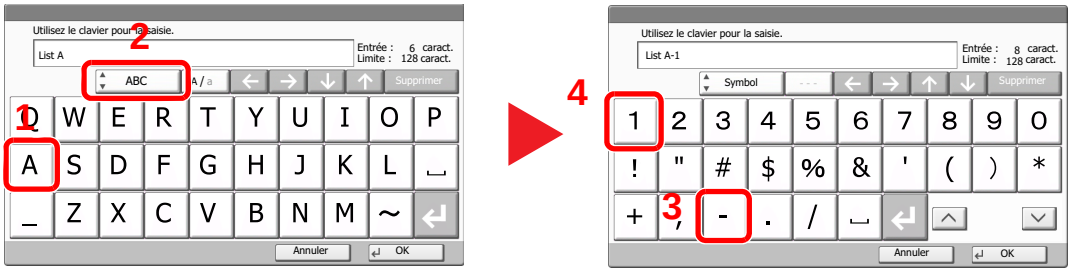
Procéder comme suit pour accéder à la "liste A-1" par exemple.

1 Entrer "List" (espace).



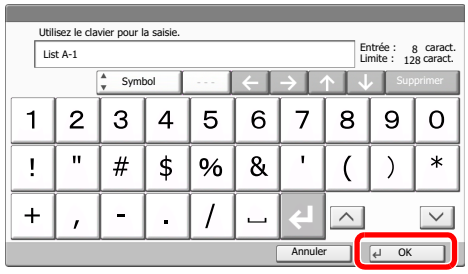
Pour passer des majuscules aux minuscules, sélectionner [**A**/a]. Pour passer des minuscules aux majuscules, sélectionner [A/**a**].

2 Entrer "A-1".



Pour saisir des numéros ou des symboles, sélectionner [**ABC**] pour afficher [**Symbol**].

3 Vérifier la saisie.



Vérifier la saisie. Sélectionner [**OK**].

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 (33 600 bps, JBIG, ITU-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33 600/31 200/28 800/26 400/24 000/21 600/19 200/16 800/14 400/ 12 000/9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 8 1/2"/216 mm, Longueur maximale : 63"/1600 mm
Alimentation automatique	75 feuilles maximum (avec le chargeur de documents)
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) 600 × 600 dpi Imprimer : 600 × 600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	1000 touches
Transmission multiposte	500 destinations maximum (nombre maximum de stations : 500, 100 stations maximum pour i-Fax)
Réception en mémoire de remplacement	700 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	16 Mo (standard) (pour transmission et réception de fax)
Sortie de rapports	Rapports de résultat des envois et réceptions, rapport d'activité, page d'état
Option	Extension de mémoire, double port, kit fax Internet

Fonctions du fax réseau

Élément	Description
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC-AT
Interface	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Système d’exploitation	Windows XP, Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 et Windows 8.1
Résolution de transmission	Ultra fin (400 × 400dpi), Fin (200 × 200dpi), Normal (100 × 200dpi), 600 × 600dpi
Format de document	Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Transmission FAX différée	Selon les paramètres du pilote de fax réseau (réglage possible par incréments de 1 minute sur la période suivante de 24 heures)
Envoyer et imprimer	Transmission et impression du fax disponible sur la machine
Transmission par diffusion	500 destinations maximum (nombre maximum de stations : 500, 100 stations maximum pour i-Fax)
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



Destination (page 3-7)	Carnet d'adr (page 3-9)	
	Entrée N° de FAX — 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)
	Vérifier destinations(page 7-15)	
	Raccrochage(page 3-30)	
	Direct (page 3-28)	
	Touche unique (page 3-12)	
	Composition en chaîne (page 3-33)	
	Rappel (page 3-3)	
Installation rapide (page 2-24)		
Type d'original/transmission	Format d'origine (page 3-21)	
	Originaux mixtes (page 3-21)	
	Original R/V/livre (page 3-22)	
	Orientation original (page 3-22)	
	Original long (page 3-22)	
Qualité d'image	Densité (page 3-23)	
	Image de l'original (page 3-23)	
	Résolution de transmission FAX (page 3-23)	
Avancé Paramétrage	Centrage (page 3-24)	
	Effacement bordure (page 3-24)	
	Transmission FAX différée (page 3-26)	
	Numérisation continue (page 3-25)	
	Avis de fin de travail (page 3-25)	
	Entrée du nom du fichier (page 3-25)	
	Transmission FAX directe (page 3-28)	
	Réception sélective FAX (page 5-30)	
	Envoyer et imprimer (page 3-29)	
	Envoyer et stocker (page 3-29)	
	Rapport trs FAX (page 3-29)	
	Mode silencieux (page 3-21)	
Programme (page 3-35)		



Destination	Entrée adresse i-FAX (page 10-9)*

* Kit de fax Internet en option nécessaire.

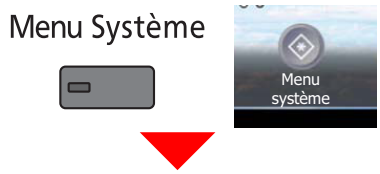


Boîte de fax (page 5-17)



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 3-28)
	Journal (page 7-3)
Stockages (page 7-3)	État (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Journal (page 7-3)
Périphérique/ Communication	Scanner (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Ligne dés. (page 3-6)
	Récep. manuelle (page 4-4)
	Vérif nouv FAX (Réception i-FAX) (page 10-12)*
	Journal (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Mémoire amovible (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
Papier/Fournitures (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	

* Kit de fax Internet en option nécessaire.



Assistant configuration rapide	Configuration du fax (page 2-10)	
	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)	
Paramètres magasin/bac MF	Magasin 1 (à 4) (page 8-5)	
	By-pass (page 8-5)	
Paramètres communs	Langue (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Écran par défaut (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Son (page 8-6)	Alarme (se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine)
		Volume haut-parleur FAX (page 8-6)
		Volume du moniteur FAX (page 8-6)
	Mise en page du clavier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Config. original/papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Mesure (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Gestion erreurs (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Sortie du papier (page 8-7)	Port FAX 1 (page 8-7)
		Port FAX 2* (page 8-7)
	Confirmation de l'orientation (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Action toner couleur vide (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Fonctions par défaut (page 8-6)	Résolution de transmission FAX (page 8-6)
		Numérisation continue (fax) (page 8-6)
		Objet/corps de l'i-FAX** (page 8-6)
	Type clavier USB (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Tampon système (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Agrafage manuel (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Décaler documents par trav (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Niveau d'alerte toner bas (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Décaler doc. d'une page (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Afficher état/journal (page 8-7)	Afficher le journal du fax (page 8-7)
	Message impr. bannière (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Personnaliser affichage d'état (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Util. de la touche Fonction (page 8-7)	Touche FAX (page 8-7)
	Param. tableau d'affichage (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Impression à distance (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Aff.mess. mise hrs tens. (page 8-7)	
Accueil (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		

Copier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)			
Envoyer (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)			
Boîte de document/ Mémoire amovible	Boîte personnalisée (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Boîte de fax (page 5-17)		
	Boîte des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Boîte Polling (page 5-27)		
	Enreg. install. rapide (page 2-24)		
FAX	Trans/rcpt comm. (page 8-8)	Enreg. clé de cryptage (page 8-8)	
		Diagnostic distant FAX (page 8-8)	
	Transmission (page 8-8)	Général (page 8-8)	Nom du fax local (port 1) (page 8-8)
			Nom du fax local (port 2) * (page 8-8)
			TTI (page 8-8)
			Compte = nom de fax local (page 8-8)
			Nbre tentatives (page 8-8)
		FAX (page 8-9)	N° FAX local 1 (page 8-9)
			N° FAX local 2* (page 8-9)
			Mode numér. (port 1) (page 8-9)
			Mode numér. (port 2)* (page 8-9)
			ID de FAX local (page 8-9)
			Trans. ECM (Port 1) (page 8-9)
			Trans. ECM (Port 2)* (page 8-9)
			Vitesse début trans. (Port 1) (page 8-9)
			Vitesse début trans. (Port 2)* (page 8-9)

FAX	Réception (page 8-10)	Général (page 8-10)	Type de support (page 8-10)
			By-pass (page 8-10)
			Date/heure de réception (page 8-10)
			Impression RV (page 8-10)
			Impression 2 en 1 (page 8-10)
		FAX (page 8-10)	Sonn.(Normal) (page 8-10)
			Sonneries(Rép. auto) (page 8-10)
			Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-10)
			Param. de récpt. (page 8-10)
			N° app comm dist (page 8-11)
			Port de réception* (page 8-11)
			Réception ECM (Port 1) (page 8-11)
			Réception ECM (Port 2)* (page 8-11)
			Vitesse début rcpt. (Port 1) (page 8-11)
			Vitesse début rcpt. (Port 2)* (page 8-11)
		Réception cryptée (page 8-11)	
	Restrict. trans/récept. (page 8-12)		
	Exigences Récep./Renvoi (page 5-2)		
	Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-11)		
	Enreg. install. rapide (page 2-24)		
Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)			
Rapport	Imprimer rapport (page 8-4)	Page d'état (page 8-4)	
		Liste des polices (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		État du réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		État du service (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		Statut du réseau optionnel (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Paramètres rapport admin (page 8-4)	Rapport envoi FAX (page 8-4)	
		Rapport récept° FAX (page 8-4)	
	Paramètre rapport de résult. (page 8-4)	Rapport résult. d'envoi (page 8-4)	
		Rapp. résult. récp. FAX (page 8-4)	
		Config. avis fin travaux (page 8-4)	
		Typ rapport résult. réc. (page 8-4)	
	Historique journal d'envoi (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Param. hist. connexions (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Param. hist. journal machine (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
	Journal err. comm. sécur. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		

Système/réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Modifier destination	Carnet d'adr (page 2-13)	
	Touche unique (page 2-22)	
	Impr. liste (page 2-21)	
	Carnet d'adr. par défaut	Type de carnet d'adresses (page 2-13)
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Propriété util. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Date/Temporisation/Éco d'énergie (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Réglage/Maintenance (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Internet (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Application (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		

* Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.
** Kit de fax Internet en option nécessaire.

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*	Folio Original long**
Format papier	1	A5***, ****	A4****	Folio****	A4****	Folio
	2	A4	Folio	A4		A4****,*****
	3	Folio	B5***,******	A4		A4****
	4	B5***				

* A4 Original long : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.
** Folio Original long : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
*** L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
**** Indique le papier d'impression pour i-FAX. (format identique au format reçu).
***** Les images plus longues que la longueur du format Folio (330 mm) sont reçues et imprimée sur du papier A4 sans les diviser.
****** 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 4-6)

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*	Legal Original long**
Format papier	1	Statement***, ****	Letter****	Legal****	Letter****	Legal
	2	Letter	Legal	Letter		Letter****, *****
	3	Legal		Letter		Letter****

* Letter Original long : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.
** Legal Original long : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.
*** L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
**** Indique le papier d'impression pour i-FAX. (format identique au format reçu).
***** 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 4-6)

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.

Index

A

Annulation
- Annulation d'un transfert mémoire 5-9
- Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-6
- Annulation d'une transmission différée 3-28
- Annulation d'une transmission directe 3-28
- Annulation des transmission sélectives 5-29

Annulation de priorité envoi 3-4
Aperçus
- Boîte de FAX 5-21

Assistant d'installation rapide 2-10
Avis par E-mail
- Avis de fin du travail 3-25
- Rapport de résultat de réception par fax 7-14

C

Carnet d'adresses 2-13, 3-9
- Ajout d'un contact 2-13
- Ajout d'un groupe 2-18
- Carnet d'adresses affiché au début 2-13
- Impression liste d'adresses 2-21
- Modification 2-19
- Sélectionner une destination 3-9
- Suppression 2-21

Carnet d'adresses LDAP 2-13
Chargeur de documents 2-3
Communication cryptée 5-34
- Clé de cryptage 5-35
- Clé de cryptage n° 5-34
- Définition de la réception cryptée 5-37
- Enregistrement d'une clé de cryptage 5-35
- Modification des clés de cryptage enregistrées 5-35
- N° de zone de cryptage 5-34
- Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-36
- Utilisation de la transmission cryptée 5-36

Communication par diffusion relais à une sous-adresse impossible 11-10
Communication par sous-adresse 5-17
- Mot de passe de sous-adresse 5-18
- Sous-adresse 5-17
- Transmission à une sous-adresse 5-24

Communication sélective 5-27
- Communication par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-30
- Contrôle 5-33
- Impression à partir d'une Boîte sélective 5-32
- Réception sélective 5-30
- Suppression de documents dans une boîte sélective 5-33
- Transmission sélective 5-27

Composition en chaîne 3-33
Comptabilité des travaux 8-21
- Connexion 3-18
- Limite 8-22
- Table des matières 8-21
- Types de communication comptabilisés 8-22

Compte = nom de fax local 8-8
Conventions utilisées dans ce manuel vii

D

Date 2-12
Date/Heure de réception 4-7
Date/heure de réception 4-7, 8-10
Défaut
- Objet/corps de l'i-FAX 8-6

Densité 3-23
Dépannage 11-9
Destination
- Recherche 3-10

Diffusion relais par sous-adresse
Communication 5-3, 5-26
Direct SMTP 10-2
Dual FAX 9-3

E

ECM RX 8-11
ECM TX 8-9
Écran d'accueil 2-5
Écran de confirmation des destinations 7-15
Écran Installation rapide 2-24
- Fonctions pouvant être enregistrées 2-24
- Modification des enregistrements 2-25

Écran tactile 2-5
Entrée nom fichier 3-25
Envoi en attente 3-31
Envoi manuel 3-30, 5-44
Envoyer et imprimer 3-29
- Impression 3-29
- Stockage 3-29

Envoyer et stocker 3-29
État de la transmission 3-4, 10-11
Extension mémoire 9-3

F

Fax par Internet 10-1
- Réception 10-12

Fax réseau
- Installation du pilote de fax réseau 6-4

Fax sur Internet
- Embedded Web Server RX 10-5
- Remarque sur l'utilisation 10-3

Fonction boîte de FAX 5-17, 11-10
- Aperçus 5-21
- Vérification 5-21

Fonction boîte de fax
- Enregistrement 5-18
- Impression des originaux à partir de la boîte de fax 5-20
- Liste des boîtes de fax 5-23
- Modification 5-19
- Suppression 5-19
- Suppression des originaux à partir d'une boîte de fax 5-22

Suppression des originaux après l'impression à partir d'une boîte de fax 5-22
Fonction commutation à distance
Réglage 8-11
Utilisation 5-46
Fonction de commutation à distance 5-46, 8-11
Fonction de transmission par lots 3-26
Format d'origine 3-21
Formats de papiers et priorité 12-13, 12-14

G

Gestion des comptes 8-21
Gestion des comptes utilisateur 8-21
Connexion 3-16
Table des matières 8-21

H

Heure 2-12
Historique des travaux de fax 7-3
Détails du journal des travaux 7-7
Écran du journal des travaux 7-3
Envoi du journal des travaux 7-5
Impression du journal des travaux 7-4
Stockage du journal des travaux 7-6

I

ID autorisé
Enregistrement 8-16
Suppression 8-17
ID autorisés
Modification 8-17
ID de FAX local 2-10, 8-9
Image de l'original 3-23
Impossible d'envoyer un document 11-9
Impossible de recevoir des documents 11-9
Impression 2 en 1 4-7, 8-10
Impression recto verso 4-7, 8-10
Impression/envoi de fax reçus par exigences (Transfert de mémoire)
Annulation 5-10
Enregistrement des paramètres par exigence 5-6
Exigences de transfert 5-2
Type de destination de transfert 5-2
Utilisation des exigences pour toutes les réceptions 5-4

K

Kit fax Internet 9-2

L

Ligne téléphonique 2-10, 8-9
Liste des codes d'erreur 11-5

M

Machine (Nomenclature) 2-2
Messages 11-4
Méthode de saisie de caractères 12-2
Méthode pour entrer la destination 3-7
Mode couleur 2-4
Mode de réception 4-2
Mode Interruption 3-32
Mode silencieux 3-21

N

N° de fax autorisé
Enregistrement 8-13
Modification/suppression 8-14
N° de fax interdit
Enregistrement 8-15
Suppression 8-16
Network FAX
Paramétrage 6-3
Processus d'envoi 6-2
Processus de réception 6-2
Transmission de base 6-7
Nom de fax local 2-10, 8-8
Nomenclature et fonctions 2-2
Numérisation continue 3-25
Numéro de fax local 2-10, 8-9
Numéros de fax autorisés
Modification 8-14
Numéros de fax interdits
Modification 8-15

O

Orientation de l'original 3-22
Original long 3-22
Original R/V/livre 3-22

P

Panneau de commande 2-4
Param. de récept. 8-10
Param. de transfert 5-4
Paramètres de transfert
Embedded Web Server RX 5-16
Paramètres du fax par défaut 8-2
Pas d'impression 11-9
Pilote de fax
Installation du pilote de fax 6-4
Processus d'envoi 6-2
Processus de réception 6-2
Transmission de base 6-7
Pilote du fax
Paramétrage 6-3
Plan du menu 12-7
Port de réception 8-11
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 11-3

R

Raccourcis
Ajout 2-26
Modification et suppression de raccourcis 2-27
Rapport
Format destinataire 7-14
Impression de la liste des boîtes de fax 5-23
Liste des boîtes de fax 5-23

Rapport d'activité 7-12
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-10
Rapport rés. réc. FAX 7-11
Rapport résult. env. 7-9
Rapport de transmission de fax 3-29
Réception automatique de fax 4-2, 8-10
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-40
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-38
Réception cryptée 8-11
Réception DRD 5-42
Réception en mémoire 4-3
Réception manuelle 4-4, 5-45
Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-30
Recomposition
Modification du nombre de tentatives 8-8
Renumérotation 3-3
Résolution de trans. FAX 3-23
Restriction de transmission
Paramètrage de restrictions d'envoi 8-18
Paramètrage de restrictions de réception 8-18
Réception numéro inconnu 8-19
Restriction des transmissions 8-12
Conditions requises 8-12
Exigences d'établissement de communication 8-12
Exigences de refus de réception 8-13
ID autorisé 8-16
N° de fax autorisé 8-13
N° de fax interdit 8-15

S

Sélection de la fonction Transmission TTI 2-10
Sélection de la fonction Transmission TTI 8-8
Son
Avis de fin du travail 8-6
Volume du moniteur du FAX 8-6
Volume haut-parleur FAX 8-6
Sonneries
FAX/TÉL 8-10
Normal 8-10
Répondeur 8-10
Répondeur automatique 8-10
Spécifications 12-5

T

Temps inutilisable 8-20
Touche Entrée 2-9
Touche Recherche rapide par nº 2-9
Touche unique 2-22
Modification et suppression 2-23
Transmission à une sous-adresse impossible 11-10
Transmission d'i-FAX 10-9
Transmission de fax différée
Transmission immédiate 3-28
Transmission de mémoire 5-2
Transmission différée
Modification/suppression 3-27
Transmission immédiate 3-28
Transmission directe
Annulation 3-28
Transmission FAX différée 3-26
Transmission FAX directe 3-28
Annulation 3-28
Transmission mémoire 3-2
Transmission par diffusion 3-13
Type de support d'impression 4-6, 8-10
Type de support du fax 4-6

U

Utilisation du programme 3-35

V

Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 7-2
Vitesse de début récept. 8-11
Vitesse de début trans. 8-9
Volume
Avis de fin de travail 2-10
Volume du haut-parleur du fax 2-10
Volume du moniteur du fax 2-10
Voyants 11-2


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Première Édition 2015.11
3R2GEFR000